



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTORA: Lema Quinapaxi, Martha Susana

DIRECTOR: Granda Astudillo, Oscar Nelson

CENTRO UNIVERSITARIO QUITO

2014

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magíster

Oscar Nelson Granda Astudillo

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: "*Examen de Auditoría Integral al Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar Años Anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012*", realizado por: Lema Quinapaxi Martha Susana; ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, abril de 2014

F).....

Oscar Nelson Granda Astudillo

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Lema Quinapaxi Martha Susana, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: “Examen de auditoría integral al proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012”, de la Titulación de Maestría en Auditoría Integral, siendo el Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo, Director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo son mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f.

Autor: Lema Quinapaxi Martha Susana

Cédula 1707668529

DEDICATORIA

A Dios, por ser mi guía y haberme permitido llegar hasta este punto de mi vida profesional concediéndome salud, perseverancia, paciencia, fortaleza y amor para cumplir mis metas.

A mi esposo Carlos Daniel, por haberme apoyado en todo momento desde el inicio hasta la finalización de este proyecto, que no fue fácil, te amo.

A mis hijos Carlos Daniel y Carolina Estefanía, por haberme tenido paciencia, comprensión y colaboración en los momentos que no fue posible estar con ustedes para apoyarles en el camino de la vida y que este título sirva como ejemplo de lo que ustedes pueden lograr.

A mis padres Rodolfo y Targelia por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien y de esta manera contribuir al bienestar de la familia.

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a todas las personas que me apoyaron directa o indirectamente en mi proyecto.

A los profesores de la Universidad Técnica Particular de Loja que a lo largo de esta Maestría impartieron sus conocimientos; y, al Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo, Director de Tesis, por ser un profesional que con su experiencia y buen criterio profesional aportó para sacar adelante esta investigación.

A la Licenciada Rita Fernández Catalán, Directora Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito por su apoyo y consejos profesionales; y, al personal de dicha dependencia que colaboraron proporcionando información para concluir el tema de la investigación, mi gratitud y agradecimiento.

Susana Lema

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN	ii
DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
RESUMEN	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I	5
1. Aspectos generales	6
1.1 Antecedentes de la organización	6
1.1.1 Misión	6
1.1.2 Visión	6
1.1.3 Objetivos	6
1.1.4 Objetivos estratégicos	8
1.1.5 Estructura orgánica	10
1.1.6 Volumen de operaciones	11
1.1.7 Justificación de la selección del área o proceso a ser sometido al examen integral de auditoría	12
1.2 Objetivos y resultados esperados	15
1.2.1 Objetivos	15
1.2.1.1 General	15
1.2.1.2 Específicos	15
1.2.2 Resultados esperados	15
1.3 Planteamiento de la hipótesis	16
1.4 Presentación de la memoria	16
CAPÍTULO II	18
2. Marco referencial	19
2.1 Marco teórico	19
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento	19
2.1.1.1 Definición	19
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento	20
2.1.2.1 Objetivos de un servicio de aseguramiento	20
2.1.2.2 Elementos de un servicio de aseguramiento	20
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral	21
2.2.1 Auditoría Financiera	21

2.1.1.1 <i>Concepto de afirmaciones</i>	21
2.2.1.2 <i>Tipos de afirmaciones y conceptos</i>	22
2.2.1.3 <i>Normas internacionales de información financiera</i>	22
2.2.1.3.1 <i>NIIF 1 Adopción, por primera vez de las NIIF</i>	22
2.2.1.3.2 <i>NIIF 2 Pagos basados en acciones</i>	22
2.2.1.3.3 <i>NIIF 3 Combinaciones de empresas</i>	23
2.2.1.3.4 <i>NIIF 4 Contratos de seguros</i>	23
2.2.1.3.5 <i>NIIF 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas</i>	23
2.2.1.3.6 <i>NIIF 6 Exploración y evaluación de recursos minerales</i>	23
2.2.1.3.7 <i>NIIF 7 Instrumentos financieros: Información a revelar</i>	23
2.2.1.3.8 <i>NIIF 8 Segmentos operativos</i>	23
2.2.1.3.9 <i>NIIF 9 Instrumentos Financieros</i>	23
2.2.1.3.10 <i>NIIF 10 Estados financieros consolidados</i>	24
2.2.1.3.11 <i>NIIF 11 Acuerdos conjuntos</i>	24
2.2.1.3.12 <i>NIIF 12 Información a revelar sobre participaciones en otras entidades</i>	24
2.2.1.3.13 <i>NIIF 13 Medición del valor razonable</i>	24
2.2.2 <i>Auditoría de Control Interno</i>	25
2.2.2.1 <i>Componentes de control interno</i>	25
2.2.2.1.1 <i>Ambiente de control</i>	26
2.2.2.1.2 <i>Valoración de riesgos</i>	27
2.2.2.1.3 <i>Actividades de control</i>	28
2.2.2.1.4 <i>Información y comunicación</i>	28
2.2.2.1.5 <i>Monitoreo</i>	29
2.2.3 <i>Auditoría de Cumplimiento</i>	29
2.2.4 <i>Auditoría de Gestión</i>	30
2.2.4.1 <i>Eficiencia Eficacia y Calidad</i>	31
2.2.4.1 <i>Indicador de gestión</i>	34
2.3 <i>Fases de la auditoría integral</i>	35
2.3.1 <i>Planeación</i>	36
2.3.1.1 <i>Planificación preliminar</i>	36
2.3.1.2 <i>Plan de la auditoría integral</i>	36
2.3.2 <i>Ejecución</i>	37
2.3.3 <i>Comunicación</i>	38
2.3.4 <i>Seguimiento</i>	39
CAPÍTULO III	42
3. Análisis de la institución	43
3.1 <i>Introducción-antecedentes de la entidad</i>	43
3.1.1 <i>Misión</i>	43
3.1.2 <i>Visión</i>	43
3.1.3 <i>Organigrama funcional</i>	43
3.2 <i>Cadena de Valor</i>	44
3.2.1 <i>Procesos gobernantes</i>	43
3.2.2 <i>Procesos básicos o agregadores de valor</i>	43

3.2.3 <i>Procesos habilitantes</i>	46
3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar años Anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.	47
CAPÍTULO IV	53
4. Informe de examen de auditoría integral	54
4.1 Planificación preliminar de la Auditoría Integral	54
4.2 Planificación específica de auditoría: financiera, control interno, auditoría de cumplimiento; y, auditoría de gestión	56
4.3 Ejecución de la Auditoría Integral	56
4.4 Informe de la Auditoría Integral	56
4.4.1 <i>Destinatario</i>	57
4.4.2 <i>Tema o asunto determinado</i>	57
4.4.3 <i>Parte responsable</i>	57
4.4.4 <i>Responsabilidad del auditor</i>	57
4.4.5 <i>Limitaciones</i>	57
4.4.6 <i>Estándares aplicables</i>	57
4.4.7 <i>Criterios</i>	58
4.4.8 <i>Opinión sobre la razonabilidad de las cuentas por cobrar años anteriores presentada en los estados financieros</i>	59
4.4.9 <i>Otras conclusiones</i>	60
4.4.10 <i>Comentarios, conclusiones y recomendaciones</i>	65
4.4.10.1 <i>Comentarios y recomendaciones de auditoría financiera</i>	65
4.4.10.2 <i>Comentarios y recomendaciones de auditoría de control interno</i>	71
4.4.10.3 <i>Comentarios y recomendaciones de auditoría de cumplimiento</i>	74
4.4.10.4 <i>Comentarios y recomendaciones de auditoría de gestión</i>	75
4.4.11 <i>Plan de Implementación de recomendaciones</i>	78
4.4.12 <i>Presentación y aprobación del informe</i>	82
5. DEMOSTRACIÓN DE HIPOTESIS	82
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	83
BIBLIOGRAFÍA	84
ANEXOS	84

RESUMEN

Los ingresos son contabilizados bajo el método de contabilidad de valores efectivamente recaudados, sin considerar que éstos, de conformidad con la normatividad, debieron registrarse mediante la aplicación del devengado, situación que no permite contabilizar al inicio de cada ejercicio económico, el derecho de cobro de los impuestos en la cuenta por cobrar, por la totalidad de los títulos de crédito emitidos a través del sistema informático del Catastro, en consecuencia, la citada cuenta se encuentra subestimada y no revela la deuda pendiente de los contribuyentes, originando que algunos mantengan obligaciones de más de 5 años; y, que la Tesorería Metropolitana no disponga de información para realizar acciones de cobro. Al ejecutar esta investigación se aportará con recomendaciones a través del informe de auditoría integral, sobre la razonabilidad de saldos, el sistema de control interno, cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

PALABRAS CLAVES: Ingresos, devengado, cuentas por cobrar años anteriores, procesos de recaudación

ABSTRACT

Revenues are accounted for under the equity method of accounting actually collected , regardless of whether they , in accordance with the regulations, must register through the application of accrual , a situation that does not allow posting the beginning of each fiscal year , the right to collect taxes on the account receivable for all the debt securities issued by the Land Registry of the computer system , therefore the above account is understated and does not reveal the outstanding debt of the taxpayers , causing some obligations remain 5 years ; and the Metropolitan Treasury does not have information for collection actions . When you run this research will contribute to recommendations by the report of comprehensive audit on the reasonableness of balances , the system of internal control , compliance with the main laws and business management of the process of collection of receivables past year Metropolitan District of Quito , for the period from 1 January to 31 December 2012.

KEY WORD: Income earned, previous years accounts receivable, collection processes

INTRODUCCIÓN

La auditoría integral consiste en la ejecución de la auditoría financiera, de control interno, auditoría de cumplimiento; y auditoría de gestión, al Proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

En el Capítulo I, se realiza una descripción de la misión, visión, objetivos estratégicos, estructura orgánica, volumen de operaciones e impacto del entorno del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; la justificación de la auditoría integral partiendo de la base legal sobre la determinación, cobro y pago de los impuestos de la propiedad urbana y rural, el registro contable de los ingresos de conformidad con lo previsto en el principio contable del devengado; clasificación de los ingresos tributarios en: Impuestos, Tasas; y, Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento; los no tributarios en: Rentas patrimoniales, Tránsferencias y aportes, Venta de activos; e, Ingresos varios.

De otra parte, en el citado capítulo se presenta el funcionamiento de la instancia del devengado a partir de la determinación de los ingresos mediante la emisión de los títulos de crédito de los impuestos de la propiedad urbana y rural generados a través del sistema informático de catastro y la contabilización de éstos en las cuentas del subgrupo Cuentas por Cobrar Impuestos y las asociaciones presupuestarias, que permitan registrar la ejecución de los ingresos programados a percibir en el Presupuesto; así como, el proceso de cierre de las cuentas por cobrar que mantenían saldos pendientes al 31 de diciembre de cada año y el traslado de los saldos a las Cuentas por Cobrar de Años Anteriores, para las recaudaciones correspondientes.

Considerando lo dispuesto en dicha base legal, se hace una revisión al procedimiento aplicado en la municipalidad para el registro de los ingresos del impuesto de la propiedad urbana y rural, determinándose que éstos debían ser contabilizados bajo el método de contabilidad del devengado; sin embargo, se registraron con el de los valores efectivamente recaudados, que es el origen de que al inicio de cada ejercicio fiscal no se contabilice el derecho de cobro en la cuenta por cobrar impuestos, por la totalidad de los títulos de crédito emitidos a través del sistema informático del Catastro Municipal, razón por la que la citada cuenta al 31 de diciembre 2012, se encuentra subestimada, desconociéndose el saldo a ser transferido a las cuentas por cobrar años anteriores y que ésta no revele la deuda pendiente de los contribuyentes con obligaciones de más de 5 años; motivo por el que la Tesorería

Metropolitana no dispone de información para realizar las acciones de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores.

Además en este Capítulo se estableció que en la base de datos del Impuesto Predial a diciembre de 2012, existen valores pendientes de cobro por los Impuestos sobre la propiedad predial urbano y rural por USD 31.748.875,00; y, se demostró el efecto que tiene la aplicación del método de contabilidad del efectivo al 31 de diciembre de 2012, por cuanto el saldo de las cuentas por cobrar impuestos reflejó un saldo de USD 0,00, por lo que no se realizó el ajuste a las cuentas por cobrar años anteriores impuestos, originando que la misma se encuentre subestimada y que ésta no se presente razonablemente en el Estado Financiero del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; en consecuencia, la falta de aplicación del método del devengado en el registro de los ingresos afecta a la gestión de la Tesorería Metropolitana, porque no dispone de la documentación suficiente y competente para realizar las acciones de cobro a los contribuyentes, que no cumplieron con sus obligaciones con la municipalidad; así como, la falta de revisión de las acciones que se necesitan para depurar el saldo presentado en la cuenta por cobrar años anteriores; y, no contar con todos los recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El capítulo II, presenta el marco teórico, fases de la Auditoría Integral, importancia y contenido del informe de aseguramiento; así como, una descripción conceptual y los criterios aplicables a las auditorías: financiera, de control interno, de cumplimiento, y de gestión, utilizados para evaluar el proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El capítulo III, presenta un análisis del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, respecto a la base legal que rige su funcionamiento, objetivos, misión, visión, organigrama funcional, cadena de valor; y, establece la importancia de realizar un examen de auditoría integral al Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar años Anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, la descomposición del saldo de la citada cuenta, la materialidad de cada una, respecto al saldo total; y, la determinación del alcance de la Auditoría de gestión.

El capítulo IV, presenta el resultado de la aplicación del modelo de auditoría integral, en la que se contempló la planificación preliminar, la planificación específica de auditoría: financiera, control interno, auditoría de cumplimiento; y, la auditoría de gestión; la ejecución de la Auditoría Integral; y el informe correspondiente.

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1. Aspectos Generales

1.1 Antecedentes de la organización.

Los artículos 1, 4 y 7 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, publicada en el Registro Oficial 345 de 27 de diciembre de 1993, establecen que el cantón al que pertenece la capital de la República, se denomina Distrito Metropolitano de Quito, DMQ; y, que su gobierno estará a cargo del Concejo Municipal y el Alcalde será su máximo personero y representante legal, quien además dirige la administración distrital como su más alta autoridad jerárquica y es responsable de su gestión.

El artículo 295 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, con la participación protagónica de la ciudadanía, planificarán estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo, considerando las particularidades de su jurisdicción, que además permitan ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales, por lo que en el Plan Metropolitano de Desarrollo, PMD, emitido con Ordenanza Municipal 170 publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 276 del 30 de marzo de 2012, en el que se establecen la misión, visión, objetivos estratégicos, que se citan a continuación:

1.1.1 Misión.

- Garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales, el régimen de desarrollo, el régimen del buen vivir; y, el ordenamiento territorial incorporando los enfoques de equidad, plurinacionalidad e interculturalidad.
- Brindar a sus habitantes, hombres y mujeres, en sus respectivas localidades, acceso a la salud, a la educación, a la vivienda, la vialidad, priorizar la recuperación del espacio público como lugar de encuentro, de seguridad, de convivencia pacífica y solidaria.

1.1.2 Visión.

El Quito del 2022, del buen vivir, ciudad de derechos y derecho a la ciudad, el territorio como espacio de interacción, Quito Capital-ciudad y región, Quito Moderno y Productivo.

1.1.3 Objetivos.

En el Plan Metropolitano de Desarrollo, se estructuró con los ejes estratégicos determinados en base a los diagnósticos de situación, las proyecciones de desarrollo del Distrito hacia el 2022 y los objetivos estratégicos que se detallan a continuación:

Eje 1. Quito: Ciudad Capital, Distrito Región.

En este eje se desarrollan los elementos esenciales del Distrito como capital y nodo articulador de la Ciudad - Región, sus interrelaciones internas y externas, su representatividad nacional y su referencia como modelo regional de desarrollo y ordenamiento territorial, lo más importante de este eje es la proyección de lo que será Quito como territorio ordenado y con un desarrollo urbano que privilegia la conformación y fortalecimiento de centralidades; así como la ruta a seguir para consolidar la región autónoma.

Eje 2. Quito Accesible y para los Ciudadanos

Significa el acceso a los servicios básicos y sociales a toda la población para que accedan y gocen de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento ambiental y recolección de residuos, además de los relacionados a seguridad, salud, educación, deporte, recreación, inclusión social, gestión de riesgos, movilidad y transporte, dando especial atención a los grupos de atención prioritaria, establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y teniendo como centro al ser humano para el cumplimiento del *sumak kawsay*.

Eje 3. Quito Lugar de Vida y Convivencia.

En este eje se especifica la forma en la que una ciudad consolidada, densificada y policéntrica, enfrentará la movilidad y transporte, el espacio público, el hábitat y vivienda, la ocupación informal del suelo a través de regularización de barrios, para de esta forma complementarse al sistema de centralidades desarrollado en el primer eje; y, recuperar equitativamente del valor de uso socio cultural del espacio público.

Eje 4. Quito Productivo y Solidario

En este eje se enfatiza cómo fortalecer el enfoque de pleno empleo, una economía diversificada tanto en distintas ramas productivas, como en la tipología del tamaño de los emprendimientos. Se describen los caminos para llegar a consolidar una ciudad de emprendedores, de incorporación de valor agregado, innovación y competitividad sistémica

Eje 5. Quito Verde

Este eje se desagrega para conocer hacia donde llegará la ciudad en el 2022, a base de la gestión de recursos naturales y protección, recuperación y conservación de ecosistemas y el patrimonio natural distrital, promueve las estrategias que permitan la mitigación y la adaptación a los procesos de cambio climático.

Eje 6. Quito Milenario, Histórico, Cultural y Diverso

Privilegia a Quito como patrimonio mundial de la humanidad, por lo que este eje tiene como gestión a la conservación y gestión del patrimonio histórico edificado, promocionar el patrimonio intangible mediante el fomento de manifestaciones culturales de los diversos sectores y grupos humanos que conviven en el distrito; garantía de construcción y acceso a una agenda cultural distrital, diversa e incluyente.

Eje 7. Quito Participativo, Eficiente, Autónomo y Democrático

Mediante el fomento de la autonomía y la definición de un Distrito Autónomo, con el fortalecimiento de un modelo institucional desconcentrado e integral, que facilite el ejercicio de la participación ciudadana, la movilización social y el voluntariado; y, generando instrumentos de política fiscal fomentando la corresponsabilidad ciudadana en la gestión del Distrito; con mecanismos claros de rendición de cuentas y transparencia.

1.1.4 Objetivo estratégicos.

Servicios Básicos:

- Garantizar el acceso, disponibilidad y calidad de los servicios de agua potable y saneamiento a los ciudadanos del DMQ.
- Alcanzar y mantener la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento con Equidad Social.
- Garantizar los servicios eficientes y oportunos de recolección de basura en todo el DMQ, a través de modelos tradicionales y alternativos, que se adapten a las distintas realidades urbanas y rurales, así como promuevan la reducción de desperdicios de material aprovechable.

Seguridad Ciudadana

- Obtener niveles moderados y manejables de violencia interpersonal a través de estrategias adecuadas de convivencia y organización comunitaria que conduzcan a recomponer el tejido social, recuperar la confianza interpersonal, la tolerancia, la solidaridad y el mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad
- Generar mecanismos de coordinación, apoyo, seguimiento y promoción de estrategias con las otras instituciones responsables para prevenir, contrarrestar y neutralizar las incidencias de todo tipo de criminalidad organizada en la ciudad a través de un correcto seguimiento, investigación y juzgamiento de los hechos delictivos.

- Promover en el DMQ una cultura de paz y respeto basada en la garantía de los derechos de los y las ciudadanas a vivir una vida libre de violencia a través del fortalecimiento de los mecanismos integrales de atención de casos de Violencia Intrafamiliar de Género y maltrato infantil-VIF-G, que incluyen: programas de promoción de derechos, facilidades de acceso oportuno y eficiente a la justicia y atención especializada a víctimas, apuntando a la disminución paulatina de la incidencia de esta problemática en la población.
- Disminuir los niveles de mortalidad en accidentes de tránsito en el DMQ a estándares internacionalmente aceptables, por medio de campañas de control y educación a conductores y peatones, así como mediante la intervención física en los lugares en donde tienen lugar la mayoría de accidentes.
- Prevenir la victimización en el espacio público mediante la intervención en las características ambientales de los mismos y la promoción del uso y apropiación adecuados del espacio público.

Salud:

- Servicios de salud para fomentar y mejorar su acceso a servicios de calidad y lograr la universalización e integralidad en el cuidado de la salud. (Racionalización entre zonas, territorios y distintos grupos de la población).
- Fomentar las actitudes, prácticas y espacios saludables para potenciar la salud de la población del DMQ, prevenir las enfermedades prevalentes y vigilar y controlar los factores de riesgo que inciden en la salud de la población.
- Construir una ciudad que garantice a sus habitantes el derecho a la salud, con un enfoque de inclusión y equidad.

Educación y Deporte:

- Competencias de la educación entre el nivel central y el Municipio de Quito, para garantizar la inclusión de toda la población en el sistema escolar, la racionalización de la oferta en el territorio y la calidad de todos los servicios educativos del DMQ.
- Establecer una equilibrada y adecuada distribución de las instituciones educativas en todo el territorio del DMQ para consolidar las centralidades urbanas, la racionalización de la oferta educativa y su consiguiente impacto positivo en la calidad de los aprendizajes de los niños, niñas y jóvenes.

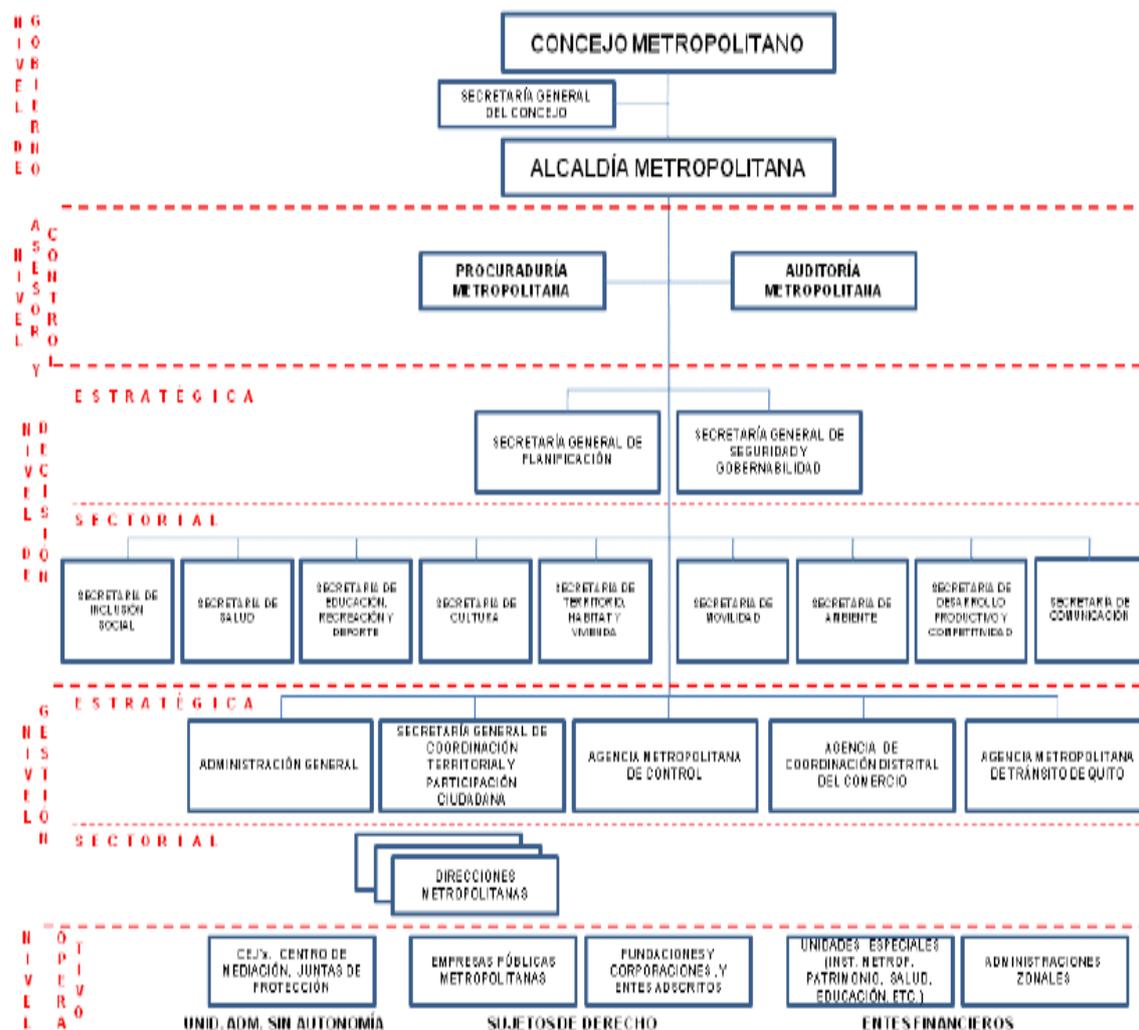
- Promover el uso educativo y recreativo de tecnologías de la información y comunicación para garantizar el acceso universal al conocimiento, de manera particular a la población escolarizada y adulta del territorio. Garantizar procesos permanentes de formación de capacidades ciudadanas de toda la población para fortalecer la participación social, el bienestar colectivo y la apropiación positiva del espacio público.
- Promover la optimización del uso y acceso a espacios deportivos seguros, acogedores, equipados para toda la población, de acuerdo con sus necesidades y especificidades (adultos, adultos mayores, niños, niñas, mujeres, jóvenes), mediante una oferta deportiva y recreativa múltiple.

Inclusión Social:

- Promover la atención especializada con servicios de protección especial a la población del DMQ con alta vulnerabilidad, en coordinación con el nivel nacional de política para la inclusión.
- Promover el acceso universal de las personas y familias en situación de exclusión, a los servicios públicos, tanto municipales como del gobierno central, a través de acciones afirmativas y servicios alternativos.
- Generar condiciones de convivencia y cohesión social, a través del cambio de patrones socioculturales en la población del DMQ.
- Transversalizar el enfoque de inclusión en la gestión municipal a través de la articulación sectorial y la implementación distrital y territorial para su institucionalización.
- Promover el acceso universal de las personas y familias en situación de exclusión, a los servicios públicos, tanto municipales como del gobierno central, a través de acciones afirmativas y servicios alternativos.

1.1.5 Estructura orgánica.

El Alcalde Metropolitano mediante Resolución A 0010 de 31 de marzo de 2011, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución de la República del Ecuador, 7 y 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, publicadas en los Registros Oficiales 449 y 345 de 20 de octubre de 2008 27 de diciembre de 1993, respectivamente, emitió la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que se presenta a continuación:



Estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Fuente: Página de transparencia del MDMQ

1.1.6 Volumen de operaciones.

El Concejo Metropolitano de Quito, mediante Ordenanza 0169 de 30 de diciembre de 2011, aprobó el presupuesto para el 2012, en que constan los impuestos y demás ingresos como fuentes de financiamiento, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, que se detallan a continuación:

Presupuesto del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el 2012

Partidas	Descripción	Presupuesto en USD
		2012
1	Ingresos Corrientes	203.050.269
1.1	Impuestos	125.839.000
1.3	Tasas y Contribuciones	60.553.796
1.4	Venta de Bienes y Servicios	326.955
1.7	Renta de inversiones y multas	9.340.885
1.8	Transferencias corrientes	
1.9	Otros Ingresos	6.989.633
2	Ingresos de Capital	324.395.233
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	7.757.579
2.8	Transferencias de capital	316.637.655
3	Ingresos de financiamiento	199.116.757
3.6	Financiamiento Público	107.449.652
3.7	Saldo Disponibles	50.667.105
3.8	Cuentas pendientes por cobrar	41.000.000
	total	726.562.259

Fuente: Página de transparencia del MDMQ

1.1.7 Justificación de la selección del área o proceso a ser sometido al examen de auditoría integral.

Los artículos 511, 512 y 523 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial, 303 de 19 de Octubre de 2010, COOTAD, respecto al cobro y pago de los impuestos sobre la propiedad urbana y rural, disponen que las municipalidades a base de las modificaciones realizadas en los catastros, determinarán hasta el 31 de diciembre de cada año el impuesto para su cobro a partir del 1 de enero en el siguiente año; los que deberán pagarse en el curso del respectivo año; que el vencimiento del pago será el 31 de diciembre de cada año; y, que vencido el año fiscal, el impuesto con los recargos e intereses de mora serán cobrados vía coactiva.

El artículo 154 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPFP, publicado en el Registro Oficial 306 de 22 de octubre de 2010, referentes a la Ejecución presupuestaria y transacciones de caja, señala que el registro contable de los ingresos y gastos presupuestarios se efectuará de conformidad con lo previsto en el principio contable del devengado; y, que en términos de caja, constituirán ingresos las recaudaciones tributarias y no tributarias que se perciban en el transcurso del ejercicio, cualquiera sea la fecha en que se hubiera generado el derecho.

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 225, 226 y 491 del COOTAD, los ingresos tributarios se clasifican en: Impuestos, Tasas; y, Contribuciones especiales de mejoras y

de ordenamiento; los no tributarios en: Rentas patrimoniales, Tránsferencias y aportes, Venta de activos; e, Ingresos varios; y, se consideran impuestos municipales los denominados sobre la propiedad urbana y rural; entre otros.

El Principio de Contabilidad Gubernamental, PCG 3.1.4 Devengado, emitido por el Ministerio de Finanzas con Acuerdo 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 259, del 24 de enero de 2008, establece que en la Contabilidad Gubernamental los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas.

Las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, NTCG: 3.2.1.2 Derechos Monetarios, emitidas por el Ministerio de Finanzas con Acuerdo 447, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial 259, del 24 de enero de 2008, disponen: que los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas del subgrupo Cuentas por Cobrar, de acuerdo con la naturaleza de la transacción contra las cuentas respectivas de ingreso de gestión; a base de las asociaciones presupuestarias que permitirán registrar la ejecución de los ingresos del Presupuesto; y, 3.2.17.5 Carteras de Cuentas por Cobrar, establece que en función del tratamiento presupuestario o no adoptado en la institución y de acuerdo a sus particulares necesidades, las carteras registradas en las cuentas del subgrupo 113 Cuentas por Cobrar que mantengan saldos pendientes al 31 de diciembre de cada año, serán trasladadas, mediante asiento de cierre, a las Cuentas por Cobrar de Años Anteriores en el siguiente ejercicio, como paso previo a las recuperaciones o recaudaciones que se obtengan y sólo por las magnitudes en que ocurran, mediante asientos de tipo financiero se trasladarán a las cuentas 113.83 ó 113.98, respectivamente.

Los ingresos en la municipalidad fueron contabilizados bajo el método de contabilidad de los valores efectivamente recaudados; no obstante, los referidos hechos económicos, de conformidad con la normatividad señalada debieron registrarse mediante la aplicación del método del devengado, por lo que en el caso de los impuestos sobre la propiedad urbana y rural, al inicio del ejercicio fiscal 2012, no se contabilizaron en la cuenta por cobrar impuestos por la totalidad de los títulos de crédito emitidos a través del sistema informático del Catastro Municipal, si no el momento que el contribuyente realizó el pago, ocasionando que la citada cuenta al 31 de diciembre 2012 se encuentre subestimada y que en el proceso de cierre ésta revele un saldo de USD 0,00; sin embargo, a la misma fecha dicho sistema

presentó un saldo de la cartera vencida por los predios urbanos y rústicos por USD 31.748.875,00.

Este procedimiento originó que al 31 de diciembre de 2012 no se traslade a las Cuentas por Cobrar de Años Anteriores la deuda pendiente de los contribuyentes por USD 31.748.875,00, varios de los cuales tienen obligaciones de más de 5 años y que la Tesorería Metropolitana no disponga de información para realizar las acciones de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, conforme lo dispone el artículo 352 COOTAD y la Norma de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos, NCI, emitas por la Contraloría General del Estado mediante acuerdo 039-CG, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 87 de 9 de diciembre de 2009, 405-10 Análisis y confirmación de saldos, que se cita a continuación:

*“Art. 352.- Título de crédito.- El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito que lleva implícita la orden de cobro, por lo que no será necesario para iniciar la ejecución coactiva, orden administrativa alguna. Los títulos de crédito los emitirá la autoridad competente, cuando la obligación se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido; basados en catastros, títulos ejecutivos, cartas de pago, asientos de libros de contabilidad, y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.- **405-10 Análisis y confirmación de saldos.-** ... Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la Unidad de Administración Financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas.- Los problemas encontrados serán resueltos o superados de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores.- El análisis mensual, permitirá verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas.- En caso de determinar alguna irregularidad en el saldo, éste será investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite.- El responsable de la Unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, enviará a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique.”.*

Además, se determinó que el sistema informático del Catastro Municipal, no se encuentra integrado al sistema de contabilidad, limitando de esta manera que se registre automáticamente a la cuenta por cobrar impuestos sobre la propiedad predial urbana y rural la totalidad de los títulos de crédito emitidos, por lo que esta cuenta al 31 de diciembre de 2012 no disponía de saldo para efectuar el ajuste a las cuentas por cobrar años anteriores impuestos, originando que la misma se encuentre subestimada por USD 31.748.875,00 y que ésta no se presente razonablemente en el Estado Financiero del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Por lo que es necesario demostrar que la falta de aplicación del método de contabilidad del devengado en el registro de los ingresos, en este caso de los impuestos a los predios urbanos y rústicos, afecta a la presentación del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores y a la gestión de la Tesorería Metropolitana porque no dispone de la documentación suficiente y competente para realizar las acciones de cobro a los contribuyentes que no cumplieron con sus obligaciones con la municipalidad.

1.2 Objetivo y resultados esperados.

1.2.1 Objetivos.

1.2.1.1 General.

Realizar un Examen de Auditoría Integral al Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar Años Anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

1.2.1.2 Específicos.

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral para evaluar el Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar Años Anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar Años Anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2 Resultados esperados.

Los resultados esperados como producto de esta investigación son los que se detallan a continuación

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral.
- Informe de auditoría.
- Plan de implementación de recomendaciones.

1.3 Planteamiento de la hipótesis

El Examen de auditoría integral al proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales de la Directora Metropolitana Financiera y de esta manera proporcionar acciones de mejoramiento y un valor agregado para la municipalidad.

El informe de auditoría integral permitirá disponer de los comentarios y recomendaciones; así como, del plan de implementación de sugerencias, que constituye un elemento fundamental para el mejoramiento continuo de la Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y un soporte para la toma de las acciones correctivas en forma oportuna en el proceso de recaudación de las Cuentas por Cobrar años Anteriores.

1.4 Presentación de la memoria

El trabajo de fin de titulación es para optar por el grado de Magíster en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, que constituye una investigación que tiene relación con un examen de auditoría integral al PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012, para uso interno de la institución, mediante la realización de pruebas que permitan obtener un informe de auditoría integral, considerando la parte financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

Esta investigación permitirá a la Dirección Metropolitana Financiera contabilizar los ingresos especialmente los impuestos sobre la propiedad predial urbano y rural con el método de contabilidad del devengado a base del registro a las cuentas por cobrar impuestos y al 31 de diciembre de cada ejercicio económico realizar el cierre de éstas mediante el traslado del saldo a las cuentas por cobrar años anteriores, lo que permitirá mejorar la gestión de la Tesorería Metropolitana mediante el ejercicio del derecho de cobro a los contribuyentes que no cumplieron con sus obligaciones con la municipalidad.

Para el desarrollo de esta investigación se consideró cuatro capítulos que se detallan a continuación:

El capítulo I: *"Introducción"* contiene los antecedentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito respecto a la misión, visión, objetivos estratégicos, estructura orgánica, volumen de operaciones, justificación de la selección del área o proceso a ser sometido al examen de auditoría integral, objetivos y resultados esperados.

El capítulo II: *"Marco Referencial"*, de conformidad a los objetivos de este trabajo se dividió en tres partes, la primera el marco conceptual de la auditoría integral y la importancia y contenido del informe de aseguramiento; la segunda una descripción conceptual y los criterios principales a las Auditorías: Financiera, de Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión; y, en la tercera se describe las fases de la auditoría integral.

El capítulo III: *"Análisis de la empresa"*, contiene la base legal que rige su funcionamiento, la cadena de valor de la Dirección Metropolitana Financiera, los procesos de la municipalidad; y, la importancia de realizar un examen de auditoría integral al proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

El capítulo IV: *"Informe de examen de auditoría integral al proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012"*, contiene las fases de la auditoría integral y se concluye con el informe. Además se realiza una demostración de la hipótesis, las conclusiones y recomendaciones del trabajo de fin de titulación; la bibliografía utilizada y los anexos.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2. Marco referencial

2.1 Marco teórico

2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.

2.1.1.1 Definición.

A continuación se detallan conceptos de Auditoría Integral:

- Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación (Blanco Luna, 2010).
- Examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo, control interno contable y mejoramiento administrativo, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables a un área o programa. (Franklin, 2007).

Por lo citado en los párrafos anteriores, se construye el siguiente concepto de auditoría integral:

La Auditoría Integral es un proceso sistemático y profesional que considera la evaluación de cuatro materias: la financiera, la del control interno, la de cumplimiento y la de gestión; cuyo examen es realizado por un equipo de profesionales multidisciplinarios independientes y objetivos, con el propósito de verificar si las operaciones y actividades de una institución se realizaron de conformidad a las disposiciones legales pertinentes y emitir un informe integral en el que se expresa la opinión para la toma de decisiones oportunas y adecuadas frente al giro de los negocios empresariales o institucionales, sobre la razonabilidad de los estados financieros, el funcionamiento del sistema de control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables; y, finalmente la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión empresarial.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

2.1.2.1 Objetivos de un servicio de aseguramiento.

La Federación Internacional de Contadores, IFAC, como organización mundial de la profesión contable, dedicada a servir al interés público mediante el fortalecimiento de la profesión y la contribución al desarrollo de economías internacionales fuertes, desarrolla, fomenta y pone en práctica normas internacionales de alta calidad para los sectores de la auditoría, la seguridad, la educación, la ética y la contabilidad del sector público, mediante el apoyo a los consejos emisores de normas independientes.

La IFAC a través del Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento-IAASB (International Auditing and Assurance Standards Board) de la Federación Internacional de Contadores, emitió en junio de 2000, la Norma Internacional sobre servicios de aseguramiento (International Standard On Assurance Engagemets- ISAE), con siglas ISAE-100, en la que se estableció los principios básicos y los procedimientos esenciales tanto para la auditoría como para la revisión de la información financiera histórica, la misma que ha sido actualizada con la versión ISAE 3000 (Revisada), aplicable para los contratos suscritos a partir del 1 de enero del 2005.

Un informe de aseguramiento es un producto entregado por el Auditor, el mismo que proporciona un grado de seguridad razonable, pero no absoluto, acerca de la acción de control realizada, no solo en el campo financiero sino que se extiende a otros campos, como el de control interno, de cumplimiento y de gestión, lo cual se alcanza a través de la ejecución de una Auditoría Integral.

2.1.2.2 Elementos de un servicio de aseguramiento.

La Norma Internacional de Auditoría referente al marco de referencia internacional, establece los siguientes elementos que deben contemplar un contrato de un compromiso de aseguramiento para efectuar una Auditoría Integral:

- a) Una relación de tres partes interesadas que comprenden al contador profesional, una parte responsable y los usuarios esperados.
- b) Un tema en cuestión adecuado.
- c) Criterios convenientes.
- d) Suficiente evidencia pertinente; y

- e) Un informe de aseguramiento por escrito en forma adecuada para un compromiso de aseguramiento razonable o para un compromiso de aseguramiento limitado.

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral

2.2.1 Auditoría financiera.

A continuación se detallan conceptos de Auditoría Financiera aplicables en el sector público y privado:

- El artículo 20 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que la auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes. En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada.
- En el capítulo II del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, emitido con acuerdo 16 de 27 agosto de 2001, por la Contraloría General del Estado, en agosto del 2001, página 17, señala que la Auditoría Financiera consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

A base de dichos conceptos, la Auditoría Financiera se define como un examen sistemático y profesional a los estados financieros preparados por la administración de un ente, con la finalidad de emitir una opinión respecto a que éstos están elaborados de conformidad con los principios, normas y demás disposiciones legales aplicables en el país.

2.2.1.1 Concepto de afirmaciones.

Según Yanel Blanco Luna y Norma Internacional de Auditoría 330, una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la Gerencia de una entidad, comunicada explícita e implícitamente a través de los estados financieros.

2.2.1.2 Tipos de afirmaciones y conceptos.

Las aseveraciones de los estados financieros pueden categorizarse de la siguiente manera:

Veracidad: Se define también como de existencia u ocurrencia que significa que el activo o pasivo existe en una fecha determinada, que la transacción o evento tuvo lugar y que pertenece a la entidad durante el período, es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen.

Integridad: Significa que el proceso de registro agrupará todas las operaciones de similares características en grupos homogéneos y sus controles impedirán que se reporte información incompleta. No hay activos, pasivos o transacciones sin registrarse.

Correcta valuación y exposición: Se refiere a que los valores de los activos, pasivos, patrimonio fueron a un valor apropiado en libros en concordancia al marco de referencia aplicable a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y que se respeta no sólo el precio de adquisición sino también los incrementos o disminuciones que sean pertinentes, de tal forma que se asignen valores correctos. Un activo o pasivo es registrado a un valor apropiado en libros.

2.2.1.3 Normas internacionales de información financiera.

El ente rector de las finanzas públicas es el Ministerio de Finanzas, el mismo que no ha definido una política para la aplicación de las NIFF's en el sector público, mientras que en las empresas privadas, controladas por la Superintendencia de Compañías son de cumplimiento obligatorio, por lo que el auditor que emita un dictamen a los estados financieros de este tipo de entidades, debe basar su criterio en lo que disponen dichas normas, mismas que se detallan a continuación:

2.2.1.3.1 NIFF 1 Adopción, por primera vez de las NIFF.

Lineamientos que debe seguir una empresa que adopta las NIFF por primera vez como base de presentación para sus estados financieros.

2.2.1.3.2 NIFF 2 Pagos basados en acciones.

Tratamiento contable de una operación en la que una sociedad reciba o adquiera bienes o servicios ya sea en contraprestación por sus instrumentos de patrimonio o mediante la asunción de pasivos.

2.2.1.3.3 NIIF 3 Combinaciones de empresas.

Operación por la que un comprador adquiere el control de una empresa. El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, fiabilidad y comparabilidad de la información sobre combinaciones de negocios y sus efectos que una entidad que informa proporciona a través de sus estados financieros.

2.2.1.3.4 NIIF 4 Contratos de seguros.

Establece los requisitos de información financiera aplicables a contratos de seguro. Esta es la primera NIIF que trata sobre los contratos de seguro. Las prácticas contables relativas a los contratos de seguro han sido diversas, y a menudo han diferido de las prácticas en otros sectores

2.2.1.3.5 NIIF 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.

Tratamiento contable de activos no corrientes mantenidos para la venta y requisitos de información de actividades interrumpidas.

2.2.1.3.6 NIIF 6 Exploración y evaluación de recursos minerales.

Requerimientos de información financiera aplicables a la exploración y evaluación de recursos minerales.

2.2.1.3.7 NIIF 7 Instrumentos financieros: Información a revelar.

Requiere que las entidades revelen información acerca de la relevancia de los instrumentos financieros para la situación financiera y los resultados de una entidad

2.2.1.3.8 NIIF 8 Segmentos operativos.

Un segmento operativo es un componente de una entidad que participa en actividades que las que obtiene ingresos y por las que incurre en gastos; cuyos resultados de operación son revisados por el máximo responsable de la toma de decisiones; y de la cual existe información financiera individual disponible.

2.2.1.3.9 NIIF 9 Instrumentos Financieros.

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.

2.2.1.3.10 NIIF 10 Estados financieros consolidados.

Sustituye los requisitos de consolidación establecidos en la SIC-12 Consolidación - Entidades de cometido específico, y la Norma Internacional de Contabilidad, NIC 27 Estados Financieros consolidados y separados (enmendada en el 2008), y que es efectiva para períodos anuales que comiencen a partir del 1 de enero de 2013. Se aconseja su aplicación anticipada. Esta NIIF se basa en los principios existentes mediante la identificación del concepto de control como el factor determinante de si la entidad debe estar incluida en los estados financieros consolidados de la sociedad matriz. La norma proporciona orientación adicional para ayudar en la determinación de control donde esto es difícil de evaluar.

2.2.1.3.11 NIIF 11 Acuerdos conjuntos.

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente. La NIIF requiere que una parte de un acuerdo conjunto determina el tipo de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo. La NIIF requiere que un operador conjunto reconozca y mida los activos y pasivos y reconozca los ingresos de actividades ordinarias y gastos en relación su participación en el acuerdo según las NIIF relevantes aplicables a los activos, pasivos, ingresos de actividades ordinarias y gastos concretos.

2.2.1.3.12 NIIF 12 Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.

La NIIF requiere que una entidad considere el nivel de detalle necesario para satisfacer el objetivo de la información a revelar y cuánto énfasis poner en cada uno de los requerimientos de esta NIIF. Una entidad acumulará o desglosará información a revelar de forma que la utilidad de la información no se obstaculice por la inclusión de un gran volumen de detalles insignificantes o la acumulación de partidas que tengan diferentes características.

2.2.1.3.13 NIIF 13 Medición del valor razonable.

La NIIF 13 define valor razonable como el precio que sería recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición es decir, un precio de salida. Esa definición de valor razonable enfatiza que el valor razonable es una medición basada en el mercado, no una medición específica de una entidad. Al medir el valor razonable, una entidad utiliza los supuestos que los participantes del mercado utilizarían al fijar el precio del activo o pasivo

en condiciones de mercado presentes, incluyendo supuestos sobre el riesgo. En consecuencia, la intención de una entidad de mantener un activo o liquidar o satisfacer de otra forma un pasivo no es relevante al medir el valor razonable.

2.2.2 Auditoría de control interno.

- La NCI, 100-01, establece que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.
- El artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.
- La auditoría del control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos. (Blanco Luna, 2010)

Por lo expuesto, la auditoría de control interno, es una verificación de los mecanismos, procedimientos o prácticas de control aplicados por la junta de directores de una entidad, gerencia y todo el personal, a fin de determinar si este proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos planteados y cumplen los niveles de efectividad y eficiencia de sus operaciones, proveen confiabilidad de la información financiera y cumplen las leyes y regulaciones aplicables.

2.2.2.1 Componentes de control interno

Los componentes del Control interno, según el enfoque COSO, establecido por Samuel Alberto Mantilla en su Libro Control Interno, son:

- Ambiente de Control.
- Valoración de Riesgos.
- Las actividades de control.

- Los sistemas de información y comunicación.
- Monitoreo.

2.2.2.1.1 Ambiente de control.

El Ambiente de Control, establece el tono de la organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control son la integridad y valores éticos, incentivos y tentaciones, comunicación de orientación moral, compromisos para la competencia de la gente en la entidad, Comité de auditoría, la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores, políticas y prácticas sobre recursos humanos.

La integridad es un pre-requisito para el comportamiento ético en todos los aspectos de las actividades de una empresa. La conducta ética y la integridad administrativa son producto de la cultura corporativa, la cual incluye estándares éticos y de comportamiento, la manera como ellos son comunicados y cómo se esfuerzan en la práctica.

Los incentivos y tentaciones para los trabajadores pueden generar a que éstos puedan involucrarse en actos deshonestos, ilegales o antiéticos simplemente porque sus organizaciones les ofrecen fuertes incentivos o tentaciones para hacerlo. El énfasis en los resultados, particularmente en el corto plazo, fomenta un ambiente en el cual el precio de los fracasos puede llegar a ser muy alto.

La manera más efectiva de transmitir un mensaje de comportamiento ético en la organización es el ejemplo porque la gente imita a sus líderes quienes deben comunicar verbalmente a los empleados los valores y los estándares de comportamiento de la entidad. Los códigos de conducta pueden ser útiles junto con la documentación respecto de que ellos lo recibieron y entendieron, así como el ejemplo de la alta administración y la aplicación de acciones disciplinarias a quienes lo incumplan.

La Administración necesita especificar los niveles de competencia para los trabajos particulares y convertir en requisitos de conocimiento y habilidades.

Un Consejo de Directores de fideicomisarios u otro cuerpo similar activo, involucrado e independiente es fundamental para un control interno adecuado porque está preparado para indagar y escrutar las actividades de los administradores.

La filosofía y estilo de operación de la administración afecta la manera como la empresa es manejada.

Los aspectos significativos de una estructura organizacional incluyen la definición de las áreas claves de autoridad y responsabilidad y el establecimiento de líneas apropiadas de información y esta debe ser desarrollada de acuerdo a sus necesidades, algunas pueden ser centralizadas, otras descentralizadas, depende del tamaño y de la naturaleza de sus actividades.

Las prácticas sobre recursos humanos usan el envío de mensajes a los empleados para percibir los niveles esperados de integridad, comportamiento ético y competencia, por lo que éstas se relacionan con empleo, orientación, entrenamiento, evaluación, consejería, promoción, compensación y acciones remediales.

2.2.2.1.2 Valoración de riesgos.

Cada entidad sin hacer caso al tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Los riesgos afectan la habilidad de la entidad para sobrevivir. La definición de los objetivos es una condición previa para la valoración de los riesgos. Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

A pesar de la diversidad de objetivos, pueden establecerse ciertas categorías principales que son: Objetivo de Operaciones, Objetivo de Información Financiera y Objetivo de cumplimiento. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. No existe una manera práctica para reducir los riesgos a cero. Los riesgos a nivel global pueden provenir de factores externos o internos:

Factores externos.- Representan los que están fuera de la organización, tales como los desarrollos tecnológicos pueden afectar la naturaleza y oportunidad de la investigación y desarrollo. Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes afectan el desarrollo del producto, el proceso de producción, el servicio al cliente, los precios o las garantías. La competencia también altera las actividades de mercadeo o servicio.

Los Factores internos.- Dependen internamente de la organización y que pueden afectar adversamente las operaciones, la naturaleza de las actividades de la entidad y el acceso de

los empleados a los activos, lo que puede contribuir a una equivocada apropiación de los recursos. La calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación pueden influenciar el nivel de conciencia de control en la entidad. Un consejo o comité de auditoría que no actúa o que no es efectivo puede proporcionar oportunidades para indiscreciones.

Existen circunstancias que demandan atención especial como cambio del ambiente de operación, personal nuevo, sistemas de información nuevos o reconstruidos, crecimiento rápido, tecnología nueva, líneas productos actividades nuevas, reestructuración corporativa, operaciones en el extranjero.

2.2.2.1.3 *Actividades de control*

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisión de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones. Son tipos de actividades de control: revisiones de alto nivel, funciones directas, procesamiento de información, controles físicos, indicadores de desempeño y segregación de responsabilidades.

Las actividades de control no se aplican por sí mismas o porque se percibe que son lo recto o adecuado a realizar, sirven como mecanismo para administrar la consecución de ese objetivo. Las revisiones se realizan sobre el desempeño actual frente a presupuestos, pronósticos, períodos anteriores y competidores. Los administradores dirigen las funciones o las actividades revisando informes de desempeño. Los datos que ingresan están sujetos a chequeos o a cotejarse con los archivos de control. Los Equipos, inventarios, valores y otros activos se aseguran físicamente en forma periódica son contados y comparados con las cantidades presentadas en registros contables. Los indicadores de desempeño incluyen la relación de unos con otros de diferentes datos operacionales o financieros y sus interrelaciones, se investigan y corrigen las acciones. Las responsabilidades se dividen o segregan, entre diferentes empelados para reducir el riesgo de error o de acciones inapropiadas.

2.2.2.1.4 *Información y comunicación*

La organización debe identificarse y comunicarse con información pertinente de tal forma que facilite a los colaboradores cumplir con sus responsabilidades. Los Sistemas de

Información producen reportes que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos.

La comunicación efectiva también debe efectuarse en un sentido amplio, tomando en consideración la comunicación interna fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro de parte de la alta gerencia respecto a que responsabilidades de control adoptarán en la institución.

La comunicación externa mediante canales abiertos con los clientes y proveedores puede proporcionar datos de entrada altamente significativos respecto del diseño o calidad de los productos o servicios, facilitando a la entidad orientarse al desarrollo de las demandas o preferencias de los clientes.

2.2.2.1.5 Monitoreo.

Los sistemas de Control Interno, requieren que sean monitoreados y a base de un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello se realiza mediante acciones de mejoramiento ongoing, que ocurren en el curso de las operaciones. Incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones.

Son ejemplos de actividades de monitoreo ongoing:

En el desarrollo de las actividades regulares de administración, la gestión operativa obtiene evidencia de que el sistema de control interno continúa funcionando. Las comunicaciones recibidas de partes externas corroboran la información generada internamente o señalan problemas. La estructura organizacional apropiada y las actividades de supervisión proporcionan una visión amplia de las funciones de control y de la identificación de deficiencias. Los auditores internos y externos regularmente proporcionan información sobre la manera como los controles internos pueden fortalecerse. Los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación.

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos

que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (Blanco Luna, 2010)

Son requisitos fundamentales en una organización, la mantención y actualización de un archivo o compendio de leyes relacionadas con su industria en particular. Es importante que todas las operaciones empresariales, operativas, financieras, técnicas o administrativas, cumplan con las disposiciones pertinentes, en estos casos, el auditor deberá planificar su trabajo considerando aquellas leyes o regulaciones que son fundamentales o tienen efecto significativo en las operaciones empresariales. Normativa contable, tributaria, laboral, cambiaria, constituye entre otras, elementos clave de evaluación.

2.2.4 Auditoría de Gestión.

- El artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que la Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.
- El Manual de Auditoría de Gestión emitido con acuerdo 031-CG de 22 de noviembre de 2001, por la Contraloría General del Estado, en la página 36, establece que la Auditoría de Gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía, efectividad y

eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.

Auditoría Administrativa, representa un examen, ya sea integral o específico, realizado por un profesional de las ciencias económico-administrativas o afines, sobre la actividad administrativa de una organización, así como de los elementos que la integran, a efecto de evaluar su desempeño, excelencia y apego al control establecido. (Sotomayor, Alfonso Amador, 2008)

Por lo expuesto, la Auditoría de Gestión o Auditoría Administrativa, es una intervención a una organización, la misma que estará sujeta a los requerimientos específicos que se prevean y estén autorizados por la alta administración, a fin de evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios proporcionados.

2.2.4.1 Eficiencia Eficacia y Calidad.

La Auditoría de Gestión, se ejecuta a través de un equipo de trabajo multidisciplinario, a fin de evaluar en forma objetiva y profesional los niveles de Eficiencia, Eficacia y Calidad.

La **eficiencia** se relaciona con la optimización en el uso de los recursos, la **eficacia** mide el logro de las metas y objetivos empresariales y la **calidad** evalúa el nivel de satisfacción del cliente o usuario.

Según la Norma ISO 9000, **eficiencia** es la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados; **la eficacia** es la extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados, **calidad** es el grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

La eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo, también se puede definir como la relación entre el rendimiento de los bienes, servicios u otros resultados y los recursos utilizados para producirlos. También se puede decir que la eficiencia es hacer bien las cosas de acuerdo a los estándares mediante una combinación adecuada de costos, un buen producto a menor costo, mediante la relación de lo que costo y lo que debía costar. Otro concepto es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos - productivos, que garanticen la calidad.

En lo que respecta a la administración pública, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que ésta constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. Al considerar el principio de eficiencia en este ámbito se puede definir que la eficiencia en el sector público es la evaluación de los procesos tanto administrativos como operativos y en función de su contribución a la conformación de valor a la sociedad; teniendo como herramientas fundamentales el indicador de Rentabilidad Pública o Social de acuerdo a las características de la entidad, además con los indicadores complementarios del desempeño, productividad, costo, proceso, entre otros y otras herramientas de evaluación dadas por el análisis y la evaluación de los procesos y costos.

Para medir la eficiencia se plantean indicadores que miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto, pero de manera óptima. El indicador habitual de eficiencia es el costo unitario o costo promedio de producción, ya que relaciona la productividad física, con su costo.

La eficacia es el cumplimiento de las metas, es la comparación entre lo alcanzado y lo esperado, es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas u otros efectos propuestos, es el resultado de los esfuerzos realizados en el proceso de trabajo de la entidad para lo cual debe comprobarse que la producción o el servicio se cumplió en la cantidad y calidad esperadas; y, que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

Para medir la eficacia es necesario realizar un análisis completo de los Planes Operativos Anuales, POAs, Planes Anuales de Contrataciones, PAC, Capacitación, Inversiones, entre otros dependiendo de la misión y visión institucional a fin de identificar los aspectos que serán medidos y que guardan relación con las metas definidas en cada departamento o unidad de entidad, por lo que se debe identificar estas cualidades, aspectos o atributos característicos del negocio.

La eficacia se determina comparando lo realizado versus los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas. Se mide la eficacia investigando las necesidades de sus clientes actuales y potenciales, como también del desempeño de los competidores actuales y potenciales, la permanente relación con los clientes, la consulta de su grado de satisfacción y la respuesta a sus reclamos y sugerencias.

La eficacia compara las tareas realizadas con las inicialmente planeadas. Así por ejemplo, compara las realizaciones, los resultados y los impactos reales con los previstos o estimados.

La calidad al estar relacionada con el nivel de satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes, también se puede definir como la cantidad, grado y oportunidad en que el producto o servicio prestado satisface la necesidad del usuario o cliente, los que son generados a través de procesos administrativos para asegurar la ejecución o entrega de sus productos o servicios con mejor calidad, de acuerdo a un estándar establecido a nivel internacional, nacional o propio, el mismo que es una medida cuantitativa que refleja la cantidad de calidad que posee dichos procesos, por lo que además sirven para realizar un seguimiento de dicha medida a lo largo del tiempo y poder comparar la calidad de un bien en un mismo centro en diferentes periodos de tiempo, o entre diferentes centros de un mismo sector, en el mismo periodo de tiempo.

La medición de la calidad puede ser definida generalmente, como una serie de acciones orientadas a medir, evaluar, ajustar y regular las actividades de una entidad, dependiendo de la visión del cuerpo gerencial, de la composición y estructura jerárquica y de los sistemas de soporte de la empresa.

Las variables para medir la calidad deben ser diseñadas en forma específica de acuerdo a los atributos que el usuario valora en los productos o servicios generados en la organización, en general la variable común para calidad, es la satisfacción, por lo que cada empresa definirá sus propios indicadores de acuerdo a su actividad, al sector económico en el que se desenvuelve, al tipo de parametrización de los contactos que tenga definido, la disciplina, a la filosofía de Servicio que tenga definida, al nivel de profundidad en las estadísticas que genera y su seguimiento permanente, además se complementa con los elementos de la calidad que se relaciona con factores tales como: oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega del servicio, comodidad y cortesía en la atención. Un modo directo de medir estos conceptos es a través de encuestas a los usuarios. Una manera indirecta de conocer su grado de satisfacción con el producto, o servicio, es el resultado de procesar la información recibida a través de libros o buzones de reclamos.

En el sector público, para medir la calidad del servicio hay tomar en cuenta el impacto de las políticas institucionales en la sociedad y el entorno; hay que involucrar en la evaluación de gestión los aspectos primordiales del servicio público, el impacto en la sociedad.

2.2.4.1 Indicador de gestión.

Indicador.- Son métricas financieras o no financieras, utilizadas para cuantificar objetivos que reflejan el rendimiento de una organización, y que generalmente se recogen en su plan estratégico.

Un indicador es la relación que existe entre las variables cuantitativa o cualitativa, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstos e influencias esperadas.

Es la medición de un objetivo, meta o proceso. Deben identificar claramente la variable a medir. Los indicadores para medir eficiencia, eficacia y calidad son claramente diferenciables.

Estándar.- Lo que debe ser.- Situación deseada. Base legal, como la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, Reglamentos, Políticas, Estrategias, la Ética. Objetivos, como que aprobar el módulo de auditoría de gestión III en un 90% de los maestrantes de un total de 300. Compara con el producto obtenido, como una medida de calidad. Es el nivel deseado de gestión, parámetro de comparación.

Índice: Es el Resultado de la relación entre la variable y el estándar, de cuyo resultado se pueden establecer brechas o desviaciones, las mismas que pueden ser favorables o desfavorables.

En el índice está la esencia del control, al proceder a comparar lo realmente ejecutado con aquello que se planificó. Su cuantificación y análisis constituye la base para generar acciones correctivas. Es conveniente que esta comparación se realice en forma de razón o división, ya que esto facilitaría su comparación posterior con un óptimo del 100%.

Ejemplo:

Índice de aprobación del módulo de auditoría de gestión III

Número de estudiantes aprobados en auditoría de gestión III
Total de estudiantes en auditoría de gestión III

$\frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}} \times 100 = \text{Índice}$

$\frac{192}{240} \times 100 = 80\%$

Índice 80%

Estándar = 90%

Brecha desfavorable 20%

Causas.- Calamidad doméstica, falta de asistencia de tiempo para preparar los trabajos y para el examen, de recursos económicos.

A continuación se presenta la estructura de un hallazgo de Auditoría de Gestión, establecidos en las Guías Didácticas de Auditoría de Gestión 3 y 5, del economista Jaime Subía Guerra y el magister Gilberto Marcelo León Cornejo, emitidas en mayo y noviembre de 2012, respectivamente.

Hallazgo de auditoría de gestión

Indicador.- Lo que es (*Condición*).- Como están las metas y objetivos.- El indicador constituye la medición real de una condición

Estándar.- Es el nivel planificado o deseado de gestión.- Es el *criterio*.- es la situación deseada o programada de gestión

La o las causas constituyen el origen de las desviaciones entre el indicador y el estándar y se determinan mediante la aplicación de indicadores al proceso relacionado

Índice.- Comparación entre el indicador y el estándar.

Brecha.- La diferencia entre el indicador y el estándar. La brecha junto a otros impactos negativos puede presentarse como el *efecto*.

Fuentes de información es decir de donde se obtendría la información para cuantificarlo.

Indicador.- Plan Estratégico, Plan Operativo Anual

Estándar.- Definidos por un fabricante, Establecidos por organizaciones especializada, Por consenso, Proyecciones:

Índice.- Tablero de Control

Brecha.- Tablero de Control

2.3 Fases de la Auditoría Integral

En el capítulo 2 del Libro de Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, de Yanel Blanco Luna, respecto a los aspectos metodológicos de la Auditoría Integral se establece las siguientes fases de la auditoría integral:

- Planificación.
- Ejecución.

- Informe.

2.3.1 Planeación.

2.3.1.1 Planificación preliminar.

El objetivo de esta fase es que el auditor alcance un nivel de conocimiento general de la entidad a ser examinada, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones y la significatividad de los montos administrados.

En esta fase de planeación, se debe elaborar un cuestionario, para obtener información sobre el ambiente de control y que esté relacionado con:

- Información básica como razón social completa, fecha de constitución, dirección, número de socios, miembros de la junta directiva, nombre del gerente, funcionarios claves, información financiera.
- La naturaleza del negocio y su cobertura.
- Sistemas de información vigentes.
- Número de empleados.
- Puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes y pendientes.
- Número de ciudadanos, contribuyentes.
- Disponibilidad de información financiera y su periodicidad.
- Manejo de indicadores.
- Administración, custodia y control de inventarios y activos fijos.
- Actualización de planes de cuentas y manuales de contabilidad aplicables.
- Enfoque del trabajo.

2.3.1.2 Plan de la auditoría integral.

La Norma Internacional sobre servicios de aseguramiento-ISAIE, señala que el auditor debe planificar y desarrollar los servicios de auditoría integral de acuerdo a los estándares emitidos por la Federación Internacional de Contadores – IFAC, y por los organismos nacionales, por lo que para cumplir con esta investigación se aplicará las establecidas por la IFAC, que establece que el auditor debe preparar el un Plan Global de Auditoría Integral, que constituye la definición de la estrategia de la auditoría considerando los siguientes elementos: (Yanel, 2010)

- Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno.
- Evaluación de los riesgos de auditoría.

- Planes de auditoría específicos.
- Puntos de interés con respecto al cumplimiento del supuesto de negocio en marcha.
- Programas de auditoría.

2.3.2 Ejecución.

Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo, a través de pruebas de control o de cumplimiento y pruebas sustantivas; las primeras orientadas a la verificación de los controles aplicados en la organización y las segundas a analizar con profundidad áreas de mayor riesgo.

Las pruebas de cumplimiento o de control prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno, miden la efectividad de un control particular, pero no sustentan el saldo de una cuenta.

A través de la utilización de técnicas de auditoría tales como: la observación, conciliación, inspección, comprobación, confirmación, entre otras, se aplican las pruebas sustantivas, que permiten al auditor profundizar en ciertos controles que no han sido ejecutados y que limitan el logro de objetivos y metas; así como, sirven para sustentar la razonabilidad de las afirmaciones o cuentas específicas de los estados financieros.

Los procedimientos sustantivos incluyen pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos. Los procedimientos analíticos sustantivos son más aplicables a volúmenes grandes de transacciones que tienden a ser predecibles en el tiempo, mientras que las pruebas de detalle son aplicables para obtener evidencia de auditoría relacionadas con ciertas aseveraciones de los estados financieros, incluyendo la existencia y valuación.

El auditor debe establecer si la **evidencia de auditoría es suficiente y apropiada** para soportar las conclusiones; caso contrario debe obtener evidencia de auditoría adicional o de terceros, que servirá de fundamento para emitir una opinión. La evidencia es un factor crítico para la consecución de los objetivos de la auditoría, por lo tanto debe ser relevante, competente, suficiente y oportuna.

La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia de auditoría. Normalmente el auditor no examina toda la información disponible para formarse su opinión, ya que para concluir sobre un saldo de una cuenta o clase de transacciones, ésta puede ser generada a base del juicio profesional o del muestreo.

La evidencia es competente si es conforme a la realidad. Es decir, la evidencia es competente si es válida. Para que sea considerada competente, la evidencia se debe obtener de una fuente confiable.

Como resultado de la aplicación de procedimiento a base de la evidencia obtenida, se generan los **hallazgos** que sustentarán posteriormente el informe de auditoría integral.

Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio. Los criterios son aplicados de acuerdo al tipo de auditoría que se esté efectuando.

Atributos del hallazgo: Son elementos de una observación que demuestran que un criterio normativo de calidad ha sido incumplido, las razones y el impacto negativo para la empresa.

Los hallazgos incluyen cuatro atributos: **condición, criterio, causa y efecto.**

Condición.- Es la situación actual encontrada por el auditor respecto a una operación o actividad examinada.

Criterio.- Son parámetros de comparación o normas aplicables a una situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.

Efecto.- Es el resultado adverso o impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. Los efectos deben exponerse en términos cuantitativos, para que con este argumento se logre persuadir a la administración sobre la necesidad de un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio; por otra parte, también se puede presentar efectos cualitativos.

Causa.- Son las razones fundamentales que originaron la desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio. Incluso el auditor puede hacer uso de las herramientas estadísticas para la definición de causas y soluciones. Esta metodología puede aplicarse en conjunto con el auditado.

2.3.3 Comunicación.

Sobre la base de los resultados obtenidos en la auditoría integral, el auditor debe presentar a los administradores u órganos de dirección de la entidad examinada o a la parte contratante, los siguientes informes:

Informes eventuales e intermedios. Los eventuales son emitidos sobre errores, incumplimiento de leyes irregularidades o desviaciones significativas del control interno;

mientras que, los intermedios se generan por aplicación del proceso de la auditoría integral para comunicar la culminación de un trabajo en una área o sección de la compañía para informar sobre deficiencias importantes en los controles internos.

El informe final de la culminación de la auditoría integral contiene su dictamen u opinión y conclusión sobre los estados financieros básicos, lo adecuado del control interno, el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias, la gestión de los administradores y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores.

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir: (Yanel, 2010)

- Título.
- Un Destinatario.
- Tema o asunto determinado.
- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio.
- Responsabilidad del Contador Público.
- Limitaciones.
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato.
- Identificación del Criterio.
- Opinión sobre los estados financieros.
- La conclusión del Auditor, incluyendo las reservas o negaciones de conclusión.
- Fecha del informe.
- El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe.

El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa; y, a continuación la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y finalmente, la evaluación sobre el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

2.3.4 Seguimiento.

El seguimiento es una etapa del proceso de auditoría en donde se verifica, que se hayan aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación a la empresa. (Sotomayor, Alfonso Amador, 2008)

El Auditor integral preparará un informe o reporte de lo que se ha corroborado y se informará a quien corresponda, por lo que el formato de este reporte es el que se detalla a continuación: (Sotomayor, Alfonso Amador, 2008)

- Título.
- Empresa.
- Área.
- Departamento.
- Número.
- Recomendación.
- Medida correctiva implantada.
- Replanteamiento.
- Responsable.
- Fecha prevista de solución.
- Auditor encargado.
- Fecha.

Oportunidad de la actividad de seguimiento.- La actividad de seguimiento requiere ser programada aunque no existe un tiempo establecido para su aplicación, ni tampoco obligatoriedad.

El que se lleve a cabo en el corto o mediano plazo, dependerá de la naturaleza del tema evaluado y de la relevancia o gravedad de las recomendaciones, es conveniente no dejar pasar mucho tiempo para constatar el cumplimiento de la empresa, a parte de la participación del auditor, también resulta benéfico para la organización instrumentar un mecanismo para verificar que las recomendaciones aceptadas se implementen y hacer que el personal involucrado participe.

Modalidades en la instrumentación del seguimiento

El seguimiento se realiza a través de las siguientes modalidades, por actuación de la empresa, cuando es un seguimiento específico y en una nueva auditoría.

Cuando la organización realiza el seguimiento de recomendaciones, es necesario que se comunique el resultado al auditor, para que éste realice verificaciones.

El seguimiento específico de recomendaciones se realiza al final de una evaluación, cuyo resultado forma parte del informe final, cuando está relacionado con la acción de control ejecutada.

Cuando el seguimiento de recomendaciones es parte de una nueva auditoría, permite conocer las novedades que existen a la fecha del alcance de dicha acción de control y verificar si éstas persisten, para ser consideradas como parte de la evaluación del sistema de control interno en la labor que se ejecuta, por lo que al determinar en este proceso incumplimientos, por lo general se establecen las sanciones a los encargados de velar por su cumplimiento.

Resultados del seguimiento

Ante cualquier situación que se presente en esta etapa post evaluatoria, el auditor debe mantener una actitud constructiva y proponer situaciones que ataquen el problema que requieren atención urgente, por lo que es necesario el apoyo incondicional de la alta gerencia y del personal interno relacionado directamente con la actividad en cuestión.

Claridad de medidas correctivas

Cuando en el proceso de implementación, la organización no puede ejecutar las recomendaciones, porque son confusas o poco relevantes, el auditor debe aclarar plenamente la situación con una actitud conciliadora. Cuando el clima organizacional es propicio, vale la pena resaltar de nuevo la relevancia de considerar el cumplimiento de las recomendaciones, que constituyen un valor agregado para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Implementación final de las recomendaciones

Del resultado obtenido en la etapa de recomendaciones se derivan nuevas medidas, resulta favorable que las organizaciones tanto públicas como privadas soliciten a sus empleados en general y al personal técnico que aporten ideas, proyectos o estudios administrativos enfocados a mejorar su funcionalidad, en estas prácticas de tipo individual o grupal se consiguen aportaciones valiosas que representan alternativas de solución a los problemas operativos en la empresa.

La auditoría integral es un proyecto pionero en Ecuador, no hay referencia formal de su realización a nivel privado ni público, por lo que el enfoque que se logre se fundamentará en someter una muestra para análisis bajo diferentes enfoques en espera de que estos resultados generen sugerencias o recomendaciones que brinden mayor valor a la acción de control y que puedan brindar soluciones más claras de los problemas frecuentemente encontrados en la gestión.

CAPÍTULO III
ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN

3. Análisis de la institución

3.1 Introducción-antecedentes de la entidad

Los artículos 73 y 83 del COOTAD, disponen que los distritos metropolitanos autónomos son regímenes especiales de gobierno del nivel cantonal establecidos por consideraciones de concentración demográfica y de conurbación, los cuales ejercerán las competencias atribuidas a los gobiernos municipales y las que puedan ser asumidas, con todos los derechos y obligaciones, de los gobiernos provinciales y regionales; y, que los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Conforme se cita en el capítulo I de esta investigación, referente a los antecedentes de la organización, a continuación se detalla la misión y visión.

3.1.1 Misión.

Garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales, el régimen de desarrollo, el régimen del buen vivir; y, el ordenamiento territorial incorporando los enfoques de equidad, plurinacionalidad e interculturalidad.

Brindar a sus habitantes, hombres y mujeres, en sus respectivas localidades, acceso a la salud, a la educación, a la vivienda, la vialidad, priorizar la recuperación del espacio público como lugar de encuentro, de seguridad, de convivencia pacífica y solidaria.

3.1.2 Visión.

El Quito del 2022, del buen vivir, ciudad de derechos y derecho a la ciudad, el territorio como espacio de interacción, Quito Capital-ciudad y región, Quito Moderno y Productivo.

3.1.3 Organigrama funcional.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se encuentra elaborando el Reglamento orgánico de gestión organizacional por procesos; sin embargo, a base de la estructura orgánica emitida por el Alcalde Metropolitano mediante Resolución A 0010 de 31 de marzo de 2011, que se encuentra presentada en el Capítulo I de este trabajo; y, lo dispuesto en la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, emitida por el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos

humanos y remuneraciones del sector público, mediante Resolución SENRESPROC20060000046, publicada en el Registro Oficial 251 de 17 de abril de 2006, la misma que fue reformada mediante Decreto Ejecutivo 854 y publicada en el Registro Oficial 253 de 16 de enero de 2008, determina la siguiente cadena de valor:

3.2 Cadena de Valor

El artículo 10 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, dispone que el proceso de diseño de reglamento o estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos está integrado por:

- Portafolio de productos.
- Cadena de valor.
- Estructura orgánica.
- Procesos.

Además, el artículo 12 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos señala que la cadena de valor institucional es la representación gráfica de las macro actividades estratégicas relevantes de una institución. Se define del análisis realizado a los productos primarios, sin que esto represente necesariamente que son unidades administrativas, sino que identifica el aporte de valor de las macro actividades que permiten el cumplimiento de la misión institucional; y, que lo primero que se debe hacer, es proceder a organizar y ordenar el portafolio de productos primarios de acuerdo al grado de contribución que éstos aportan en el cumplimiento de la misión institucional. De esta manera se obtienen varios grupos de productos a los cuales se les identificará con el nombre de la macro actividad que éstos representan en relación con la misión institucional y deben tener un enfoque sistémico, secuencial, ordenamiento lógico y con visión al cliente externo.

Por lo expuesto, como ya se enunció el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se encuentra en el proceso de conclusión del levantamiento por cada dependencia del portafolio de productos, cadena de valor, estructura orgánica funcional y los procesos; sin embargo, el tema de la investigación tiene relación directa con la gestión de la Dirección Metropolitana Financiera, dependencia que de acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional emitido con Resolución del Concejo Metropolitano de Quito C 0076 de 12 de diciembre de 2007, está conformada por los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

La Dirección Metropolitana Financiera, tiene como misión fundamental la gestión financiera de los recursos municipales, con el propósito de que se concrete los programas y proyectos contemplados en su Planificación, en beneficio de los ciudadanos y ciudadanas que viven en el Distrito Metropolitano de Quito, coadyuvando de esta manera al desarrollo socio económico de la ciudad, convirtiéndose en un asesor estratégico de la Administración General; por lo que, con la información recopilada se diseñó la siguiente cadena de valor:

Cadena de valor de la Dirección Metropolitana Financiera

Procesos Habilitantes – Apoyo



Procesos de la Municipalidad.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tiene los siguientes procesos:

- Procesos estratégicos
- Procesos de Asesoría
- Procesos Agregadores de Valor
- Procesos de Apoyo
- Habilitantes.

El artículo 14 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos establece y define los siguientes procesos:

3.2.1. Procesos gobernantes.

También denominados gobernadores, estratégicos, de dirección, de regulación o de gerenciamiento. Estos procesos son responsables de emitir políticas, directrices y planes estratégicos para el funcionamiento de la organización.

A base de lo cual, los procesos gobernantes en el MDMQ son: el Concejo Metropolitano, Alcaldía Metropolitana, Secretarías General de Planificación y de Seguridad y Gobernabilidad.

3.2.2 Procesos agregadores de valor.

También llamados específicos, principales, productivos, de línea, de operación, de producción, institucionales, primarios, claves o sustantivos. Son responsables de generar el portafolio de productos y/o servicios que responden a la misión y objetivos estratégicos de la institución.

Los procesos agregadores de valor en el MDMQ son los de Decisión Sectorial y nivel operativo, de empresas y unidades especiales.

3.2.3 Procesos habilitantes.

Se clasifican en procesos habilitantes de asesoría y los procesos habilitantes de apoyo, estos últimos conocidos como de sustento, accesorios, de soporte, de staff o administrativos. Son responsables de brindar productos de asesoría y apoyo logístico para generar el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos.

Los procesos Habilitantes en la municipalidad, son los que están relacionados con el Nivel Asesor y de Control Interno, que es la Procuraduría Metropolitana y la Auditoría Metropolitana; y, los de apoyo las Direcciones Metropolitanas: Administrativa, de Recursos Humanos, Financiera, Tributaria, de Catastro, Gestión Documental y Archivo, Informática, de la Gestión de Bienes Inmuebles y de Servicios Ciudadanos:

3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar años Anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

El objetivo de esta investigación es demostrar el impacto económico que genera en la situación financiera de la municipalidad por la falta de aplicación de la base legal que se cita a continuación:

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de conformidad a lo dispuesto en los artículos 511 y 512 del COOTAD, determina a través del sistema informático de catastros municipal los impuestos a los predios urbanos y rústicos, mediante la emisión de los títulos de crédito para que los contribuyentes efectúen el pago a partir del 1 de enero, documentos que tienen una vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año, por lo que vencido el año fiscal, el impuesto, recargos e intereses de mora deben ser cobrados por la vía coactiva.

El artículo 154 del COPFP, señala que el registro contable de los ingresos y gastos presupuestarios se efectuará de conformidad con lo previsto en el principio contable del devengado. El PCG 3.1.4 Devengado, dispone que en la Contabilidad Gubernamental los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas.

Las NTCG: 3.2.1.2 Derechos Monetarios, establece que los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas del subgrupo Cuentas por Cobrar, de acuerdo con la naturaleza de la transacción; las contra cuentas definirán el ingreso de gestión, la disminución del Activo o el aumento del Pasivo, según los casos, las que tendrán asociaciones presupuestarias a fin, de registrar la ejecución de los ingresos del Presupuesto; así como, que por excepción, las entidades del Régimen Seccional Autónomo, que necesiten disponer de la información correspondiente al devengado y recaudado a nivel de los diversos rubros de ingreso, podrán desglosar las Cuentas por Cobrar según su naturaleza, hasta los niveles de cuentas que les permita la clara identificación del devengado y la recaudación efectiva por rubro específico;

3.2.1.7 Estimaciones presupuestarias, señala que en la Contabilidad no se registrarán las estimaciones incorporadas en el Presupuesto; sin embargo, el Sistema Contable contendrá mecanismos técnicos de integración, que permitan la confrontación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de su ejecución que se producen en la instancia del

devengado contable; y, 3.2.17.5 Carteras de Cuentas por Cobrar, establece que en función del tratamiento presupuestario o no adoptado en la institución y de acuerdo a sus particulares necesidades, las carteras registradas en las cuentas del subgrupo 113 Cuentas por Cobrar que mantengan saldos pendientes al 31 de diciembre de cada año, serán trasladadas, mediante asiento de cierre, a las Cuentas por Cobrar de Años Anteriores en el siguiente ejercicio, como paso previo a las recuperaciones o recaudaciones que se obtengan y sólo por las magnitudes en que ocurran, mediante asientos de tipo financiero se trasladarán a las cuentas 113.83 ó 113.98, respectivamente.

Además el artículo 352 del COOTAD, dispone que el procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito que lleva implícita la orden de cobro, por lo que no será necesario para iniciar la ejecución coactiva, orden administrativa alguna, que los títulos de crédito los emitirá la autoridad competente, cuando la obligación se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido; basados en catastros, títulos ejecutivos, cartas de pago, asientos de libros de contabilidad, y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.

De conformidad a lo dispuesto en la citada base legal el MDMQ en el 2012 que corresponde al año de la investigación debió aplicar el principio contable del devengado, mediante el cual el 1 de enero de 2012 contabilizaría en las cuentas por cobrar impuestos a los predios urbanos y rústicos por el monto total de los títulos de crédito emitidos a través del sistema informático de catastros municipal para que el momento del pago por parte del contribuyente, esta cuenta vaya disminuyendo el saldo; sin embargo, se acogió al de los valores efectivamente recaudados, es decir que éstos se registraron a las cuentas por cobrar impuestos el momento en que el administrado pagó los tributos, conforme se presenta en el siguiente cuadro en forma resumida de todos los registros que se realizaron en el 2012:

Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber	Saldo
113.11	Cuentas por Cobrar Impuestos		38.269.244,25		38.269.244,25
113.11.02.01	A los Predios Urbanos	35.443.286,00			
113.11.02.02	A los Predios Rústicos	2.825.958,25			
621.02	Impuesto sobre la propiedad			38.269.244,25	
621.02.01	A los predios Urbanos	35.443.286,00			
621.02.02	A los Predios Rústicos	2.825.958,25			
111.01	Cajas Recaudadoras		38.269.244,25		
113.11	Cuentas por Cobrar Impuestos			38.269.244,25	0,00
113.11.02.01	A los Predios Urbanos	35.443.286,00			
113.11.02.02	A los Predios Rústicos	2.825.958,25			
	Registro de la recaudación de impuestos				
111.15	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-Rotativa de Ingresos		38.269.244,25		
111.01	Cajas Recaudadoras			38.269.244,25	
	Registro de las recaudaciones y los depósitos realizados				

Los artículos 235 y 236 del COOTAD, disponen que corresponde a la dirección financiera o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero; y, que la base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior; y, que la base así obtenida podrá ser aumentada o disminuida según las perspectivas económicas y fiscales que se prevean para el ejercicio vigente y para el año en que va a regir el presupuesto, o de acuerdo a las nuevas disposiciones legales que modifiquen al rendimiento de la respectiva fuente de ingreso, o bien de conformidad a las mejoras introducidas en la administración tributaria.

Por lo que en el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el año 2012, aprobado por el Concejo Metropolitano de Quito con Ordenanza Metropolitana 0169 de 30 de diciembre de 2011, se estimó recaudar impuestos a los predios urbanos y rústicos por USD 29.000.000,00 y USD 2.000.000,00; respectivamente, de un total de ingresos USD 726.562.258,65, de los cuales en la ejecución se realizaron reformas por USD 6.443.286,00 y USD 825.958,25, dando un monto codificado de USD 35.443.286,00 y USD 2.825.958,25, los que fueron recaudados en su totalidad, conforme al método del efectivo aplicado.

A continuación se presenta el registro contable y afectación presupuestaria, respecto de la aplicación del principio contable de los valores efectivamente recaudados:

Registro Contable (Ingresos)			Presupuesto (Ingresos)						
Código	Cuentas	Valor USD	Partida presupuestaria	Descripción	Asignación Inicial USD	Reformas USD	Codificado USD	Devengado USD	Recaudado USD
113.11.02.01	A los predios urbanos	35.443.286,00	110201	A los predios urbanos	29.000.000,00	6.443.286,00	35.443.286,00	35.443.286,00	35.443.286,00
113.11.02.02	A los predios rústicos	2.825.958,25	110202	A los predios rústicos	2.000.000,00	825.958,25	2.825.958,25	2.825.958,25	2.825.958,25
TOTALCONTABILIDAD		38.269.244,25		TOTAL PRESUPUESTO	31.000.000,00	7.269.244,25	38.269.244,25	38.269.244,25	38.269.244,25

Fuente: Estado de resultados y cédula presupuestaria de ingresos consolidados al 31 de diciembre de 2012

Como se puede observar al inicio del año 2012 no se realizó el registro contable a la cuenta por cobrar por el total de títulos de crédito de los impuestos a los predios urbanos y rústicos, emitidos por el sistema informático de catastros, por lo que durante el transcurso del año y a base de los pagos realizados por los contribuyentes, se debitó y acreditó simultáneamente a la cuenta por cobrar impuestos a los predios urbanos y rústicos, en consecuencia al 31 de diciembre de 2012, dicha cuenta presentó un saldo de (USD 0,00); sin embargo, a la misma fecha según el citado sistema informático, el valor pendiente de cobro por concepto de dichos impuestos, que se viene arrastrando de años anteriores y del año examinado, fue de USD 31.748.875,00, monto que no se está registrado en cuentas por cobrar Años Anteriores, debido a la falta de aplicación del principio del devengado.

Cabe señalar que en la Nota 12 del Estado Financiero Consolidado al 31 de diciembre de 2012, respecto de las Cuentas de orden deudoras y acreedoras, se revela que éstas corresponden al registro contable de valores que no afectan la situación financiera de la Institución; y, que su incorporación es necesaria con fines de control sobre aspectos administrativos o que permitan establecer derechos u obligaciones contingentes, que pueden o no tener impacto patrimonial.

Además, en dichas notas se informa que en la cuenta de orden Otros Activos Contingentes con código 91119 se registró un saldo al 31 de diciembre de 2012 de USD 294.793.465,98, en el que se incluye la cartera por cobrar de impuestos a los predios urbanos y rústicos por USD 31.748.875,00, debido a que desde administraciones anteriores se adoptó como práctica contable el método del efectivo, es decir se reconoce los ingresos únicamente en el momento que se cobran; sin aplicar lo que dispone la normativa legal sobre el uso del método del devengado, mientras que contablemente a la misma fecha las cuentas por cobrar impuestos reflejaron un saldo de (USD 0,00).

De otra parte, en dichas notas se cita que en el 2012, no fue factible aplicar el método del devengado, por cuanto el sistema contable AS400 vigente a este período, no disponía de la capacidad para manejar en línea el volumen transaccional de la cartera, por lo que técnicamente se decidió, que la transferencia de registros y control contable, se efectúe a inicios de enero de 2014, fecha en la que entrará en vigencia el nuevo sistema contable adquirido por el MDMQ, mismo que en el 2012 se encuentra en etapa de diseño y parametrización; y, en el 2013 va ser probado; así como, que la empresa contratada para actualizar el catastro concluye este proceso en diciembre de 2012, lo que les va a permitir disponer de información depurada y confiable para aplicar dicho sistema.

La falta de aplicación del principio contable del devengado y de integración del sistema informático de catastros al sistema contable AS400, ocasionó que no se registre automáticamente a las cuentas por cobrar impuestos los títulos de crédito a los predios urbanos y rústicos emitidos; que no se disponga de datos para establecer los que se encuentran vencidos y pendientes de pago del ejercicio fiscal 2012 y de años anteriores y de esta manera determinar y probar la existencia de las obligaciones de los contribuyentes con la municipalidad.

Además, generó que el movimiento de los títulos de crédito emitidos y pagados por los contribuyentes del ejercicio fiscal 2012 y de otros años se mantengan registrados en cuentas de orden y no contablemente en las cuentas por cobrar impuestos, por lo que ésta cuenta registró movimientos simultáneos por la aplicación del método del efectivo en consecuencia al 31 de diciembre de 2012 presentó un saldo de USD 0,00, y no se realizó el cierre de la misma y el traslado del saldo a la cuenta por cobrar años anteriores, ocasionando que ésta a la misma fecha, se encuentre subestimada en USD 31.748.875,00; y en el año de análisis la Tesorera Metropolitana de la Administración Central no disponga con un instrumento legal para iniciar las acciones de cobro mediante la vía coactiva a los administrados que no cumplieron con sus obligaciones, por cuanto fue un procedimiento aplicado en todos los ejercicios económicos.

Dentro de este contexto, en vista de que no es posible analizar las mencionadas cuentas por falta de información, esta investigación se centrará en la evaluación de las Cuentas por Cobrar Años Anteriores correspondientes a otros ingresos, transferencias de capital e impuesto al valor agregado, IVA; que no fueron devueltos por el Servicio de Rentas Internas, SRI, que se presentan en el estado financiero al 31 de diciembre de 2012, por un valor de USD 3.947.659,24, sobre el que se aplicará procedimientos, técnicas y prácticas de

auditoría integral para establecer la veracidad, integridad, valuación y exposición de su saldo, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

Código	Cuentas	Saldo Inicial	Débitos USD	Créditos USD	Saldos USD
113.83	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	0,00	40.623.562,66	36.675.903,42	3.947.659,24
113.83.11	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuestos	0,00	0,00		0,00
113.83.13	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Tasas y Contribuciones	0,00	2.876,30	-2.876,30	0,00
113.83.14	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Venta de Bienes y Servicios	0,00	19,12	-19,12	0,00
113.83.17	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Renta de Inversiones y Multas	0,00	17.039,36	-17.039,36	0,00
113.83.18	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones Corrientes	0,00	107.883,11	-107.883,11	0,00
113.83.19	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos	0,00	468.569,39	-455.019,15	13.550,24
113.83.28	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital	0,00	15.279.136,82	-13.803.275,68	1.475.861,14
113.83.81	Cuentas por Cobrar Años Anteriores A/I	0,00	13.050.534,43	-10.592.286,57	2.458.247,86
113.83.81.01	Cuentas por Cobrar Años Anteriores A/I Compras	0,00	13.045.567,31	-10.587.319,47	2.458.247,84
113.83.81.02	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto IVA Ventas	0,00	4.967,12	-4.967,10	0,02
113.83.83	Cuentas por cobrar años anteriores	0,00	11.697.504,13	-11.697.504,13	0,00

CAPÍTULO IV
INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

4. Informe de examen de auditoría integral

Como se citó en el marco conceptual, la auditoría integral es un modelo de servicios de aseguramiento que tiene un alcance o enfoque de las auditorías financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión, por lo que en este trabajo se desarrollarán las siguientes fases:

4.1 Planificación preliminar de la Auditoría Integral.

4.2 Planificación específica de auditoría: financiera, control interno, auditoría de cumplimiento; y, de auditoría de gestión.

4.3 Ejecución de la Auditoría Integral.

4.4 Informe de la Auditoría Integral.

4.1 Planificación Preliminar de la Auditoría Integral

Diagnóstico organizacional.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, desconcentró el ejercicio de sus funciones, creando mediante Ordenanzas Metropolitanas las Administraciones Zonales, Unidades Educativas y Salud, entre otras; además, mediante el mismo procedimiento las designó como entes contables, por lo que estas dependencias generan sus propios estados financieros y en la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera, a través del Departamento de Contabilidad, realiza la consolidación correspondiente.

En el Estado de Situación Financiera Consolidado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito al 31 de diciembre de 2012, se presentó en Cuentas por Cobrar Años Anteriores, código 113.83, un saldo de USD 3.947.659,24, el mismo que comprende: USD 13.550,24 por Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos; USD 1.475.861,14 a Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital; USD 2.458.247,86 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado por Compras.

Conforme se citó en el Capítulo III, por no aplicar el método del devengado para el registro contable de los ingresos, el saldo de las cuentas por cobrar años anteriores al 31 de diciembre de 2012, se encuentre subestimado en USD 31.748.875,00, que corresponde a los impuestos predial urbano y rural; y además, la Tesorera Metropolitana no dispone de

datos para realizar adecuados procedimientos de coactiva a los ciudadanos que no cumplen las obligaciones tributarias.

Por lo expuesto existe un riesgo inherente en la aplicación contable de las cuentas por cobrar de años anteriores, que afecta a la misión de la gestión de la Dirección Metropolitana Financiera en la administración de los recursos municipales y por ende a la imagen institucional y a los ciudadanos y ciudadanas que viven en el Distrito Metropolitano de Quito.

Motivo de la Auditoría Integral.

La Auditoría Integral a las cuentas por cobra años anteriores administradas por la Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se realiza de conformidad a la autorización de la Directora y a la Coordinadora Académica de la Maestría en Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja, UTPL, mediante comunicación de 27 de diciembre de 2012; y, aprobación del tema de la tesis por parte de la citada Coordinadora con oficio 032 PAA-MAIN.UTPL de 5 de julio de 2013.

Alcance de la Auditoría Integral.

La Auditoría integral se efectuará al Proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

Del total de las cuentas por cobrar años anteriores de USD 3.947.659,24 al 31 de diciembre de 2012, las correspondientes al Impuesto al Valor Agregado por Compras en las distintas Administraciones Zonales llegan a USD 2.458.247,86, equivalentes al 62,27%, que será analizado en este proceso de acuerdo con la siguiente información:

Entes Contables	Cuentas por cobrar años anteriores Saldo en UDS	% del saldo del ente contable de las cuentas cobrar años anteriores en relación al total de la cuenta	Muestra	% relación en total de la cuenta por cobrar IVA en compras del ente contable	Cuentas por Cobrar Años Anteriores IVA Compras USD	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital USD	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos USD	Total USD
Administración Central	780,89	0,02%					780,89	780,89
Colegio Municipal Experimental "Sebastián de Benalcázar"	16.743,63	0,42%			16.743,63			16.743,63
Registro de la Propiedad	42.460,64	1,08%			42.460,64			42.460,64
Agencia Metropolitana de Control	49.010,73	1,24%			49.010,73			49.010,73
Administración Zonal Calderón (*)	287.882,02	7,29%	287.882,02	11,71%	287.882,02			287.882,02
Administración Zonal Equinoccio	190.471,58	4,82%			190.471,58			190.471,58
Administración Zonal Manuela Sáenz	227.655,34	5,77%			155.441,94	72.213,40		227.655,34
Administración Zonal Eugenio Espejo	203.015,68	5,14%			191.950,25		11.065,43	203.015,68
Administración Zonal Quitumbe (*)	314.389,71	7,96%	314.389,71	12,79%	314.389,71			314.389,71
Administración Zonal Eloy Alfaro (*)	1.671.289,25	42,34%	297.091,95	7,53%	297.091,95	1.374.197,30		1.671.289,25
Administración Zonal Tumbaco	151.445,60	3,84%			151.387,19		58,41	151.445,60
Administración Zonal Valle de los Chillos (*)	248.980,28	6,31%	248.980,28	6,31%	248.980,28			248.980,28
Unidad Especial "Regula tu Barrio"	12.526,79	0,32%			12.526,79			12.526,79
Policía Metropolitana (*)	372.979,22	9,45%	372.979,22	9,45%	372.979,18		0,04	372.979,22
Unidad Municipal de Salud Norte	70.609,32	1,79%			70.609,29	0,03		70.609,32
Unidad Municipal de Salud Sur	27.765,95	0,70%			20.846,84	5.329,53	1.589,58	27.765,95
Unidad Educativa Municipal Experimental "Eugenio Espejo"	18.539,88	0,47%			15.112,21	3.371,78	55,89	18.539,88
Unidad Educativa Municipal Experimental "Antonio José de Sucre"	27.101,79	0,69%			6.352,69	20.749,10		27.101,79
Unidad Educativa Municipal Experimental "Quitumbe"	5.429,40	0,14%			5.429,40			5.429,40
Liceo Municipal Experimental Técnico y en Ciencia "Fernández Madrid"	8.581,54	0,22%			8.581,54			8.581,54
Total	3.947.659,24	100%	1.521.323,18	47,78%	2.458.247,86	1.475.861,14	13.550,24	3.947.659,24

(*) Cuentas analizadas en la Muestra cuyo saldo es el más representativo en relación al total de la cuenta por cobrar años anteriores IVA en compras

Fuente: Estado de Situación Financiera Consolidado al 31 de diciembre de 2012.

Servidores relacionados.

Los servidores relacionados al Proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores constan en anexo 1; y, según el anexo 2, fueron notificados con el inicio de la auditoría integral conforme lo disponen los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, para que ejerciten en debida forma su derecho a la defensa.

4.2 Planificación específica de auditoría: financiera, control interno, auditoría de cumplimiento; y, de auditoría de gestión

Las planificaciones específicas de cada auditoría constan como anexos de esta investigación.

4.3 Ejecución de la Auditoría Integral

La ejecución de la auditoría financiera, de control interno, auditoría de cumplimiento; y auditoría de gestión, al Proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, constan en anexos, que evidencian el cumplimiento de cada uno de los procedimientos establecidos para cada tipo de auditoría.

4.4 Informe de la Auditoría Integral

A continuación, como resultado de todo el proceso, se incluye el informe:

4.4.1 Destinatario.

A la Directora Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

4.4.2 Tema o asunto determinado.

He practicado una auditoría integral al Proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, sobre el cual se cubre la siguiente temática: el examen del estado de situación financiera y los correspondientes estados de resultados y de ejecución presupuestaria; la evaluación del sistema de control; la evaluación del cumplimiento de las leyes y las regulaciones que la afecta; y, el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con indicadores de desempeño disponibles en la Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

4.4.3 Parte responsable.

La Administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos del Municipio; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que lo afectan; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas; así como, de las estrategias para su conducción ordenada y eficiente.

4.4.4 Responsabilidad del auditor.

Mi obligación es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que he considerado necesarios para la obtención de la evidencia suficiente y apropiada, con el propósito de alcanzar una seguridad razonable de las conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

4.4.5 Limitaciones

Es necesario señalar que la opinión vertida en el presente informe proporciona una seguridad razonable y no absoluta con respecto a los aspectos evaluados. Excepto por la falta de aplicación al método de contabilidad del devengado en el registro de los ingresos, no se han presentado limitaciones, que impiden realizar el trabajo de la auditoría integral.

4.4.6 Estándares aplicables

Realice mi auditoría integral de acuerdo a las Normas internacionales de Auditoría aplicables a los estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre

cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Estas normas requieren que la Auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido, si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y, si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

4.4.7 Criterios

La auditoría financiera examinó, sobre una base selectiva, la evidencia que sustenta las cifras y revelaciones reflejadas en el Estado de Situación Financiera Consolidado al 31 de diciembre de 2012, respecto de las cuentas por cobrar años anteriores, la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración. Considero que mi auditoría integral proporciona una base razonable para expresar mi opinión sobre los estados financieros y emitir conclusiones sobre la otra temática.

La Auditoría al sistema de control interno, se orientó a la evaluación del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación y seguimiento en la Dirección Metropolitana Financiera que consolida y genera la información financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, como ente autónomo, en especial la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanzas Metropolitana específicas, emitidas por el Concejo Metropolitano de Quito; y, Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos, emitas por la Contraloría General del Estado.

La auditoría de gestión incluyó la evaluación del avance plan operativo de la Dirección Metropolitana Financiera por el período 2012.

Los criterios respecto de esta auditoría fueron aplicados a fin de verificar si se ha cumplido las principales leyes y regulaciones que le fueron aplicables al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

4.4.8 Opinión sobre la razonabilidad de las cuentas por cobrar años anteriores presentada en los estados financieros.

Dictamen calificado (Con salvedades)

Licenciada
Rita Fernández Catalán
Directora Metropolitana Financiera
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Presente

De mi consideración:

Informe de los Auditores Independientes

He auditado las cuentas por cobrar años anteriores presentadas en el Estado de Situación Financiera Consolidado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, al 31 de diciembre de 2012, y el correspondiente Estado de Resultados Consolidado por el año terminado en esa fecha.

La administración es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error, así como seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Mi responsabilidad es expresar una opinión acerca de estos estados financieros con base en nuestras auditorías. Efectuamos nuestras auditorías de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Estas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos las auditorías para obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría incluye efectuar procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la municipalidad.

Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación en conjunto de los estados financieros.

Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido es suficiente y apropiada para ofrecer una base para mi opinión de auditoría.

Los ingresos por impuestos sobre la propiedad no fueron registrados de conformidad con lo previsto en el principio contable del devengado, por cuanto el 1 de enero de 2012 no se contabilizaron en las cuentas por cobrar impuestos a los predios urbanos y rústicos por el monto total de los títulos de crédito emitidos a través del sistema informático de catastros municipal, tampoco éste se encuentra integrado al sistema contable, situación que no permitió que esta cuenta refleje el saldo real de los derechos de cobro y que en el

transcurso del año ésta se disminuya paulatinamente en el momento del pago del contribuyente y que al final del ejercicio económico se realice el asiento de cierre de las cuentas por cobrar impuestos y la transferencia del saldo a las Cuentas por Cobrar de Años Anteriores por los valores pendientes de pago. Las administraciones anteriores y actuales adoptaron como práctica contable el método de los valores efectivamente recaudados, es decir que se registraron simultáneamente a las cuentas por cobrar impuestos, el ingreso y los depósitos realizados cuando el administrado pagó los tributos, en consecuencia al 31 de diciembre de 2012, dicha cuenta presentó un saldo de (USD0,00); no obstante a la misma fecha según el citado sistema informático, el valor pendiente de cobro por concepto de los impuestos a los predios urbanos y rústicos fue de USD31.748.875,00; procedimiento que ocasionó que al terminar el ejercicio económico del 2012, la cuenta se encuentre sub estimada en el mismo valor; y, que la Tesorera Metropolitana no disponga de datos para establecer los títulos de crédito que se encuentran vencidos y pendientes de pago del ejercicio fiscal 2012 y de años anteriores y de esta manera determinar y probar la existencia de las obligaciones de los contribuyentes con la municipalidad para realizar las acciones legales mediante la vía coactiva a los ciudadanos que no cumplieron con las obligaciones tributarias.

Sin embargo; en el estado financiero consolidado del Municipio Metropolitano de Quito, se presentan cuentas por cobrar años anteriores al 31 de diciembre de 2012, por USD3.947.659,24, las mismas que representan derechos de cobro por otros ingresos por USD13.550,24, transferencias y donaciones de capital por USD1.475.861,14; y, USD2.458.247,86 que corresponde a recursos que no fueron devueltos por el Servicio de Rentas Internas por el IVA en compras., De la revisión al desglose del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores que se encuentra presentado en el Estado de Situación Financiera Consolidado al 31 de diciembre de 2012, por USD3.947.659,24; se determinó que el rubro que tiene importancia relativa por su valor y naturaleza del derecho de cobro corresponde a las cuentas por cobrar por IVA en compras de USD 2.458.247,86; del cual los entes contables: Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana tienen saldos significativos de USD287.882,02, USD314.389,71, USD297.091,95; USD248.980,28; y, USD372.979,18, equivalentes al 11,71%, 12,79%, 7,53%, 6,31%; y, 9,45%, además en las notas a los estados financieros de cada una, no revelan información suficiente sobre la composición del saldo, antigüedad y gestiones realizadas para que el Servicio de Rentas Internas proceda con la compensación presupuestaria de estos recursos para destinarlos a gastos de inversión.

En mi opinión, excepto por el efecto de la aplicación del método de contabilidad del devengado en el registro de las cuentas por cobrar de los impuestos a los predios urbanos y rústicos, transferencia del saldo de ésta a las cuentas por cobrar años anteriores; y, falta de información en las notas a los estados financieros de los entes contables citados en el párrafo anterior, el saldo de la cuenta por cobrar años anteriores revelado en el Estados de situación financiera y de resultados consolidado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Atentamente,

CPA Susana Lema Q
Auditora Externa
Quito, 15 de noviembre de 2013

4.4.9 Otras conclusiones.

La auditoría integral complementa la opinión financiera, con otras conclusiones.

A continuación se presenta la opinión con respecto al sistema de control interno, obtenido a base de las herramientas de evaluación incluidas en el informe COSO de Samuel Mantilla, como son las listas de verificación y el manual de referencia, que fueron utilizadas en conjunto, para obtener evidencia suficiente del funcionamiento del sistema de control interno y de su capacidad para mitigar los riesgos en el cumplimiento de los objetivos establecidos para la Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Esta es la opinión esencial con respecto al sistema de control interno.

Carta de control interno

Licenciada
Rita Fernández Catalán
Directora Metropolitana Financiera
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Presente

De mi consideración:

En mi calidad de Auditora Integral, he practicado una evaluación de control interno para el año terminado en diciembre 31 de 2012. La administración es responsable de mantener una estructura adecuada de control interno para el logro de los objetivos de la Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el mismo con base a mi revisión.

Mi revisión se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Dadas las limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

A manera de conclusión podemos mencionar que los sistemas y procedimientos implementados por la administración son razonablemente confiables; sin embargo, existen segmentos de los componentes de Presupuesto y Contabilidad, que ameritan ciertas acciones correctivas para prevenir impactos sobre los recursos de la municipalidad.

Mi estudio y evaluación del sistema de control interno, no descubrirá necesariamente todas las debilidades del sistema. Sin embargo, estimo que el sistema de contabilidad y los controles internos, cuando se fortalezcan las recomendaciones expuestas más adelante, se considerarán adecuados para salvaguardar sus activos y los de terceros que pudieran estar en su poder. Mi apreciación se basa en la revisión del sistema y los controles internos existentes en el momento de mi examen. Dicho estudio y evaluación sirvieron de base para establecer las observaciones relacionadas con las Transferencias realizadas por la compensación presupuestaria del reintegro por Impuesto al Valor Agregado IVA por Compras y el Manual de Procesos que se comentan en el informe, que considero constituyen inconsistencias de control interno.

Las recomendaciones derivadas de lo señalado en el párrafo anterior aparecen en las páginas siguientes y fueron comentadas con los funcionarios a cargo de las áreas involucradas; sus respuestas forman parte de este reporte y serán tomadas en cuenta para los trabajos de seguimiento que llevaré a cabo en su oportunidad.

En mi opinión la Dirección Metropolitana Financiera mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada de control interno en relación con la conducción ordenada de las operaciones, confiabilidad en la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan. Además, el control interno ofrece una seguridad razonable, en todos los aspectos importantes de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de sus operaciones.

Quito, 15 de noviembre de 2013
Nombre del Contadora Pública
Dra. Martha Susana Lema Quinapaxi

Firma

De la misma forma a continuación se presenta la opinión con respecto al cumplimiento de las disposiciones normativas que obligatoriamente se deben observar en las actividades relacionadas con las cuentas por cobrar años anteriores, obtenida a base del formato establecido para el efecto. (Yanel, 2010)

Informe sobre cumplimientos

Licenciada
Rita Fernández Catalán
Directora Metropolitana Financiera
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Presente

De mi consideración:

En mi calidad de Auditora Integral, he practicado una auditoría de cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a las cuentas por cobrar años anteriores constantes en el estado de situación financiera consolidado al 31 de diciembre de 2012. La administración es responsable de aplicar las disposiciones legales establecidas para este rubro. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el mismo con base en mi revisión.

Las cuentas por cobrar años anteriores presentadas en el Estado de Situación Financiera Consolidado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, al 31 de diciembre de 2012, se encuentran subestimadas en USD 31.748.875,00 en lo que tiene relación a los impuestos prediales urbanos y rústicos, debido a que no se aplicó lo dispuesto el artículo 154 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado, las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental: 3.2.1.2 Derechos Monetarios y 3.2.17.5 Carteras de Cuentas por Cobrar, referentes al registro de los hechos económicos de los ingresos por medio del devengado; de esta manera la Tesorera Metropolitana no dispone de datos para realizar adecuados procedimientos de coactiva a los ciudadanos que no cumplen con las obligaciones tributarias.

Las cuentas por cobrar años anteriores que se encuentran presentadas en el Estado de Situación Financiera Consolidado al 31 de diciembre de 2012, por USD3.947.659,24, representan los derechos de cobro de los entes contables por otros ingresos por USD13.550,24, transferencias y donaciones de capital por USD1.475.861,14; y, USD2.458.247,86 que corresponde a recursos que no fueron devueltos por el Servicio de Rentas Internas por el IVA en compras; sin embargo, de éste último grupo las Notas a los Estados Financieros de los entes contables de las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana no revelan información suficiente sobre la descomposición del saldo, antigüedad y gestiones realizadas por los organismos competentes para que el Servicio de Rentas Internas proceda con la compensación presupuestaria de estos recursos para destinarlos a gastos de inversión, situación que limita a la Administración Central que consolida los estados financieros contar con datos para incluirlos en las notas al Estado de Situación Financiera Consolidado, originando que no se revele información cuantitativa o cualitativa que puedan tener efecto futuro en la posición financiera de la municipalidad, inobservando la Norma de Contabilidad Gubernamental 3.4.2.8 notas a los estados.

Los artículos 40 y 45 de Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado,

actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones.

En mi opinión la Dirección Metropolitana Financiera a excepción de lo citado en los párrafos anteriores cumplió las disposiciones legales aplicables a las cuentas por cobrar años anteriores. Además, el control interno ofrece una seguridad razonable, en todos los aspectos importantes de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de sus operaciones.

Quito, 15 de noviembre de 2013
Nombre del Contadora Pública
Dra. Martha Susana Lema Quinapaxi

Firma

Por último es necesario reportar los resultados obtenidos mediante la aplicación de un grupo de indicadores de gestión establecidos por la Dirección Metropolitana Financiera en el Plan Operativo Anual, por lo que de su aplicación se presenta el informe de auditoría de gestión a base del modelo establecido. (Yanel, 2010)

Informe de auditoría de gestión Opinión de Resultados

Licenciada
Rita Fernández Catalán
Directora Metropolitana Financiera
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Presente

De mi consideración:

He practicado una auditoría de gestión a la Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el año 2012. La administración es responsable de la elaboración y ejecución del plan de gestión y del Plan Operativo Anual; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos del Municipio, relacionados con la información financiera oportuna, el cumplimiento de las leyes reguladoras que la afectan y las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del mismo. Mi obligación es la de expresar opiniones y conclusiones sobre el cumplimiento de los objetivos, metas y programas del plan de gestión y resultados de la municipalidad, así como de las estrategias aplicadas para su eficiente ejecución.

Realice el trabajo de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría aplicables a la auditoría de gestión y con la metodología establecida por la Contraloría General del Estado, mediante el Manual de Auditoría de Gestión, emitida con acuerdo 031 de junio de 2003, en el cual se establecen los criterio, indicadores, características y modelos para la evaluación de la gestión y resultados.

Las Normas de Auditoría requieren que el trabajo se planifique y se lleve a cabo de tal manera que se obtenga una seguridad razonable respecto a que la gestión del Municipio se haya conducido de manera ordenada; que la administración haya cumplido los objetivos, metas y programas de manera eficiente, efectiva y económica; y que la información que

servió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la ejecución del Plan Anual Operativo Anual sea confiable.

Para el desarrollo de esta metodología se contempló el contexto integral y sistemático de:

La arquitectura organizacional
El Plan Operativo Anual
La viabilidad financiera

El Concejo Metropolitano de Quito mediante Ordenanza Metropolitana 0170 publicado en la Edición Especial 276 del Registro Oficial de 30 de marzo de 2012, aprobó el Plan Metropolitano de Desarrollo que sirvió de guía para la elaboración del Plan Operativo Anual del 2012 de la Dirección Metropolitana Financiera.

Con base en los procedimientos de trabajo y la evidencia obtenida, opino que la Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mantiene un plan de gestión y resultados construido sobre una base realista y que ha alcanzado de manera satisfactoria los principales objetivos y metas incluidos en el plan. En las páginas siguientes se presenta un resumen con la descripción del Plan Operativo Anual de los resultados obtenidos y con los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la Dirección Metropolitana Financiera en relación con los objetivos generales, metas y actividades. Se adjunta además al presente informe una sección con los procedimientos de auditoría utilizados en la metodología de verificación y evaluación integral.

Quito, 15 de noviembre de 2013
Nombre del Contadora Pública
Dra. Martha Susana Lema Quinapaxi

Firma

4.4.10 Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

A continuación se presenta el desarrollo de los hallazgos:

4.4.10.1 Comentarios y recomendaciones de auditoría financiera

Registro contable de los impuestos a los predios urbanos y rústicos y las cuentas por cobrar

Los ingresos por impuestos a los predios urbanos y rústicos fueron contabilizados a base del principio contable del efectivo, es decir en el momento que se cobran, sin considerar la normativa legal sobre la aplicación del principio del devengado, que consta en los artículos 225, 226, 352, 492, 511, 512 y 523 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el artículo 154 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; el Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4; las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.2 y 3.2.17.5 ; y, la Norma de Control Interno para las

entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos, 405-10, que establecen:

- Los ingresos tributarios y no tributarios que se perciban en el transcurso del ejercicio, cualquiera sea la fecha en que se hubiera generado el derecho deben registrarse contablemente de conformidad con el principio contable del devengado;
- Que a base del catastro actualizado los impuestos prediales y rurales se determinarán hasta el 31 de diciembre de cada año, para su cobro a partir del 1 de enero en el año siguiente;
- Que vencido el año fiscal los títulos de crédito por impuesto predial urbano y rural más los recargos e intereses de mora serán cobrados por la vía coactiva;
- Que los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas del subgrupo Cuentas por Cobrar, de acuerdo con la naturaleza de la transacción; las contra cuentas definirán el ingreso de gestión, la disminución del Activo o el aumento del Pasivo, según los casos, las que tendrán asociaciones presupuestarias a fin, de registrar la ejecución de los ingresos del Presupuesto;
- Que en función del tratamiento presupuestario o no adoptado en la institución y de acuerdo a sus particulares necesidades, las carteras registradas en las cuentas del subgrupo 113 Cuentas por Cobrar que mantengan saldos pendientes al 31 de diciembre de cada año, serán trasladadas, mediante asiento de cierre, a las cuentas 124.83 ó 124.98.01 "Cuentas por Cobrar de Años Anteriores"; en el siguiente ejercicio, como paso previo a las recuperaciones o recaudaciones que se obtengan y sólo por las magnitudes en que ocurran, mediante asientos de tipo financiero se trasladarán a las cuentas 113.83 ó 113.98, respectivamente; y,
- Que los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la Unidad de Administración Financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas; así como, que el responsable de la Unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, enviará a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique.

Hecho que se presentó por cuanto según la Nota explicativa 11 a los Estados Financieros Consolidados, los Directores Metropolitanos Financieros y Contadores Generales adoptaron como práctica contable el método del efectivo, mediante el reconocimiento de las cuentas por cobrar por impuestos así como los ingresos, el momento de la recepción de los recursos, debido a que el sistema informático contable CG/IFS no tiene la capacidad para manejar en línea el volumen transaccional de la cartera; así como, el de Catastros no disponía de información confiable por lo que éste se encuentra en proceso de depuración, que se espera concluya el 31 de diciembre de 2013; y, que el nuevo sistema contable que la municipalidad adquirió se encuentra en etapa de diseño y parametrización para que sea probado y entre en producción en el 2013; y, la transferencia de registros y control contable, se la efectúe a inicios de enero de 2014.

La falta de aplicación del principio contable del devengado y de integración del sistema informático de catastros al sistema contable AS400, ocasionó que no se registre automáticamente a las cuentas por cobrar impuestos los títulos de crédito a los predios urbanos y rústicos emitidos, que al 31 de diciembre de 2012, dicha cuenta presente un saldo de (USD 0,00); sin embargo, a la misma fecha según el citado sistema informático, reportó el valor pendiente de cobro por concepto de dichos impuestos por USD 31.748.875,00; por lo que dicha cuenta se encuentra subestimada en el monto antes indicado y que no se transfiera este saldo a las cuentas por cobrar años anteriores, limitando a la Tesorera Metropolitana de la Administración Central disponer de un instrumento legal para iniciar las acciones de cobro mediante la vía coactiva a los administrados que no cumplieron con sus obligaciones, por cuanto fue un procedimiento aplicado en todos los ejercicios económicos. REFERENCIA AF, PT PEA/8

Conclusión

La falta de aplicación del principio contable del devengado, no permitió registrar en las cuentas por cobrar impuestos los títulos de crédito a los predios urbanos y rústicos emitidos, por el sistema informático de catastros; así como por la falta de integración de éste al sistema contable, originó que ésta cuenta no revele los derechos de cobro a partir del 1 de enero del 2012 y que al 31 de diciembre de 2012, no disponga de datos sobre el monto de los deudores que no cumplieron con sus obligaciones tributarias; y, que no se traslade el saldo de ésta a la cuenta por cobrar años anteriores por USD 31.748.875,00, para que sean cobrados por la vía coactiva.

Recomendación

A la Directora Metropolitana Financiera y Contadora General

1. Verificarán que en el nuevo sistema contable que la municipalidad se encuentra implementando, que el sistema informático de catastros se integre al mismo, y se aplique el principio contable del devengado para los impuestos a los predios urbanos y rústicos, lo que permitirá registrar la totalidad de los títulos de crédito emitidos, revelar los derechos de cobro a partir del 1 de enero del ejercicio económico y que al final del año fiscal dispongan de datos sobre el monto de los deudores que no cumplieron con sus obligaciones tributarias, para que se traslade el saldo de ésta a la cuenta por cobrar años anteriores a fin de que la Tesorería Metropolitana de la Administración Central disponga de un instrumento legal para iniciar las acciones de cobro mediante la vía coactiva.

Recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores por Impuesto al Valor Agregado IVA por Compras

Del total de las cuentas por cobrar años anteriores del Estado de Situación Financiera Consolidado al 31 de diciembre de 2012, por USD 3.947.659,24, se determinó que USD 2.458.247,86, corresponden a las cuentas por cobrar años anteriores por Impuesto al Valor Agregado IVA por Compras, que representa el 62,27%, de la cual USD 287.882,02, USD 314.389,71, USD 297.091,95; USD 248.980,28; y, USD 372.979,22 corresponden a saldos de los entes contables: Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana; cuyas notas a los estados financieros no revelan información suficiente sobre la descomposición del saldo, antigüedad y gestiones realizadas ante el Servicio de Rentas Internas para la compensación presupuestaria de estos recursos.

Además, del análisis efectuado a las cifras que constan en los mayores auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA, se determinó que no existe una adecuada gestión ante el Servicio de Rentas Internas para la compensación presupuestaria, por parte los responsables del área financiera conforme se presenta a continuación, por cuanto los saldos al 31 de diciembre de 2012 de las Administraciones Zonales Calderón y Quitumbe por USD 287.882,02, USD 314.389,71, corresponden al año 2011 que ascendieron a USD 452.092,34 y USD 510.717,18, de los cuales el SRI en el 2012 realizó compensaciones presupuestarias por USD 164.210,32 y USD 196.327,47, respectivamente, mientras que de las Administraciones Zonales Eloy Alfaro y Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana los saldos iniciales al 1 de enero de 2012, fueron de USD 153.436,88; USD 391.200,35; y,

USD 510.304,69, a los que se adicionaron el IVA generado por las compras efectuadas en el 2012 por USD 772.735,32, USD 13,87 y USD 11.793,89, de las cuales el SRI realizó compensaciones por USD 629.080,25, USD 142.233,94; y, USD 149.119,40, respectivamente.

No se observó la siguiente base legal:

- El artículo 73 de la Ley de Régimen Tributario Interno, codificada 2004026, publicada en el suplemento del registro Oficial 463 de 17 de noviembre de 2004, referente a la Compensación presupuestaria del valor equivalente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado, dispone que el valor equivalente al IVA pagado en la adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios que efectúen los Gobiernos Autónomos Descentralizados, le será asignado en el plazo, condiciones y forma determinados por el Ministerio de Finanzas; y, que el SRI verificará los valores pagados de IVA contra la presentación formal de la declaración y anexos correspondientes, e informará al Ministerio de Finanzas para el inicio del proceso de asignación presupuestaria; recursos que serán asignados vía transferencia presupuestaria de capital acreditados en la cuenta correspondiente.
- Artículos 2 y 3 de las Normas de procedimiento para la devolución del IVA a entidades y Organismos del Sector Público y Empresas Públicas, emitido con Resolución NAC-DGERCGC10-00120, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 171 de 14 de abril de 2010, referentes a los Requisitos mínimos y Del procedimiento de devolución automática, establecen que la devolución del IVA procederá contra la presentación de la respectiva declaración con su anexo transaccional y la verificación del pago del impuesto cuya devolución se pretende; y, que para su devolución deberán suscribir un *“acuerdo de confidencialidad y uso de claves de medio electrónico para el sector público”* así como el registro de sus cuentas bancarias, a base de lo cual expedirá y notificará electrónicamente, conforme lo estipulado en el acuerdo, la correspondiente resolución en el plazo de tres días contados a partir del cumplimiento de los requisitos tales como la declaración del impuesto y su correspondiente anexo presentado vía internet; que el impuesto haya sido pagado y acreditado en la cuenta correspondiente del Servicio de Rentas Internas; y, que en el caso de que el contribuyente no cumpla con las consideraciones establecidas en este artículo, podrá presentar una solicitud de devolución de IVA, en cuyo caso se notificará con la resolución correspondiente en el plazo máximo de 30 días contados desde la presentación de la respectiva solicitud.

Hecho que se presentó por cuanto de acuerdo al movimiento de los auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA en compras de las Administraciones Zonales

Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana, se determinó que el SRI y el Ministerio de Finanzas realizaron la compensación de la devolución automática del IVA pagado; sin embargo, los Tesoreros y Jefes Zonales no insistieron la devolución total y tampoco revelaron en las notas a los estados financieros, la descomposición del saldo, antigüedad, ni las acciones realizadas para la compensación, originando que no se disponga de USD 287.882,02, USD 314.389,71, USD 297.091,95; USD 248.980,28; y, USD 372.979,22, para destinarlos a gastos de inversión y cumplir los objetivos planteados en Plan Operativo para el 2012.

REFERENCIA AF, PT PEA/8.1

Conclusión

No existe una adecuada compensación presupuestaria de la devolución del Impuesto al Valor Agregado IVA, tampoco las notas a los estados financieros de los entes contables revelan la descomposición del saldo de ésta cuenta, lo que ocasionó que las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana; no dispongan de los recursos por USD 287.882,02, USD 314.389,71, USD 297.091,95; USD 248.980,28; y, USD 372.979,22, para destinarlos a gastos de inversión y cumplir los objetivos planteados en Plan Operativo para el 2012; y, que no cuenten con información para fines de control posterior y para realizar las gestiones de cobro.

Recomendación

A la Directora Metropolitana Financiera y Jefes Financieros de las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, de la Policía Metropolitana

2. Dispondrán a los Contadores de las Administraciones Zonales que a base del análisis al mayor auxiliar de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA en compras de las Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana, revelen en las notas a los estados financieros la descomposición del saldo, su antigüedad; y, las acciones realizadas ante el Servicio de Rentas Internas y el Ministerio de Finanzas para la compensación de la devolución automática del IVA pagado, lo que les permitirá disponer de la totalidad de los recursos reflejados en la cuenta por cobrar años anteriores por Impuesto al valor agregado-IVA por compras, para destinarlos a gastos de inversión y cumplir los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual; y, que disponer de información para fines de control posterior y realizar gestiones oportunas de cobro.

4.4.10.2 Comentarios y recomendaciones de auditoría de control interno.

Transferencias realizadas por la compensación presupuestaria del reintegro por Impuesto al Valor Agregado IVA por Compras

Las transferencias realizadas por el Banco Central del Ecuador por compensación presupuestaria del reintegro del IVA del SRI, en el 2012, no fueron registradas en la partida presupuestaria 281002 Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro del Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, por las Entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; sino, en la 280101 denominada Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público.- Del Gobierno Central.- Transferencias de capital e inversión recibidas de entidades y organismos que integran el Gobierno Central.

Los artículos: 3 del Acuerdo 206-A de Acreditación de valores por reintegro de IVA, a las entidades del presupuesto general del estado, publicado en el Registro oficial 585 de 28 de noviembre de 2011, disponían que los valores por reintegro del IVA que tienen derecho los gobiernos autónomos descentralizados, les será reintegrado vía transferencia presupuestaria de capital con cargo al Presupuesto General del Estado y se acreditará en la cuenta correspondiente del Gobierno Autónomo Descentralizado; y, 3 del Instructivo para que las entidades del sector público regulen y compensen las cuentas por cobrar IVA en compras, emitido por el Ministerio de Finanzas con acuerdo 312, publicado en el Registro Oficial 849 de 12 de diciembre de 2012, referente al IVA en compras registrado a partir de Enero de 2012, disponía que para el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados , el procedimiento para registrar la transferencia por concepto de “Asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado” se registrará como un ingreso el valor recibido bajo el ítem presupuestario correspondiente a cada GAD del subgrupo de ingreso 2810 Reintegro del IVA; y, que los recursos recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras, deberán ser utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión; y, para este procedimiento deberán considerar las opciones de sus sistemas contables.

No se coordinó con los responsables del sistema informático contable CG/IFS, para que en el 2012, se incluya en el módulo de presupuesto la partida presupuestaria 281002 denominada Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro el Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, por las Entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; tampoco en la elaboración de la proforma presupuestaria para el 2012, se implementó las políticas para que los responsables de la elaboración del presupuesto coordinen con los la recuperación del IVA,

para incluir en la proforma, o reformas al presupuesto los recursos pendientes por cobrar por el IVA en compras.

Lo expuesto ocasionó que los reportes que genera el módulo de presupuesto respecto a las partidas presupuestarias de ingresos no disponga del ítem presupuestario del subgrupo de ingreso 2810 Reintegro del IVA; y, que no se cuente con información para verificar que los recursos recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras fueron utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión.
REFERENCIA ACI, PT EACI/3.1

Conclusión

En el clasificador presupuestario del módulo de presupuesto del sistema informático contable CG/IFS en el 2012 no se incluyó la partida presupuestaria 281002 denominada Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro el Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, lo que originó que no se disponga de información para verificar que los recursos recibidos, por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras, se hayan utilizado de manera exclusiva en gastos de inversión.

Recomendación

A la Directora Metropolitana Financiera y Jefes Financieros y responsables de presupuesto de las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, de la Policía Metropolitana

3. Coordinarán con los responsables del nuevo sistema informático para que se incluya en el módulo de presupuesto la partida presupuestaria 281002 denominada Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro del Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, por las Entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; y, que en la elaboración de la proforma presupuestaria, se implementen las políticas para que los responsables de la elaboración del presupuesto y de la recuperación del IVA, incluyan los recursos pendientes por cobrar por el IVA en compras, lo que permitirá disponer de información para verificar que los recursos recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras, se hayan utilizado de manera exclusiva en gastos de inversión.

Manual de Procesos

La Dirección Metropolitana Financiera no dispone de un Manual de Procesos que agrupe procedimientos y actividades realizadas por los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Los artículos 5, 15, 16 y 17 de la Norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos, emitida con Resolución SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial 251 de 17 de abril de 2006, la misma que fue actualizada y publicada en el Registro Oficial 253 de 16 de enero de 2008, establecen que los responsables de las unidades o procesos institucionales, motivarán y se involucrarán con la autoridad nominadora para el diseño organizacional o reestructuración de unidades, áreas, o procesos, sobre la base de la normativa legal, planificación estratégica y operativa; que el Manual de Procesos es el documento que contiene políticas, métodos y procedimientos que permiten identificar y describir las entradas, actividades, salidas, controles, recursos e interrelacionamientos de las unidades y procesos de la institución, en función del cliente; que el levantamiento de procedimientos permiten establecer tareas, las cuales deben ser descritas en forma secuencial y al detalle; así como, identificar los productos, volumen y frecuencia; tareas, responsables; tiempo real y el de demora.

La municipalidad no ha implementado una política institucional para establecer un sistema de Gestión por Procesos y generar parámetros para que cada una de las dependencias que conforman la municipalidad elaboren los Manuales de procesos como un instrumento de apoyo administrativo, lo que ocasionó que la Dirección Metropolitana Financiera no disponga de una herramienta de gestión de cumplimiento obligatorio para los servidores que la conforma y de información para los usuarios externos sobre el funcionamiento de esta dependencia con la descripción de los productos, volumen y frecuencia, tareas, tiempos reales y de demora, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución para llegar a un ciclo de mejora continua de una manera estructurada y ordenada.

REFERENCIA ACI, PT EACI/3.2

Conclusión

La falta de una política institucional para establecer un sistema de Gestión por Procesos, ocasiona que la Dirección Metropolitana Financiera no disponga de parámetros para elaborar el Manual de Procesos y que no disponga de una herramienta de gestión de cumplimiento obligatorio para los servidores que la conforma y de información para los usuarios externos sobre el funcionamiento de esta dependencia hasta llegar a un ciclo de mejora continua de una manera estructurada y ordenada.

Recomendación

A la Directora Metropolitana Financiera

4. Coordinará con la Directora de Desarrollo Institucional para establecer los parámetros para elaborar el Manual de Procesos de la Dirección Metropolitana Financiera, en forma participativa con los servidores que la conforman, documento que una vez aprobado por el Alcalde Metropolitano, será puesto en ejecución y socialización, lo que permitirá disponer de una herramienta de gestión de cumplimiento obligatorio y de información para los usuarios externos sobre el funcionamiento de esta dependencia con la descripción de los productos, volumen y frecuencia, tareas, tiempos reales y de demora, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución para llegar a un ciclo de mejora continua de una manera estructurada y ordenada.

4.4.10.3 Comentarios y recomendaciones de auditoría de cumplimiento.

Notas explicativas a los estados financieros

Las notas explicativas a los estados financieros de los Entes Contables de las Administraciones Zonales Calderón, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos, Quitumbe y de la Policía Metropolitana al 31 de diciembre de 2012, no tienen el desglose del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras ni revelan las situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos.

El Acuerdo 447 que contiene los Principios Del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el Sector Público no Financiero emitido por el Ministerio de Finanzas, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 259, del 24 de enero de 2008, el mismo que se ha actualizado permanentemente, la última registrada corresponde al Acuerdo 188 publicado en el Registro Oficial 028, de 3 de julio de 2013, respecto a las 3.4.2.8 NOTAS A LOS ESTADOS, disponen que en los estados básicos será requisito indispensable incorporar notas explicativas respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos.

La falta de supervisión de los Directores Metropolitanos Administrativos Financieros de las Administraciones Zonales en la elaboración de las Notas a los estados financieros, originó que éstas no proporcionen una presentación razonable y orientación a los usuarios de los mismos sobre el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros datos para el seguimiento; y, que tampoco estos datos sean incorporados en las Notas explicativas del estado financiero consolidado que emite la Dirección Metropolitana Financiera.

REFERENCIA AC PT EAC/2

Conclusión

La falta de supervisión en la elaboración de las Notas a los estados financieros, originó que no se disponga de información específica de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras, respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos como: el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros datos para el seguimiento.

A la Directora Metropolitana Financiera

5. Coordinará con los Directores Administrativos Financieros para que en la elaboración de las Notas a los estados financieros se incluya información específica de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras, respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos como: el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros, lo que les permitirá disponer de datos para el seguimiento y para las notas realizadas por la Dirección Metropolitana Financiera como respaldo a los estados financieros consolidados.

4.4.10.4 Comentarios y recomendaciones auditoría de gestión

Implementación de los procesos administrativos y financieros automatizados

En el Plan Operativo Anual de la Dirección Metropolitana Financiera se planteó como objetivo operativo, implementar al 50% procesos administrativos y financieros automatizados en el año 2012, con un costo de USD 3.100.000,00, meta que se cumplió apenas en un 16,67%.

Hecho que se presentó por cuanto, el proceso contractual se ejecutó en el 2013; sin embargo, no se realizó una reprogramación a las metas planteadas en el POA 2012 en el Sistema Informático Quito Avanza, que controla la ejecución del POA, lo que originó que no se implemente los procesos administrativos y financieros automatizados en la Dirección Metropolitana Financiera en el 2012 y que exista una brecha desfavorable del 77% de la meta planteada.

REFERENCIA AG PT EAG/5

Conclusión

La falta de reprogramación de la meta planteada en el POA para el 2012, originó que no se implemente los procesos administrativos y financieros automatizados en la Dirección Metropolitana Financiera y que exista una brecha desfavorable del 77% de la meta planteada en el POA.

Recomendación

A la Directora Metropolitana Financiera

6. Dispondrá que el responsable de la actualización y mantenimiento de la información del Plan Operativo Anual a través del Sistema Informático Quito Avanza, realice la reprogramación de las metas planteadas en el POA, a fin de disponer de información de acuerdo a los factores internos y externos que se presentan en la ejecución de las actividades programadas para obtener los productos proyectados.

Optimización de los recursos asignados

En el Plan Operativo Anual de la Dirección Metropolitana Financiera se planteó como objetivo operativo, invertir en los procesos administrativos y financieros USD 3'100.000,00, se realizó una reforma en más por USD 2.298.837,52, obteniendo un saldo codificado de USD 5.398.837,52 de los cuales se utilizaron USD 5.073.279,99 para la implementación de la meta, por lo que ésta se cumplió en un 93,977%.

La Norma de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, dispone que los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos dentro de los plazos convenidos contractualmente.

No se realizó un adecuado análisis de la ejecución presupuestaria de los recursos asignados para la ejecución del proyecto, lo que originó que no se compare lo planificado con lo ejecutado del proyecto de Gestión Financiera, que no se identifiquen los factores que incidieron para que no se optimice recursos asignados por USD 325.557,53; y, que exista una brecha desfavorable del 6,03% de la meta planteada en el POA.

REFERENCIA AG PT EAG/5.1

Conclusión

No se realizó un adecuado análisis de la ejecución presupuestaria, lo que originó que no se compare lo planificado con lo ejecutado del proyecto de Gestión Financiera, no se identifiquen los factores que incidieron para que no se optimice recursos asignados por USD 325.557,53; y, que exista una brecha desfavorable del 6,03% de la meta planteada en el POA.

Recomendación

A la Directora Metropolitana Financiera

7. Dispondrá que el responsable del control del presupuesto asignado a la Dirección Metropolitana Financiera, realice periódicamente un análisis de la ejecución presupuestaria, comparando lo planificado con lo ejecutado de los proyectos contemplados en el Plan Operativo Anual, a fin de identificar los factores que inciden para que no se optimice la utilización de los recursos asignados; y, que se realicen reformas al presupuesto para cumplir las metas planteadas en los mismos.

4.4.11 Plan de implementación de recomendaciones

Las recomendaciones planteadas en el presente informe requieren el cumplimiento de varias actividades, por lo que se presenta el siguiente plan de implementación:

Propósito de la recomendación	Actividades	Personal a cargo del cumplimiento de las actividades	Plazos asignados para el cumplimiento	Medios de verificación
<p>Verificarán que en el nuevo sistema contable que la municipalidad se encuentra implementando, que el sistema informático de catastros se integre al mismo, y se aplique el principio contable del devengado para los impuestos a los predios urbanos y rústicos, lo que permitirá registrar la totalidad de los títulos de crédito emitidos, revelar los derechos de cobro a partir del 1 de enero del ejercicio económico y que al final del año fiscal dispongan de datos sobre el monto de los deudores que no cumplieron con sus obligaciones tributarias, para que se traslade el saldo de ésta a la cuenta por cobrar años anteriores a fin de que la Tesorería Metropolitana de la Administración Central disponga de un instrumento legal para iniciar las acciones de cobro mediante la vía coactiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Integración del Contable con el Sistema de Catastros. - Registro automático de la cuenta por cobrar por impuestos al inicio del año. - Conciliación de las cuentas por cobrar años anteriores con los estados bancarios del Banco Central del Ecuador. 	<p>Directora Metropolitana Financiera y Contadora General</p>	<p>2013-12-31 hasta el 2014-12-31</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estados financieros - Reportes de la cartera - Reportes del Sistema Catastros - Reportes de los mayores auxiliares de las cuentas por cobrar y de las cuentas por cobrar años anteriores.
<p>Dispondrá a los Contadores de las Administraciones Zonales que a base del análisis al mayor auxiliar de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA en compras de las Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana, revelen en las notas a los estados financieros la descomposición del saldo, su antigüedad; y, las acciones realizadas ante el Servicio de Rentas Internas y el Ministerio de Finanzas para la compensación de la devolución automática del IVA pagado, lo que les permitirá disponer de la totalidad de los recursos reflejados en la cuenta por cobrar años anteriores por Impuesto al valor agregado-IVA por compras, para destinarlos a gastos de inversión y cumplir los objetivos planteados en Plan Operativo Anual; y, disponer de información para fines de control posterior y realizar las gestiones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis del mayor auxiliar de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA en compras. - Revelar en las notas explicativas a los estados financieros la descomposición del saldo de la cuenta por cobrar años anteriores IVA en compras, su antigüedad; y, las 	<p>Directora Metropolitana Financiera y Jefes Financieros de las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, de la Policía</p>	<p>Al 31 de diciembre de cada año</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes de los mayores auxiliares de las cuentas por cobrar y de las cuentas por cobrar años anteriores - Notas explicativas a los Estados Financieros.

de cobro.	acciones realizadas ante el Servicio de Rentas Internas y el Ministerio de Finanzas para la compensación de la devolución automática del IVA pagado.	Metropolitana		
<p>Coordinará con los responsables del nuevo sistema informático para que se incluya en el módulo de presupuesto la partida presupuestaria 281002 denominada Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro del Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, por las Entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; y, que en la elaboración de la proforma presupuestaria, se implementen las políticas para que los responsables de la elaboración del presupuesto y de la recuperación del IVA, incluyan los recursos pendientes por cobrar por el IVA en compras, lo que permitirá disponer de información para verificar que los recursos recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras fueron utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte del clasificador presupuestario del nuevo sistema informático. - Políticas para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales para el registro por la compensación presupuestaria por el IVA pagado en compras. 	<p>Directora Metropolitana Financiera y Jefes Financieros y responsables de presupuesto de las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, de la Policía Metropolitana</p>	<p>2014-01-01 y el 2014-12-31</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes del módulo de presupuesto de las cédulas presupuestarias de ingresos. - Presupuesto aprobado - Reformas al presupuesto
<p>Coordinará con la Directora de Desarrollo Institucional para establecer los parámetros para elaborar el Manual de Procesos de la Dirección Metropolitana Financiera, en forma participativa con los servidores que la conforman; documento que una vez aprobado por el Alcalde Metropolitano, será puesto en ejecución y socialización, lo que permitirá disponer de una herramienta de gestión de cumplimiento obligatorio y de información para los usuarios externos sobre el funcionamiento de esta dependencia con la descripción de los productos, volumen y frecuencia, tareas, tiempos reales y de demora, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución para llegar a un ciclo de mejora continua de una manera estructurada y ordenada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis del mayor auxiliar de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA en compras. - Parámetros para elaborar el manual de procesos. - Levantamiento de los productos, volumen y frecuencia, tareas, tiempos reales y de demora, ubicación, requerimientos y los puestos responsables 	<p>Directora Metropolitana Financiera</p>	<p>2014-01-01 y el 2014-12-31</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los productos, volumen y frecuencia, tareas, tiempos reales y de demora, ubicación. - Manual de procesos aprobado, socializado y en ejecución.

	de su ejecución. - Manual de procesos.			
Coordinará con los Directores Administrativos Financieros para que en la elaboración de las Notas a los estados financieros se incluya información específica de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras, respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos como: el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros, lo que les permitirá disponer de datos para el seguimiento y para las notas realizadas por la Dirección Metropolitana Financiera como respaldo a los estados financieros consolidados.	- Oficio dirigido a los Directores Administrativos Financieros sobre la nota explicativa a los estados financieros respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos como: el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros. - Notas explicativas y anexos.	Directora Metropolitana Financiera	2014-01-01 y el 2014-12-31	Notas a los estados financieros que incluyan información específica de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras, respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos como: el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros.
Dispondrá que el responsable de la actualización y mantenimiento de la información del Plan Operativo Anual a través del Sistema Informático Quito Avanza, realice la reprogramación de las metas planteadas en el POA, lo que permitirá disponer de información de acuerdo a los factores internos y externos que se presentan en la ejecución de las actividades para obtener los productos programados.	- Disposición al responsable de la actualización y mantenimiento de la información del Plan Operativo Anual a través del Sistema Informático Quito Avanza, realice la reprogramación a las metas planteadas en el POA.	Directora Metropolitana Financiera	2014-01-01 y el 2014-12-31	Reportes de avance de los programas emitido en línea por el sistema informático Quito Avanza.
Dispondrá que el responsable del control del presupuesto asignado a la Dirección Metropolitana Financiera, realice periódicamente un	- Disposición al responsable del	Directora Metropolitana	2014-01-01 y	Reporte en línea de las cédulas presupuestarias de

<p>análisis de la ejecución presupuestaria, comparando lo planificado con lo ejecutado de los proyectos contemplados en el Plan Operativo Anual, identificando los factores que inciden para que no se optimice la utilización de los recursos asignados; y, que se realicen reformas al presupuesto para cumplir las metas planteadas en los mismos.</p>	<p>control del presupuesto asignado a la Dirección Metropolitana Financiera, realice periódicamente un análisis de la ejecución presupuestaria.</p>	<p>Financiera</p>	<p>el 2014-12-31</p>	<p>gastos del presupuesto aprobado para la Dirección Metropolitana Financiera.</p>
---	---	-------------------	----------------------	--

4.4.12 Presentación y aprobación del informe.

En presente informe fue comunicado mediante una reunión de trabajo con la Directora Metropolitana Financiera el 15 de noviembre de 2013, productor de lo cual se suscribió la correspondiente acta.

5. DEMOSTRACIÓN DE HIPOTESIS

La realización del examen de auditoría integral al proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012, permitió obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión; así como, a la máxima autoridad disponer de una herramienta para la toma de decisiones para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas previstas.

Con este estudio se demostró que la cuenta por cobrar años anteriores se encuentra subestimada al 31 de diciembre 2012, por USD 31.748.875,00, debido a que ingresos del impuesto de la propiedad urbana y rural se contabilizaron bajo el método de contabilidad de los valores efectivamente recaudados el momento de que los contribuyentes efectuaron el pago y no al inicio de cada ejercicio fiscal por la totalidad de los títulos de crédito emitidos a través del sistema informático de Catastro Municipal, lo que no permite contar con información sobre la deuda pendiente de los contribuyentes con obligaciones de más de 5 años; que anualmente no se reclasifique el saldo pendiente de cobro por impuestos a cuentas por cobrar años anteriores; y, que la Tesorería Metropolitana no disponga de información para realizar las acciones de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores.

Por lo expuesto, el saldo de las cuentas por cobras años anteriores presentado en el Estado de Situación Financiera Consolidado al 31 de diciembre de 2012, por USD 3.947.659,24, no incluye los impuestos sobre la propiedad predial urbano y rural, por lo que en esta cuenta se registró: USD 13.550,24 por Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos; USD 1.475.861,14 a Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital; USD 2.458.247,86 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado por Compras; información que sirvió de base para desarrollar la metodología de la Auditoría Integral y generar comentarios, conclusiones y recomendaciones a la Dirección Metropolitana Financiera como un valor agregado para su gestión, demostrando de esta manera que se cumple la hipótesis de esta investigación.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Auditoría Integral, no solamente es la suma de los resultados de las auditorías financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión, sino que se trata de un modelo de cobertura global que permite evaluar a una organización, área o componente, considerando todos sus ámbitos.

Las ventajas que tiene la auditoría integral en relación a las que la conforman, es que durante el proceso determina las tareas que deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos, consustancialmente económico, incluido su entorno, además contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, entre otros, para lo cual emite un solo informe de auditoría de un período determinado, que contiene el examen del balance general y los estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos en el efectivo; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones que las rige, y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades a base de los indicadores de desempeño.

Mientras que, si se realizan en forma separada, estas ejecutarían procesos independientes de auditoría, por períodos diferentes, tiempos demasiados extensos en su ejecución y por cada una se emitirían sus correspondientes informes, que se detallan a continuación:

- El informe de auditoría financiera determinando si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Información Financiera.
- Informe de estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- Informe de auditoría de cumplimiento para determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Informe de la auditoría de gestión con el que se presenta la evaluación de grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.

Hechos que no permitirían que se asesore oportunamente a la Administración para la toma de decisiones y acciones correctivas.

En el Ecuador, en el caso del sector público no financiero no se realizan Auditorías Integrales, por cuanto el marco normativo para el ámbito de control es la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado publicada en el Suplemento del Registro Oficial 595 de 12 de junio de 2002, en la cual en los artículos 18, 19, 20, 21, 22 y 23, establece que las modalidades de la auditoría gubernamental son examen especial, auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría de aspectos ambientales; y, auditoría de obras públicas o de ingeniería, las que son ejecutadas en forma independiente, por lo que esta nueva metodología de la Auditoría Integral debería ser tomada en consideración en las reformas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado a fin de que se disponga de fundamento legal para que en las instituciones del sector público se aplique este esquema de control que permitirá evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencias relativas a la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.

BIBLIOGRAFÍA

- BELTRÁN c., JESÚS M. (1998): Indicadores de gestión, Herramientas para lograr la competitividad.
- FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall,
- INEN, Norma ISO 19011, Directrices para la Auditoría de Sistemas de la Calidad.
- MANTILLA, Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia, ECOE EDICIONES
- ESTUPIÑAN GAITAN, Rodrigo (2007): Pruebas selectivas en la auditoría, Colombia, ECOE EDICIONES
- Robert S. Kaplan y NORTON, David P. (2001): Cómo utilizar el cuadro de mando integral, España, Editorial Gestión 2000
- CEPEDA, Gustavo (2002): Auditoría y Control Interno, Mc. Graw Hill, Colombia
- BLANCO LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES
- MALDARRIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España
- SÁNCHEZ CURIEL, Gabriel (2006): Auditoría de estados financieros, Prentice Hall, México
- DAVID MILLS, Manual de Auditoría de la Calidad, Editorial Gestión 2000, 2003.
- JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2007.

ANEXOS

Autorización por parte de las autoridades de la empresa.

Papeles de trabajo del examen de auditoría integral (archivo permanente, archivo de planificación, archivo corriente, archivo de supervisión).

Anexos al trabajo de fin de titulación

Anexo 1	Servidores relacionados con el examen
Anexo 2	Notificaciones de Inicio, convocatoria a la lectura, acta
Anexo 3	Archivo de papeles de trabajo
Auditoría Financiera	
Anexo 4	Planificación específica auditoría financiera
Anexo 5	Procedimiento: Evaluación de control interno
Anexo 5.1	Matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo global
Anexo 5.1.1	Matriz de Riesgos
Anexo 5.1.2	Matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo de control
Anexo 5.2	Matriz de Riesgo y enfoque de Auditoría
Anexo 5.3	Procedimiento: Plan de Muestreo
Anexo 5.4	Programa de auditoría
Anexo 5.5	Procedimiento: Análisis Horizontal y Vertical del Saldo de las cuentas por cobrar años anteriores
Anexo 5.6	Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores
Anexo 5.7	Procedimiento: Diferencias entre el registro contable y afectación presupuestaria de la aplicación del método de contabilidad en los ingresos
Anexo 5.8	Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores Administración zonal Calderón
Anexo 5.9	Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores Administración Zonal Quitumbe
Anexo 5.10	Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores Administración Zonal Eloy Alfaro
Anexo 5.11	Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores Administración Zonal Valle de los Chillos
Anexo 5.12	Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores Policía Metropolitana
Anexo 5.13	Procedimiento: Análisis horizontal del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores IVA
Anexo 6	Hojas de hallazgos auditoría financiera

Auditoría de Control Interno

Anexo 7	Planificación específica auditoría de control interno
Anexo 7.1	Lista de Verificación
Anexo 8	Manual de referencia
Anexo 9	Hoja de hallazgos auditoría de control interno

Auditoría de cumplimiento

Anexo 10	Planificación específica auditoría de cumplimiento
Anexo 10.1	Lista de comprobación de cumplimiento
Anexo 11	Hoja de hallazgos auditoría de cumplimiento

Auditoría de gestión

Anexo 12	Planificación específica de auditoría de gestión
Anexo 13	Procedimiento: Evaluación de Control Interno
Anexo 13.1	Matriz de Riesgo y enfoque de Auditoría
Anexo 13.2	Procedimiento: Diseño de los indicadores financieros
Anexo 13.3	Procedimiento: Diseño de los indicadores de eficiencia y eficacia
Anexo 13.4	Procedimiento: Tablero de Control
Anexo 13.5	Procedimiento: Análisis FODA
Anexo 14	Hoja de hallazgos auditoría de gestión

Anexo 1
Servidores Relacionados con el examen

Nombres y Apellidos Completos	Cargo Desempeñado	Período de Gestión	
		Desde	Hasta
Lic. Rita Fernández Catalán	Directora Metropolitana Financiera	2012-01-01	A la fecha
	Tesorero Metropolitano	2012-01-01	A la fecha
	Contador General	2012-01-01	A la fecha
	Jefe de Presupuesto	2012-01-01	A la fecha

(*) A la fecha corresponde al 31 diciembre de 2012, fecha de corte del examen

Anexo 2

	OFICIO No.	CIRCULAR-001-AI-MSL
	Sección:	Auditoría
	Asunto:	Notificación de inicio de acción de control

Quito, DMQ, 1 de octubre de 2013

Licenciada
Rita Fernández Catalán
Directora Metropolitana Financiera
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que la maestrante Martha Susana Lema Quinapaxi, se encuentra realizando examen de auditoría integral al Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

Los objetivos generales de la acción de control son:

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral para evaluar el Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar Años Anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar Años Anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

Agradeceré enviar respuesta a la calle Luis Pérez de Anda E-14 y Alfonso Mora Bowen, Urbanización Jardín del Valle, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliar completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de casa, trabajo y celular, cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Martha Susana Lema Quinapaxi
Jefa de Equipo

	OFICIO No.	CIRCULAR-002-AI-MSL
	Sección:	Auditoría
	Asunto:	Convocatoria a la conferencia final

Quito, DMQ, 30 de octubre de 2013

Licenciada
 Rita Fernández Catalán
Directora Metropolitana Financiera
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Presente.-

De mi consideración:

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la auditoría obtenido como parte de trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

La diligencia se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección Metropolitana Financiera ubicadas en la Chile y Venezuela, el día 15 de noviembre de 2013 a las catorce horas. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Atentamente,

Martha Susana Lema Quinapaxi
 Jefa de Equipo

Fuente: Realizado a base de los formatos constes en el Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría y/o exámenes especiales, predeterminación y notificación de responsabilidades, a cargo de las unidades administrativas de control, unidades de auditoría interna y compañías privadas de auditorías contratadas de la contraloría general del estado, emitido mediante Acuerdo 026-CG-2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 827 de 9-XI-2012, reformado con acuerdo 033-CG-2012 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 846, 7-XII-2012: Notificación de inicio (**Formatos 6**), Convocatoria a la conferencia final (**Formato 8**) y Acta de conferencia final (**Formato 9**).

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME GENERADO COMO PARTE DE TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA CON EL TEMA EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

En la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, a las catorce horas del día viernes 15 de noviembre del año dos mil trece, las suscritas doctora Martha Susana Lema Quinapaxi en calidad de Auditora Maestrante y la licenciada Rita Fernández Catalán como Directora Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se constituyen en las oficinas de la Dirección Metropolitana Financiera ubicadas en la Chile y Venezuela, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de auditoría, obtenido como parte de trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

Al efecto, en presencia de las abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe en la que se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presenta acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA Y CC
Lic. Rita Fernández Catalán	Directora Metropolitana Financiera	
Dra. Martha Susana Lema Quinapaxi	Auditora Maestrante	

Fuente: Realizado a base del formato constes en el Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría y/o exámenes especiales, predeterminación y notificación de responsabilidades, a cargo de las unidades administrativas de control, unidades de auditoría interna y compañías privadas de auditorías contratadas de la contraloría general del estado, emitido mediante Acuerdo 026-CG-2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 827 de 9-XI-2012, reformado con acuerdo 033-CG-2012 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 846, 7-XII-2012 Acta de conferencia final (**Formato 9**)

ANEXO 3

Archivo de papeles de trabajo

ENTIDAD: Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

ARCHIVO CORRIENTE

CONTENIDO	ÍNDICE
Administración de la Auditoría	AD
Planificación Preliminar de la auditoría integral	PPAI
Planificación Específica	
Auditoría Financiera	PEAF
Auditoría de Control Interno	PEACI
Auditoría de Cumplimiento	PEAC
Auditoría de Gestión	PEAG

Administración de la Auditoría

CONTENIDO	ÍNDICE
Orden de Trabajo (aprobación del tema de la tesis por parte de la citada Coordinadora con oficio 032 PAA-MAIN.UTPL de 5 de julio de 2013).	AD/1
Correspondencia enviada y recibida en la Auditoría Integral	AD/2

Planificación Preliminar de la auditoría integral

CONTENIDO	ÍNDICE
Resumen de las fuentes de información determinadas señalando su ubicación y el funcionario que la mantiene	PPAI/1
Otra información	PPA/2

Planificación Específica y ejecución de la Auditoría Financiera

CONTENIDO	ÍNDICE
Planificación Específica	PEAF
Evaluación de Control Interno	PEAF/1
Matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo global	PEAF/2
Matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo control	PEAF/3
Matriz de Riesgo y enfoque de Auditoría	PEAF/4
Plan de Muestreo	PEAF/5
Programa de Auditoría	PEAF/6
Papeles de trabajo que sustenta el informe	EAF/7
Hoja de hallazgos	EAF/8

Planificación Específica y ejecución de la Auditoría de Control Interno

CONTENIDO	ÍNDICE
Planificación Específica	PEACI
Lista de Verificación	EACI/1
Manual de Referencia	EACI/2
Hoja de hallazgos	EACI/3

Planificación Específica y ejecución de la Auditoría de Cumplimiento

CONTENIDO	ÍNDICE
Planificación Específica	PEACC
Lista de comprobación de cumplimiento	EAC/1
Hoja de hallazgos	EAC/2

Planificación Específica y ejecución de Auditoría de Gestión

CONTENIDO	ÍNDICE
Planificación Específica	PEAG/1
Evaluación de control interno	PEAG/2
Matriz de riesgos y enfoque de la auditoría	PEAG/3
Indicadores financieros	EAG/1
Diseño de los indicadores de eficiencia y eficacia	EAG/2
Tablero de control	EAG/3
Análisis FODA	EAG/4
Hoja de hallazgos	EAG/5

MARCAS DE AUDITORIA

SIMBOLO	SIGNIFICADO	EXPLICACION
Σ	Comprobado sumas	Se utilizará para indicar que un registro, informe, documento o comprobante se ha sometido a la verificación de la exactitud aritmética de los totales y subtotales, verticales y/o horizontales. Ejemplo, comprobadas las sumas verticales y horizontales del rol de pagos de junio. Verificadas las sumas verticales de la liquidación presupuestaria al XX-12-31
✓	Chequeado, comprobado o verificado	Se utilizará para indicar la fuente de donde se ha obtenido la información, ya sea esta una cifra, un saldo, una fecha, un nombre, etc. Ejemplo, tomado del mayor, chequeado con mayor, o simplemente tomado del acta de sesión de directorio de XX.03.26.
©	Circularizado	Se utilizará para indicar en los detalles de cuentas por cobrar, anticipos, cuentas por pagar, etc., las personas, empresas o entidades a las que se han enviado cartas de confirmación de saldos.
»	Rejecución de cálculos	Se utilizará para indicar que las operaciones matemáticas, contenidas en un registro, informe, documento o comprobante, han sido efectuadas nuevamente por el auditor. Ejemplo, reejecutados los cálculos del impuesto a la renta del mes de diciembre o de los cálculos de los fondos de reserva del mes de enero y/o de los cálculos del pago del decimotercero sueldo, etc.
	Constatado físicamente	Se utilizará para demostrar la existencia de bienes, obras, documentos, etc. Colocada frente a determinados ítems del inventario significará que esos artículos han sido constatados físicamente por el auditor o las marcas frente a determinados ítems de un listado de documentos, como garantías, pólizas, títulos de crédito, etc., significará que esos documentos han sido examinados ocularmente por el auditor
@	Transacción rastreada	Se utilizará para indicar que una transacción o un grupo de ellas han sido objeto de seguimiento desde un punto a otro sin omisiones o interrupciones. En todos los casos, el auditor señalará en donde inicia y termina el seguimiento. Ejemplo, registro de cualquier ingreso o desembolso desde los libros de entrada original hasta su presentación en los estados financieros o viceversa
N/A	No autorizado	Se utilizará para indicar la falta de aprobación de una transacción, comprobante, documentos, registro o informe por parte de los funcionarios responsables. Ejemplo, comprobante de pago no autorizado por el Jefe Financiero, transferencia de banco no autorizada por autoridad competente.
○	Confirmado	Esta marca se utilizará como complemento de la anterior y la raya oblicua indicará que se ha obtenido respuesta a la carta de confirmación de saldos,

		enviada por los auditores.
S	Documentación Sustentatoria	Se utilizará para indicar que la evidencia documental que apoya o respalda una transacción u operación ha sido revisada por el auditor, determinando su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad. Ejemplo, la comprobación de un desembolso mediante la revisión de la nota de pedido de materiales, bienes o servicios, orden de compra, comprobante de pago, factura del proveedor e ingreso a bodega.
^	Verificación posterior	Se utilizará para indicar que se ha verificado la regulación o registro de una transacción u operación, efectuada con posterioridad a la fecha del examen. Al cierre del ejercicio, normalmente quedan saldos pendientes de cobro, pago o liquidación, que requieren ser verificados posteriormente por el auditor. Ejemplo, ajuste propuesto por la Contraloría y registrado el XX.01.31.

AUDITORIA FINANCIERA

Anexo 4

Planificación Específica Auditoría Financiera

La Dirección Metropolitana Financiera, tiene como misión fundamental la gestión financiera de los recursos municipales, con el propósito de concretar los programas y proyectos contemplados en su Planificación, en beneficio de los ciudadanos y ciudadanas que viven en el Distrito Metropolitano de Quito, coadyuvando de esta manera con el desarrollo socio-económico de la ciudad, convirtiéndose en un asesor estratégico de la Administración General.

1. Principales políticas contables

- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, registra sus transacciones de conformidad a los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el sector público no financiero, emitido por el Ministerio de Economía con Acuerdo Ministerial 447 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008.
- El Sistema Automatizado de Contabilidad CG/IFS AS 400, soporta las operaciones que genera la contabilidad de la Administración Municipal; cuyos reportes consolidados se envían mensualmente al Ministerio de Economía y Finanzas a la Administración Central del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, con la finalidad de consolidar a nivel de todos los Entes Financieros y posterior entrega al Ministerio de Finanzas.
- La cuenta corriente del Banco Central del Ecuador, respalda las transferencias monetarias realizadas desde la Tesorería Metropolitana en calidad de ingresos, la misma que se utiliza para realizar los pagos a los proveedores mediante las transferencias del Sistema de Pagos Interbancarios del Sector Público SPI.
- El Banco del Pichincha en la Administración Central, Internacional, Pacífico, entre otros, constituyen una cuenta transitoria, sus movimientos de ingresos corresponden a los depósitos en concepto de otros ingresos, los mismos que son transferidos a la cuenta el Banco Central del Ecuador.

2. Grado de confiabilidad de la información

- Los Estados Financieros se presentan en los plazos establecidos y corresponden a los exigidos en la normativa del Sistema de Administración Financiera, como son: Balance de Comprobación, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Notas a los Estados, Estado de Ejecución Presupuestaria y sus anexos (cédulas presupuestarias de ingresos y gastos).
- El archivo de la Dirección Metropolitana Financiera se mantiene ordenado, cuya documentación de respaldo se encuentra en expedientes, los cuales están empastados y guardados en forma cronológica y numérica, contiene suficientes pistas de auditoría, que permiten aplicar procedimientos de control; así por ejemplo se dispone de un

registro manual de las transferencias efectuadas, se cuenta con un archivo de las transferencias, registros y autorizaciones en el SPI.SP, adjunto a los comprobantes de pago se encuentran los documentos de origen como contratos, certificaciones presupuestarias, facturas, actas, etc.

- Mediante Resolución de Alcaldía 0003 de 18 de agosto de 2009, se establecieron los niveles de autorización de gastos y pagos, por lo que estas responsabilidades en la Administración Central le corresponden al Administrador General y los Secretarios; y, a la Directora Metropolitana Financiera; así como a los responsables de los Entes Contables y a los Directores Administrativos Financieros, respectivamente, cuyas firmas se encuentran registradas en el Sistema de Liquidación y Ejecución del Banco Central del Ecuador, como firma autorizada para legalizar operaciones o movimientos de las cuentas que se mantienen abiertas.

3. Sistema de información computarizado

Los Sistemas incorporados a la gestión de la Dirección Metropolitana Financiera son: CG/IFS-AS/400 para el registro de las operaciones que dispone de los módulos Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; 390/Rehosting-Rumba que contiene el sistema de catastros; Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos-SIARH; anexo transaccional DIMM; de transferencias del sector público; de Gestión Documental de Requerimientos GDOC.

4. Estructura orgánica de la Dirección Metropolitana Financiera

La Dirección Metropolitana Financiera en la Administración Central depende de la Administración General; y, la Dirección Administrativa y Financiera, de los Entes Contables de la máxima autoridad de cada uno, por lo que de conformidad a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía 0010 de 31 de marzo de 2011, la estructura orgánica de estas áreas es la siguiente:

Nivel de Gestión:

Administración General

- Dirección Metropolitana Financiera
 - Presupuesto
 - Contabilidad
 - Tesorería
- Registro de la Propiedad
 - Dirección Metropolitana Financiera
 - Presupuesto
 - Contabilidad
 - Tesorería

Agencia Metropolitana de Control

- Dirección Metropolitana Financiera
 - Presupuesto
 - Contabilidad
 - Tesorería

Nivel Operativo de Unidades Especiales:

Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana

- Administraciones Zonales:
 - Eugenio Espejo
 - Equinoccio
 - Quitumbe
 - Tumbaco
 - Valle de Los Chillos
 - Calderón
 - Manuela Sáenz
 - Eloy Alfaro
 - Unidad Especial "Regula tu Barrio"
 - Nivel de Apoyo: Dirección Administrativa y Financiera
 - Presupuesto
 - Contabilidad
 - Tesorería

Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad:

- Policía Metropolitana
 - Nivel de Apoyo: Dirección Administrativa y Financiera
 - Presupuesto
 - Contabilidad
 - Tesorería

Secretaría de Salud:

Unidades Municipales de Salud Norte, Centro y Sur

- Nivel de Apoyo: Dirección Administrativa y Financiera
 - Presupuesto
 - Contabilidad
 - Tesorería

Secretaría de Educación, Recreación y Deporte:

- Unidad Educativa Municipal Experimental "Eugenio Espejo"
- Unidad Educativa Municipal Experimental "Antonio José de Sucre"
- Unidad Educativa Municipal Experimental "Quitumbe"
- Colegio Municipal Experimental "Sebastián de Benálcazar"
- Liceo Municipal Experimental Técnico y en Ciencia "Fernández Madrid"
- Unidad Educativa Municipal "Oswaldo Lombeyda"
- Unidad Educativa Municipal "Julio E. Moreno"
- Unidad Educativa Municipal Técnica en Ciencias "San Francisco de Quito"
- Unidad Educativa Experimental Municipal "Milenio Bicentenario"
- Escuela Taller Quito
 - Nivel de Apoyo: Colecturía
 - Presupuesto
 - Contabilidad
 - Tesorería

5. Monto de recursos examinados

El Saldo de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012 es de USD 3.947.659,24, el mismo que se encuentra distribuido conforme se detalla a continuación:

Código	Entes Contables	Saldo en UDS
ZA	Administración Central	780,89
CB	Colegio Municipal Experimental "Sebastián de Benálcazar"	16.743,63
RP	Registro de la Propiedad	42.460,64
MC	Agencia Metropolitana de Control	49.010,73
ZC	Administración Zonal Calderón	287.882,02
ZD	Administración Zonal Equinoccio	190.471,58
ZM	Administración Zonal Manuela Sáenz	227.655,34
ZN	Administración Zonal Eugenio Espejo	203.015,68
ZQ	Administración Zonal Quitumbe	314.389,71
ZS	Administración Zonal Eloy Alfaro	1.671.289,25
ZT	Administración Zonal Tumbaco	151.445,60
ZV	Administración Zonal Valle de los Chillos	248.980,28
RB	Unidad Especial "Regula tu Barrio"	12.526,79
PM	Policía Metropolitana	372.979,22
UN	Unidad Municipal de Salud Norte	70.609,32
US	Unidad Municipal de Salud Sur	27.765,95
EE	Unidad Educativa Municipal Experimental "Eugenio Espejo"	18.539,88
ES	Unidad Educativa Municipal Experimental "Antonio José de Sucre"	27.101,79
EQ	Unidad Educativa Municipal Experimental "Quitumbe"	5.429,40
CF	Liceo Municipal Experimental Técnico y en Ciencia "Fernández Madrid"	8.581,54
	Total	3.947.659,24

II. ENFOQUE DEL EXAMEN ESPECIAL

6. Antecedentes

El rubro de cuentas por cobrar años anteriores no ha sido analizado anteriormente, por lo que este examen especial integral, constituye la primera acción de control a realizarse.

7. Motivo del examen especial

El examen especial a las cuentas por cobrar años anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se realiza de conformidad a la autorización de la Directora Metropolitana Financiera a la Coordinadora Académica de la Maestría en Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja-UTPL, mediante comunicación de 27 de diciembre de 2012; y, aprobación del tema de la tesis por parte de la citada Coordinadora con oficio 032 PAA-MAIN.UTPL de 5 de julio de 2013.

8. Objetivos del examen especial

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Proceso de Recaudación de las Cuentas por Cobrar Años Anteriores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

9. Alcance del Examen

Se analizará el saldo de las cuentas por cobrar años anteriores correspondiente al código 113.83 por USD 3.947.659,24, desglosado así: USD 13.550,24 en Cuentas por Cobrar

Años Anteriores Otros Ingresos; USD 1.475.861,14 en Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital; USD 2.458.247,86 en Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado por Compras, presentados en el Estado de Situación Financiera Consolidado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, al 31 de diciembre de 2012.

10. Determinación de los Componentes

Para la ejecución del examen especial se considera como componente a las Cuentas por Cobrar Años Anteriores, con los siguientes subcomponentes:

Subcomponente 1:	Conocimiento del Negocio
Subcomponente 2:	Registro de las Cuentas por Cobrar
Subcomponente 3:	Recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores: Otros Ingresos, Transferencias y Donaciones de Capital, Impuesto al Valor Agregado

11. Grado de confiabilidad de la información financiera

De la evaluación del control interno realizado mediante la aplicación de los Cuestionarios de Control Interno, se determinó que la confianza depositada en el sistema de control interno es del 66%.

12. Resultados de la evaluación de control interno

Los resultados de la evaluación del Control Interno se obtuvieron a base de la información evaluada en la fase de conocimiento preliminar y elaboración de la planificación específica; y, de la aplicación de los cuestionarios de control interno, matrices de calificación del riesgo inherente, de control, auditoría y matriz de riesgo y enfoque de Auditoría constantes en el Anexo 5, 5.1, 5.1.1, 5.2, a los cuales se aplicarán pruebas sustantivas y de cumplimiento con el propósito de validar las afirmaciones, de los cuales se encontraron los siguientes riesgos inherentes y de control que afectan al sistema financiero aplicado por la municipalidad:

- El personal de la Tesorería de la Administración Central y de los entes contables, no concilia mensuales los auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores con los reportes de las Cuentas de Bancos Comerciales, Banco Central del Ecuador y con los determinados en las cédulas presupuestarias de los ingresos de otros ingresos, transferencias y donaciones de capital, impuesto al valor agregado, para determinar diferencias y realizar las acciones de cobro de los derechos.
- Pese a que los responsables de las conciliaciones no dejan constancia por escrito de los resultados de las mismas, en los casos en que existen diferencias, éstas son notificadas por escrito al Director Metropolitano Financiero en la Administración Central y al Director Administrativo Financiero en los entes contables y éstos a su vez a la máxima autoridad para la toma de las acciones correctivas.
- Los problemas encontrados por efectos de las conciliaciones no son resueltos de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores. No se realiza la afectación contable y presupuestaria en las correspondientes cuentas de ingresos de la recaudación de los ingresos de los rubros que conforman el saldo de las cuentas por cobrar años anteriores.

- Los ingresos por recuperación de las cuentas por cobrar no son registradas de acuerdo al Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado, es decir en el momento que ocurren, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de los derechos.
- El Sistema Contable no contiene mecanismos técnicos de integración, que permiten la confrontación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de su ejecución que se producen en la instancia del devengado contable.
- No se ha depurado la base de datos de catastros.
- No se registró en las cuentas por cobrar, la emisión de los títulos de crédito del impuesto predial del 2012.
- Las gestiones efectuadas por la Tesorería Metropolitana de la Administración Central y Tesoreros Zonales de los entes contables, para la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores no son oportunas y tampoco adecuadamente registradas en la contabilidad.
- Los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores, no son correctos, por cuanto no se realizan conciliaciones de la cuenta auxiliar, con la cuenta de mayor, los reportes de las conciliaciones bancarias del Banco Central del Ecuador y las cédulas de ejecución presupuestaria de los ingresos.
- Las Cuentas por Cobrar años anteriores no están asociadas a los grupos del clasificador presupuestario de ingresos y sus movimientos son comparados con el presupuesto y el programa de caja, respectivamente.

13. Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

Como resultado de la evaluación del sistema de control interno, se estableció un nivel de confianza del 66% y de riesgo general del 34%, equivalentes a moderados.

14. Plan de muestreo de auditoría

Para determinar la muestra a ser analizada se utilizó las técnicas de muestreo aleatorio, de juicio y selección por bloques, obteniéndose una muestra representativa, cuyos resultados se pueden inferir al universo, conforme se presenta en anexo 5.3.

15. Programas de trabajo

De acuerdo con los resultados de la evaluación del sistema de control interno se elaboraron los programas correspondientes, que se presenta en anexo 5.4.

16. Tiempo estimado para ejecutar el examen

El tiempo estimado para ejecutar el examen especial respecto a la Auditoría Financiera es de 50 días laborables, contados a partir de la Asignación del Director de Tesis del 5 de julio de 2013 y se prevé su conclusión el 13 de septiembre de 2013.

A continuación se presenta la distribución de los días asignados, en las siguientes fases:

fases	fecha inicio	fecha conclusión	Total Días
FASE I Planificación de la Auditoría	2013-07-05	20103-08-02	20
FASE II Ejecución del Trabajo	20103-08-05	20103-09-06	25
FASE III Comunicación de Resultados	20103-09-09	20103-09-16	5
Total			30

17. Distribución de trabajo

Integrantes del equipo	Fases	Programa
Dra. Martha Susana Lema Quinapaxi Jefe de Equipo	Fases I, II, III	Anexo 5.4

18. Productos a obtenerse

- Planificación del examen
- Observaciones y sugerencias al control interno

Preparado por:

Revisado por:

Dra. Martha Susana Lema Quinapaxi.
Auditora jefe de equipo

Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo.
Supervisor

ANEXO 5

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Rubro: Cuentas por cobrar años anteriores

Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

Procedimiento: Evaluación de control interno

Objetivos de la Auditoría Financiera

- | | |
|---|---|
| 1 | Verificar que las cuentas a cobrar años anteriores representan todos los importes adeudados al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito al 31 de diciembre de 2012, fecha del cierre del ejercicio |
| 3 | Establecer que las cuentas a cobrar años anteriores estén apropiadamente descritas y clasificadas, y si se han realizado adecuadas exposiciones de estos importes. |
| 4 | Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas por cobrar años anteriores |
| 5 | Opinar sobre la razonabilidad del saldo de la cuenta por cobrar años anteriores al 31 de diciembre de 2012 presentada en el Estado Financiero del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito |

Cuestionario del Control Interno

N°	PREGUNTAS/CONTROLES CLAVE/PROCESOS	SÍ	NO	PT	CT	Medio de verificación	Cantidad seleccionada	Cumplimiento	%
Proceso.- Conocimiento del Negocio									
1	¿Se han definido políticas internas para las operaciones financieras?	✓		1	1	Oficios	1	1	100%
2	¿Los reportes financieros como presupuestos y balances se elaboran mensualmente?	✓		1	1	Balances	6	6	100%
3	¿Se aplican técnicas de análisis financiero?		✓	1	0	No se generan estos reportes	6	0	0%
4	¿Existe una descripción de los cargos conforme el Orgánico Funcional?		✓	1	0	No hay manual de cargos	1	0	0%
5	¿Se han definido las funciones de cada servidor por escrito?	✓		1	1	Oficios de delegación	12	10	83%
6	¿Se han rotado las tareas y funciones de los servidores?	✓		1	1	Oficios dirigidos a servidores para rotar las funciones	5	4	80%
7	¿Se han verificado que los servidores no realicen funciones incompatibles?	✓		1	1	Reportes de actividades mensuales	15	14	93%
8	¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?	✓		1	1	Oficios de delegación	12	10	83%
9	¿Se han identificado duplicación de funciones que generan desperdicio de recurso humano?	✓		1	1	Reportes de actividades mensuales	15	14	93%
10	¿Se ha difundido en el personal sobre las actividades que no les corresponde?	✓		1	1	Oficios de delegación	12	10	83%
11	¿Las servidoras y servidores que reciben las autorizaciones, son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectúan actividades que no les corresponde?	✓		1	1	Oficios de delegación	12	10	83%
12	¿En los sistemas automatizados de operaciones administrativas y financieras cada funcionario tiene asignado un perfil de acceso de acuerdo a sus funciones?	✓		1	1	Oficios de delegación	12	10	83%
13	¿Existe en la entidad procedimientos que garanticen que las autorizaciones y aprobaciones sean realizadas por el funcionario competente?	✓		1	1	Oficios de delegación	12	10	83%
14	¿Se ha definido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que aseguren el cumplimiento de las normas y regulaciones y que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	✓		1	1	Oficios de delegación	12	10	83%
Subtotal				14	12				

Cuestionario del Control Interno									
N°	PREGUNTAS/CONTROLES CLAVE/PROCESOS	SÍ	NO	PT	CT	Medio de verificación	Cantidad seleccionada	Cumplimiento	%
Proceso.- Registro de las cuentas por cobrar									
1	¿Se aplican principios y normas emitidas por el Ministerio de Finanzas para el registro de las operaciones y presentación de la información financiera?	✓			1	Estado de Situación Financiera Consolidado y entes contables Administración Zonal: Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana	6	6	100%
2	¿El Sistema informático contable CG/IFS constituye una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios?	✓			1	Estado de Situación Financiera Consolidado y entes contables Administración Zonal: Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana al 2012/12/31	6	6	100%
3	¿Los ingresos por recuperación de las cuentas por cobrar son registradas de acuerdo al Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado es decir en el momento que ocurren, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de los derechos?		✓		0	Saldos de las cuentas por cobrar del Estado de situación financiera Consolidado al 2012/12/31	6	6	100%
4	¿El Departamento de Contabilidad de la Administración Central y de los entes contables producen información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables, para la toma de decisiones de las servidoras y servidores que administran fondos públicos?	✓			1	Estado de Situación Financiera Consolidado y entes contables Administración Zonal: Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana al 2012/12/31	6	6	100%
5	¿En los estados financieros consolidados por el Departamento de Contabilidad de la Administración Central se refleja la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de las cuentas por cobrar?	✓			1	Estado de Situación Financiera Consolidado y entes contables Administración Zonal: Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana al 2012/12/31	6	6	100%
6	¿El Sistema Contable contienen mecanismos técnicos de integración, que permiten la confrontación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de su ejecución que se producen en la instancia del devengado contable?		✓		0	El Sistema Contable AS400 y el sistema de catastros no se encuentra integrado	1	0	0%
7	¿Al constituir el rubro de impuestos como la mayor fuente de financiamiento de los proyectos, se ha depurado la base de datos del Catastro?		✓		0	Contrato con la Consultora TECSUL, que se encuentra depurando el catastro, el mismo que concluye en diciembre de 2013	1	0	0%
8	¿La emisión de los títulos de crédito del impuesto predial del 2012 se registro en cuentas por cobrar para el mismo año?		✓		0	Saldos de las cuentas por cobrar del Estado de situación financiera Consolidado al 2012/12/31	1	0	0%
9	¿Las cuentas por cobrar con código 113.11 (impuestos), 13 (Tasas y contribuciones) 14 (Venta de bienes y Servicios), 17 (Rentas de bienes y servicios), 18 (Transf y donac. ctes), 19 (otros ingresos), 24 (Venta de Activos no Financieros), 27 (Recuperación de Inversiones), 28 Transferencias y donaciones de capital e Inv), 36 (Financiamiento público), tienen la asociación presupuestaria del clasificador presupuestario para ingresos corrientes 1, de capital 2, de financiamiento 3, para la correspondiente afectación del devengado y la recaudación?	✓			1	Saldos de las cuentas por cobrar del Estado de situación financiera Consolidado y cédula presupuestaria de ingresos al 2012/12/31	1	1	100%
10	¿Los saldos de las cuentas por cobrar con código 113.11 (impuestos), 13 (Tasas y contribuciones) 14 (Venta de bienes y Servicios), 17 (Rentas de bienes y servicios), 18 (Transf y donac. ctes), 19 (otros ingresos), 24 (Venta de Activos no Financieros), 27 (Recuperación de Inversiones), 28 Transferencias y donaciones de capital e Inv), 36 (Financiamiento público), que no se recaudaron hasta el 31 de diciembre de 2011, fueron trasladadas mediante un asiento de cierre a las cuentas por cobrar años anteriores con códigos 124.83-11, 13, 14, 17, 18, 19, 24, 27, 28, 36?		✓		0	Saldos de las cuentas por cobrar del Estado de situación financiera Consolidado y cédula presupuestaria de ingresos al 2012/12/31	1	0	0%
11	¿Los asientos de apertura de las 124.83 cuentas por cobrar años anteriores para el año 2012, corresponden a las que se presentan al 31 de diciembre del 2011?	✓			1	Balance de comprobación consolidado al 2012/12/31	1	1	100%
12	¿En el ejercicio económico 2012, se trasladaron las cuentas por cobrar 124.83 224.83-11, 13, 14, 17, 18, 19, 24, 27, 28, 36, a las cuentas 113.83 y 113.98 mediante asientos de tipo financiero, como paso previo a las recuperaciones o recaudaciones que se obtengan en el 2012?		✓		1	Balance de comprobación consolidado al 2012/12/31	1	0	0%

Cuestionario del Control Interno									
N°	PREGUNTAS/CONTROLES CLAVE/PROCESOS	SÍ	NO	PT	CT	Medio de verificación	Cantidad seleccionada	Cumplimiento	%
Proceso.- Registro de las cuentas por cobrar									
13	¿Los estados financieros de los Entes Contables y de la Administración Zonal al 31 de diciembre de 2012, disponen de notas explicativas del desglose del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores? ¿Estos reportes identifican el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros datos para el seguimiento?		✓	1	0	Estado de Situación Financiera Consolidado y entes contables Administración Zonal: Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana al 2012/12/31	6	0	0%
14	¿Los ingresos por recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores fueron registradas contablemente a la cuenta de los Ingresos correspondientes?	✓		1	1	Estado de Situación Financiera Consolidado y entes contables Administración Zonal: Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana al 2012/12/31	6	6	100%
15	¿Las operaciones efectuadas por la Tesorería Metropolitana de la Administración Central y Tesoreros Zonales de los entes contables por recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores son oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad?		✓	1	0	Notas a los estados financieros y balance de comprobación consolidado, mayores auxiliares de la cuenta por cobrar años anteriores IVA por compras	6	0	0%
16	¿Las conciliaciones bancarias del Banco Central del Ecuador se efectúan soportadas en sistemas computarizados y en tiempo real?	✓		1	1	Conciliación bancaria en la Administración Central al 2012/12/31	1	1	100%
17	¿Se asegura que los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores, son las correctas, mediante conciliaciones de la cuenta auxiliar, con la cuenta de mayor, los reportes de las conciliaciones bancarias del Banco Central del Ecuador y las cédulas de ejecución presupuestaria de los ingresos?	✓		1	1	Conciliación bancaria en la Administración Central al 2012/12/31 y reportes de análisis de las cuentas por cobrar realizada por el Departamento de Contabilidad	1	1	100%
18	¿Se producen los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales?	✓		1	1	Estado de Situación Financiera Consolidado y entes contables Administración Zonal: Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana al 2012/12/31	6	6	100%
19	¿La documentación que respalda las transacciones financieras de las cuentas por cobrar años anteriores se conserva debidamente ordenada, foliada, numerada y referenciada durante al menos 10 años tanto en la Administración Central como Entes Contables? y ésta se encuentra disponible para los procedimientos de verificación de Auditoría Interna y Externa, Servicio de Rentas Internas y usuarios autorizados?	✓		1	1	Comprobantes de Pago en los que constan la documentación de soporte de las compras realizadas, las retenciones y el registro contable de la cuenta por cobrar años anteriores IVA en compras	6	6	100%
20	¿Los asientos contables de las cuentas por cobrar años anteriores están sustentadas con la documentación suficiente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad de las mismas?	✓		1	1	Comprobantes de Pago en los que constan la documentación de soporte de las compras realizadas, las retenciones y el registro contable de la cuenta por cobrar años anteriores IVA en compras	6	6	100%
21	¿La información financiera es presentada de conformidad a las disposiciones establecidas en la normatividad a los diferentes niveles de autoridad con la debida oportunidad?		✓	1	0	Estado de Situación Financiera Consolidado y entes contables Administración Zonal: Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana al 2012/12/31	6	2	33%
22	¿Las áreas de Contabilidad de la Administración Central y entes contables han implementado procedimientos de control e información que permita conocer la situación, la antigüedad y montos de los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores?		✓	1	0	Estado de Situación Financiera Consolidado y entes contables Administración Zonal: Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana al 2012/12/31	6	1	17%
Subtotal				22	12				

Cuestionario del Control Interno									
N°	PREGUNTAS/CONTROLES CLAVE/PROCESOS	SÍ	NO	PT	CT	Medio de verificación	Cantidad seleccionada	Cumplimiento	%
	Proceso.-Recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores: Otros Ingresos, Transferencias y Donaciones de Capital, Impuesto al Valor Agregado								
1	¿El personal asignado de la Tesorería de la Administración Central y de los entes contables, realiza conciliaciones mensuales entre los auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores con los reportes de las Cuentas de Bancos Comerciales, Banco Central del Ecuador con los determinados en las cédulas presupuestarias de los ingresos de otros ingresos, transferencias y donaciones de capital, impuesto al valor agregado, para determinar diferencias y realizar las acciones de cobro de los derechos?	✓			1	Conciliación bancaria en la Administración Central y entre contables al 2012/12/31	6	6	100%
2	¿Se realiza el análisis de la composición del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores con respecto a su antigüedad, importancia y respaldo documental en la Administración Central y Entes Contables?		✓		1	En las notas a los estados financieros de los entes contables Administración Zonal: Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana al 2012/12/31 no se realiza un desglose del saldo de la cuenta por cobrar años anteriores	6	1	17%
3	¿Los servidores que realizan las conciliaciones, son personal independiente del registro, autorización y custodia de los recursos financieros.?	✓			1	Delegación de funciones	1	1	100%
4	¿Los responsables de las conciliaciones dejan constancia por escrito de los resultados de las mismas y en los casos de existir diferencias éstas son notificadas por escrito a la Directora Metropolitana Financiera en la Administración Central y Director Administrativo Financiero en los entes contables y éstos a su vez a la máxima autoridad para la toma de las acciones correctivas.?	✓			1	Reportes de conciliación	1	1	100%
5	¿Los problemas encontrados por efectos de las conciliaciones, son resueltos de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores.?	✓			1	Reportes de conciliación	1	1	100%
6	¿Cuando existe alguna irregularidad en los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores, éstos son investigados y analizados para efectuar acciones correctivas y los ajustes que amerite.?	✓			1	Reportes de conciliación	1	1	100%
7	¿Se realiza la afectación contable y presupuestaria en las correspondientes cuentas de ingresos de la recaudación de los ingresos de los rubros que conforman el saldo de las cuentas por cobrar años anteriores ?	✓			1	Registros contables y cédulas presupuestarias de ingreso	1	1	100%
8	¿El Departamento de Tesorería de la Administración Central y Entes Contables, disponen de reportes de las cuentas por cobrar años anteriores, clasificados por antigüedad de saldos?		✓		1	El sistema AS400 permite generar este reporte pero no se emite este reporte de antigüedad de saldos	1	0	0%
9	¿La Directora Metropolitana Financiera en la Administración Central y los Directores Administrativos Financieros en los Entes Contables, realizan confirmaciones e investigan la cobrabilidad de los valores constantes en la cuentas por cobrar años anteriores de otros ingresos, transferencias y donaciones de capital, impuesto al valor agregado?		✓		1	No se evidencia las gestiones realizadas para la compensación del IVA por parte del SRI	6	1	17%
10	¿En la Administración Central y Entes Contables se generan fuentes de verificación sobre las gestiones realizadas para recuperar valores por cobrar?		✓		1	No se evidencia las gestiones realizadas para la compensación del IVA por parte del SRI	6	1	17%
11	¿ Las Cuentas por Cobrar años anteriores, están asociados a los grupos del clasificador presupuestario de ingresos y sus movimientos con comparados con el presupuesto y el programa de caja, respectivamente.	✓			1	Estados financieros	6	6	100%
	Subtotal				11	7			
Responsable de la evaluación:									
MSLQ		2013-10-10 _____							
Iniciales		Fecha			Firma				

Rangos para la Calificación del Nivel de Confianza, Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Enfoque de Auditoría			
ENFOQUE DE AUDITORÍA		CONCEPTO	
RIESGO	Rangos de calificación		
ALTO	85%-50%	SUSTATIVO	Son realizadas para obtener evidencia de auditoría, con respecto a si las aseveraciones de los estados financieros carecen de errores significativos. Dentro de ellas se aplican las pruebas sustantivas de detalle y procedimientos
MODERADO	49%-25%	MIXTO DOBLE PROPÓSITO	Una prueba que se desempeña para obtener evidencia de auditoría que satisfaga los objetivos de las pruebas de controles y las pruebas de detalles al mismo tiempo.
BAJO	24%-5%	CUMPLIMIENTO	Son realizadas para obtener evidencia y sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

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

Tabla de Valoración		
	Ponderación	Equivalencia
SI	1	Cumple
NO	0	No cumple

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		PEAF/2
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL		
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores		
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012		
PROCESOS/VALORACIÓN	PT	CT
Conocimiento del Negocio	14	12
Registro de las cuentas por cobrar	22	12
Recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores: Otros Ingresos, Transferencias y Donaciones de Capital, Impuesto al Valor Agregado	11	7
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	47	31
PONDERACIÓN TOTAL = PT	47	
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	31/47*100 = 66%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%	34%	
Se puede observar, en la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, que el nivel de confianza es del 53% y por diferencia el riesgo inherente global es del 47% calificándose como MODERADO . Este resultado preliminar nos indica que el enfoque inicial debe ser "Moderado".		
Además, el procedimiento evidencia que existen debilidades con respecto al registro y recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores		

Anexo 5.1

METROPOLITANO DE QUITO				QUITO			
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL				MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA			
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores				Proceso: Conocimiento del Negocio			
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012				Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012			
CT	31	RIESGO	ENFOQUE	CT	12	RIESGO	ENFOQUE
PT	47			PT	14		
NC	66%	MODERADO		NC	86%	ALTO	
RI	34%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO	RI	14%	BAJO	CUMPLIMIENTO
METRÓPOLITANO DE QUITO				QUITO			
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA				MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA			
Proceso: Registro de cuentas por cobrar				Proceso: Recaudación			
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012				Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012			
CT	12	RIESGO	ENFOQUE	CT	7	RIESGO	ENFOQUE
PT	22			PT	11		
NC	55%	MODERADO		NC	64%	MODERADO	
RI	45%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO	RI	36%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO

Anexo 5.1.1 MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO MATRIZ DE RIESGO																	PEAF/2.5	
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012																		
Entes financieros	Auxiliares de las Cuentas por cobrar años anteriores			Total Cuentas por cobrar años anteriores Saldo al 2012/12/31	Factores de riesgos						Ponderación Total-PT	Calificación Total-PT	Nivel de confianza	Riesgo Inherente		Referencia PT		
	Cuentas por Cobrar Años Anteriores IVA Compras USD (Muestra)	% A/D	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital USD		Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos USD	1	2	3	4	5				6	Riesgo		Enfoque Auditoría	
A		B	C	D=A+B+C	Análisis financiero	Confirmación de saldos	Desglose de saldos en las notas a los estados financieros	Fuentes de verificación de acciones de cobro ante el SPR	Compensación presupuestaria del valor equivalente al impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado	Materialidad								
Administración Central	0	0,00%		780,89	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO	
Colegio Municipal Experimental "Sebastián de Benácazar"	16.743,63	100,00%		16.743,63	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO	
Registro de la Propiedad	42.460,64	100,00%		42.460,64	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO	
Agencia Metropolitana de Control	49.010,73	100,00%		49.010,73	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO EAF7.13.1	
Administración Zonal Calderón (*)	287.882,02	100,00%		287.882,02	0	0	0	0		0	0	6	0	0%	100%	ALTO	SUSTANTIVO	
Administración Zonal Equinoccio	190.471,58	100,00%		190.471,58	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO	
Administración Zonal Manuela Sáenz	155.441,94	68,28%	72.213,40	227.655,34	1	1	1	1		1	1	6	6	100%	0%	BAJO	CUM PLIMIENTO	
Administración Zonal Eugenio Espejo	191.950,25	94,55%	11.065,43	203.015,68	1	1	1	1		1	1	6	6	100%	0%	BAJO	CUM PLIMIENTO EAF7.13.2	
Administración Zonal Quitumbe (*)	314.389,71	100,00%		314.389,71	0	0	0	0		0	0	6	0	0%	100%	ALTO	SUSTANTIVO EAF7.13.3	
Administración Zonal Alfaro (*)	297.091,95	17,78%	1.374.197,30	1.671.289,25	0	0	0	0		0	0	6	0	0%	100%	ALTO	SUSTANTIVO	
Administración Zonal Tumbaco	151.387,19	99,96%	58,41	151.445,60	1	1	1	1		1	1	6	6	100%	0%	BAJO	CUM PLIMIENTO EAF7.13.4	
Administración Zonal Valle de los Chillos (*)	248.980,28	100,00%		248.980,28	0	0	0	0		0	0	6	0	0%	100%	ALTO	SUSTANTIVO	
Unidad Especial "Regula tu Barrio"	12.526,79	100,00%		12.526,79	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO EAF7.13.5	
Policía Metropolitana (*)	372.979,18	100,00%	0,04	372.979,22	0	0	0	0		0	0	6	0	0%	100%	ALTO	SUSTANTIVO	
Unidad Municipal de Salud Norte	70.609,29	100,00%	0,03	70.609,32	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO	
Unidad Municipal de Salud Sur	20.846,84	75,08%	5.329,53	1.589,58	27.765,95	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO
Unidad Educativa Municipal Experimental "Eugenio Espejo"	15.112,21	81,51%	3.371,78	55,89	18.539,88	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO
Unidad Educativa Municipal Experimental "Antonio José de Sucre"	6.352,69	23,44%	20.749,10		27.101,79	1	1	1	1		1	1	6	6	100%	0%	BAJO	CUM PLIMIENTO
Unidad Educativa Municipal Experimental "Quitumbe"	5.429,40	100,00%			5.429,40	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO
Liceo Municipal Experimental Técnico y en Ciencia "Fernández Madrid"	8.581,54	100,00%			8.581,54	1	1	1	1		1	0	6	5	83%	17%	BAJO	CUM PLIMIENTO
Total	2.458.247,86	62,27%	1.475.861,14	13.550,24	3.947.659,24													
<p>La metodología aplicada en el presente caso se realizó a base de la establecida en la Guía didáctica de la Maestría en Auditoría Integral, Módulo III.- Auditoría Financiera II, Evaluación de Control Interno, emitida por la UTLP escuela de Ciencias Contables y Auditoría en mayo de 2011, autor Dr. José María Zaldumbide Cobeña, con la finalidad de determinar el RIESGO INHERENTE a través de los riesgos que se presentan en el proceso de</p> <p>Ri= Riesgo Inherente.- Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudieran ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. El mismo que fue determinado a base de las preguntas del cuestionario de control interno</p> <p>Se efectuó un análisis horizontal relativo a la participación porcentual de cada auxiliar de la cuenta del balance general cuentas por cobrar Años anteriores. Además se aplicó la matriz de riesgo en la que se demuestra a través de seis riesgos estimados que tiene cada una y las acciones realizadas por cada ente contable y a base de sus resultados se estableció la muestra</p> <p>(*) Cuentas analizadas en la Muestra cuyo saldo es el más representativo en relación al total de la cuenta por cobrar años anteriores IVA en compras</p>																		
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema											Supervisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo							
Fecha: 12 de abril 2014											Fecha: 15 de abril 2014							
Firma																		

Anexo 5.1.2

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO CONTROL PEAF/3						VALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL		NIVEL DE CONFIANZA			
						Alto	Más del 40%	BAJO	MODERADO	ALTO	
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores.- Proceso Conocimiento del negocio Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012						Moderado	Entre 20% y 40%	15%-50%	51% - 75%	76% - 95%	
Control Clave: Supervisión						Bajo	Menos el 20%	85%-50%	49% - 25%	24% - 5%	
Puntos de Control								ALTO	MODERADO	BAJO	
	1	2	3	4	CT			NIVEL DE RIESGO (100-NC)			
Tesorería											
Servidor Municipal 10	1	1	1	0	3						
Contabilidad											
Servidor Municipal 13	1	0	1	1	3	METROPOLITANO DE QUITO MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL RIESGO DE CONTROL PEAF/3.1					
Servidor Municipal 8	1	1	1	1	4		Componente: Cuentas por Cobrar.- Proceso Conocimiento del Negocio.- Control Clave.- Supervisión				
Presupuesto							Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012				
Servidor Municipal 13	0	0	0	0	0	CT	11	RIESGO	ENFOQUE		
Servidor Municipal 9	1	0	0	0	1	PT	20				
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	4	2	3	2	11	NC	55%	MODERADO			
PONDERACIÓN TOTAL = PT	5	5	5	5	20	RC .-1	45%	ALTO	SUSTANTIVO		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100											
12/20 X 100											
55%											
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%											
100% - 60%											
40%											
Factores de Riesgo del Control Clave Supervisión											
1= Asignación de Funciones por escrito											
2= Evaluación al desempeño											
3= Reporte de Novedades											
4= Acciones correctivas											

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO CONTROL						PEAF/3.2	DE QUITO MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE				PEAF/3.3
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores.- Registro							Componente: Cuentas por Cobrar.- Proceso.- Registro.- Control Clave.- Normativa del Sistema de Administración Financiera				
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012							Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012				
Control Clave: Normativa del Sistema de Administración Financiera emitida por el	Puntos de Control				CT	CT	14	RIESGO	ENFOQUE		
	1	2	3	4		PT	NC	RC .- 2			
Tesorería											
Devengado Ingresos	0	0	0	0	0						
Conciliación de cuentas de Libro Bancos	1	0	1	0	2						
Contabilidad											
Documentación de soporte de los ingresos	1	1	1	1	4						
Conciliación de cuentas del Mayor con los auxiliares de ingresos	0	0	0	0	0						
Ajustes	1	1	1	1	4						
Presupuesto											
Conciliación del libro auxiliar de ingresos con las cédulas presupuestarias de ingresos	0	0	0	0	0						
Reformas	1	1	1	1	4						
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	4	3	4	3	14						
PONDERACIÓN TOTAL = PT	7	7	7	7	28						
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	14/20 X 100				50%						
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%	100% - 70%				30%						
Factores de Riesgo del Control Clave Supervisión											
1= Veracidad.- Que las cuentas por cobrar presentadas en el Estado Financiero y que las tr											
2 = Integridad.- Que la totalidad de las transacciones de cuentas por cobrar años anteriores están incluidas y presentadas en los estados financieros. El Municipio tiene derecho a las cuentas por cobrar											
2= Valuación.- Que las cuentas por cobrar años anteriores e ingresos están presentados en valores determinados, en concordancia con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados											
4= Acciones correctivas.- Autorización de Ajustes											

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO CONTROL					
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores/Proceso de Recaudación					
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012					
Control Clave: Confirmación de Saldos					
Puntos de Control					CT
1	2	3	4		
Cuentas por Cobrar años anteriores Otros					
Otras Indemnizaciones y valores no reclamados	1	0	1	1	3
Comisiones	1	0	1	1	3
Cuentas por Cobrar años anteriores Transferencias y Donaciones de Capital					
Del Gobierno Central	1	1	0	1	3
De Empresas Públicas	1	1	0	0	2
Cuentas por Cobrar años anteriores Impuesto al Valor Agregado					
Servicio de Rentas Internas-SRI	1	0	0	0	1
CALIFICACIÓN TOTAL = CT	5	2	2	3	12
PONDERACIÓN TOTAL = PT	5	5	5	5	20
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	12/20 X 100				60%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%	100% - 60%				40%
Factores de Riesgo del Control Clave Confirmación de Saldos					
1= Independencia					
2= Oportunidad					
3= Reporte de Novedades					
4= Acciones de Cobro					

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO			
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL RIESGO DE CONTROL			
Componente: Cuentas por Cobrar.- Proceso de Recaudación.-Control Clave.- Confirmación de Saldos			
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012			
CT	12	RIESGO	ENFOQUE
PT	20		
NC	60%	MODERADO	
RC	40%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
Determinación del Riesgo de Detección.- RD			
Fórmula del Riesgo de Auditoría			
RA=RI*RC*RD			
RD = $\frac{RA}{RI * RC}$		5%	5%
		34%*45%	15%
			RD
			MODERADO
RD=		33%	
RA=		5%	
RI=		34%	
RC=		45%	
RC= RC1+RC2+RC3/3	135%		
40%	50%	45%	
VALUACIÓN DEL RIESGO DE DETECCIÓN			
Alto	Más del 40%		
Moderado	Entre 20% y 40%		
Bajo	Bajo menos el 20%		

Siglas utilizadas
PT= Ponderación Total
CT= Calificación Total
NC= Nivel de Confianza
<p><i>La metodología aplicada en el presente caso se realizó a base de la establecida en la Guía didáctica de la Maestría en Auditoría Integral, Módulo III.- Auditoría Financiera II, Evaluación de Control Interno, emitida por la UTLP escuela de Ciencias Contables y Auditoría en mayo de 2011, autor Dr. José María Zaldumbide Cobeña.</i></p>
<p>RI= Riesgo Inherente.- Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudieran ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. El mismo que fue determinado a base de las preguntas del cuestionario de control interno</p>
<p>RC= Riesgo de Control.- Es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de una cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitando o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno. Los controles clave se aplican para determinar el riesgo de control, ya que estos ofrecen mayor satisfacción de auditoría puesto que permiten probar con mayor efectividad la afirmación o saldo de una cuenta; es decir que todos los controles que sobre un componente existen, este permite al auditor comprobar que el saldo es veráz; íntegro, adecuadamente valuado y expuesto, por lo que en esta investigación para el Proceso Conocimiento del negocio se estableció el control clave, la Supervisión, en el proceso de registro, el control clave: Normativa del Sistema de Administración Financiera emitida por el Ministerio de Finanzas; y, para el proceso de recaudación el control clave la confirmación de saldos. Por lo que en toda son tres controles clave</p>
<p>RA= Riesgo de Auditoría.- Significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. Por la generalidad en los textos y manuales se ha establecido un riesgo del 5% que el Auditor tiene como política planificar, por lo que en esta investigación se establece el parámetro del 5%. Referencia páginas 65 y 73 del Libro Normas y procedimientos de la Auditoría Integral de Yanel Blanco Luna</p>
<p>RD= Riesgo de Detección.- Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases.</p>
<p>Normas Ecuatorianas de Auditoría</p>

Anexo 5.2

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO					AUDITORÍA FINANCIERA		PEAF/4	
Rubro: Cuentas por cobrar años anteriores								
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012								
Matriz de Riesgo y enfoque de Auditoría								
COMPONENTE:	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN			CONTROLES CLAVE	ENFOQUE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE PRUEBAS SUSTANTIVAS		
	Riesgo Inherente Global:	14%	BAJO		ENFOQUE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE PRUEBAS SUSTANTIVAS		
Conocimiento del Negocio	La entidad no aplica técnicas de análisis financiero; no dispone de una descripción de los cargos conforme el Orgánico Funcional; Las servidoras y servidores que reciben las autorizaciones no son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea.			Estructura orgánica funcional, Manual Orgánico Funcional, Políticas internas, Sistemas de Supervisión.	- Solicite los estados financieros y verifique si éstos presentan indicadores financieros de las cuentas por cobrar años anteriores. - Verifique los productos que generan los servidores de las Unidades de Contabilidad, Presupuesto y Contabilidad y verifique si estos están considerados en el Reglamento Orgánico Funcional y la determinación de responsabilidades para cada cargo.	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación		
	Riesgo de Control	45%	MODERADO		CUMPLIMIENTO	- Realice un análisis vertical y horizontal de las cuentas por cobrar años anteriores del 2011 y 2012 y calcule los principales indicadores de las cuentas por cobrar. - Solicite los expedientes del personal del área financiera y compruebe sus competencias y perfiles con el manual de clasificación de funciones y perfiles de personal		
	No se han definido adecuados procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que aseguren el cumplimiento de las normas y regulaciones y que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales				- Verifique la existencia de implementación de políticas internas y sistema de supervisión.			
Registro de Cuentas por Cobrar	Riesgo Inherente:	45%	MODERADO		MIXTO-DOBLE PROPÓSITO			
	- Los ingresos por recuperación de las cuentas por cobrar no son registradas de acuerdo al Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado es decir en el momento que ocurren, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de los derechos. - El Sistema Contable no contiene mecanismos técnicos de integración, que permitan la confrontación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de su ejecución que se producen en la instancia del devengado contable. - No se ha depurado la base de datos de catastros. - No se registró en las cuentas por cobrar la emisión de los títulos de crédito del impuesto predial del 2012. - Las operaciones efectuadas por la Tesorería Metropolitana de la Administración Central y Tesoreros Zonales de los entes contables por recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores no son oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad. - Los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores, no son correctos, por cuanto no se realizan conciliaciones de la cuenta auxiliar, con la cuenta de mayor, los reportes de las conciliaciones bancarias del Banco Central del Ecuador y las cédulas de ejecución presupuestaria de los ingresos. - Varios asientos contables de las cuentas por cobrar años anteriores no están sustentados con la documentación suficiente que garantice su propiedad, legalidad y veracidad.			Estados Financieros, Notas a los estados financieros, conciliaciones, ajustes contables, balance de comprobación revisado y aprobado, cédulas presupuestarias de ingresos y auxiliares contables de las cuentas por cobrar años anteriores.	- Verifique el método de contabilización de los hechos económicos y si estos están revelados en las notas a los estados financieros. - Solicite los mecanismos aplicados para la conciliación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de las cuentas por cobrar en la instancia del devengado. - Solicite al Director Metropolitano Tributario el monto de los títulos de crédito emitidos por impuesto predial en el 2012; y, las acciones realizadas para depurar la base de datos de catastros. - Solicite un reporte de asientos de ajuste realizados a las cuentas por cobrar años anteriores	- A base de la muestra establecida, solicite expedientes de los asientos de las cuentas por cobrar años anteriores y verifique que el registro contable se realizó de conformidad a las normas emitidas por el Ministerio de Finanzas, principio del devengado, integración de las operaciones, registro de los derechos de cobro de los ingresos, oportunidad en el registro de los hechos económicos, conciliaciones de las cuentas, documentación de soporte, reportes a la Tesorería Metropolitana, notas a los estados financieros.		
	Riesgo de Control	50%	ALTO		MIXTO-DOBLE PROPÓSITO			
No se realizan periódicamente las conciliaciones de la cuenta auxiliar, con la cuenta de mayor, los reportes de las conciliaciones bancarias del Banco Central del Ecuador y las cédulas de ejecución presupuestaria de los ingresos					Solicite las conciliaciones de las cuentas de mayor y auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores y las cédulas de ejecución presupuestaria de otros ingresos, transferencias y IVA	Obtenga un ejemplar de los estados financieros y sus anexos al 31 de diciembre de 2012 y evalúe si las cuentas por cobrar años anteriores están presentadas de conformidad a lo dispuesto en los Normas Técnicas de Contabilidad		

COMPONENTE:	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN			CONTROLES CLAVE	ENFOQUE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE PRUEBAS SUSTANTIVAS
					VERIFICACIÓN SEGUIMIENTO/COMPROBACIÓN DE CONTROLES (DOBLE PROPÓSITO)	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
Recaudación	Riesgo Inherente:	36%	MODERADO		SUSTANTIVO	
	<p>- El personal asignado de la Tesorería de la Administración Central y de los entes contables, no realiza conciliaciones mensuales entre los auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores con los reportes de las Cuentas de Bancos Comerciales, Banco Central del Ecuador con los determinados en las cédulas presupuestarias de los ingresos de otros ingresos, transferencias y donaciones de capital, impuesto al valor agregado, para determinar diferencias y realizar las acciones de cobro de los derechos.</p> <p>- Los responsables de las conciliaciones no dejan constancia por escrito de los resultados de las mismas; sin embargo, cuando hay diferencias, éstas son notificadas por escrito al Director Metropolitano Financiero en la Administración Central y Director Administrativo Financiero en los entes contables y éstos a su vez a la máxima autoridad para la toma de las acciones correctivas.</p> <p>- Los problemas encontrados por efectos de las conciliaciones no son resueltos de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores.</p> <p>- No se realiza la afectación contable y presupuestaria en las correspondientes cuentas de ingresos de la recaudación de los ingresos de los rubros que conforman el saldo de las cuentas por cobrar años anteriores.</p> <p>- Las Cuentas por Cobrar años anteriores no están asociadas a los grupos del clasificador presupuestario de ingresos y sus movimientos con comparados con el presupuesto y el programa de caja, respectivamente.</p>			Confirmación de Saldos, Notas a los estados financieros, auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores, informes de gestión de los tesoros de la Administración Central y Entes Contables	<p>Obtenga evidencia de que se efectúan verificaciones físicas periódicas y sorpresivas de los documentos que sustentan las cuentas por cobrar años anteriores</p> <p>Solicite el archivo de las comunicaciones recibidas y enviadas a los servidores de la Dirección Financiera en la Administración Central y Entes Contables para verificar la asignación de funciones y los informes sobre las gestiones realizadas para la recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores.</p>	<p>Realice una conciliación mensual de enero y diciembre de 2013 entre los auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores con los reportes de las Cuentas de Bancos Comerciales, Banco Central del Ecuador con los determinados en las cédulas presupuestarias de los ingresos de otros ingresos, transferencias y donaciones de capital, impuesto al valor agregado, para determinar diferencias y realizar las acciones de cobro de los derechos.</p> <p>Revise selectivamente de un grupo de transacciones u verifique si se realiza la afectación contable y presupuestaria en las correspondientes cuentas de ingresos de la recaudación de los ingresos de los rubros que conforman el saldo de las cuentas por cobrar años anteriores.</p> <p>- De un grupo de cada una de las Cuentas por Cobrar años anteriores revise si no están asociadas a los grupos del clasificador presupuestario de ingresos y si sus movimientos con comparados con el presupuesto y el programa de caja, respectivamente.</p>
	Riesgo de Control	40%	MODERADO			MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
	<p>-No se realizan confirmaciones en todos los casos de las cuentas por cobrar años anteriores, por parte del Director Financiero en la Administración Central y los Directores Administrativos Financieros en los Entes Contables, ni se investiga la cobrabilidad de los valores constantes en las cuentas por cobrar años anteriores de otros ingresos, transferencias y donaciones de capital, impuesto al valor agregado.</p> <p>- En la Administración Central y Entes Contables no se generan fuentes de verificación adecuadas sobre las</p>				<p>Compruebe si se realizan confirmaciones periódicas por escrito de los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores por otros ingresos, transferencias corrientes y de capital y al SRI</p>	
<p>Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema Fecha: 10 de octubre de 2013</p> <p>_____ Firma</p>					<p>Revisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo Supervisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo Fecha: 12 de octubre de 2013</p>	
Pruebas de cumplimiento o de controles , miden la eficacia de un control particular pero no sustentan el saldo de una cuenta						
Pruebas sustantivas son procedimientos diseñados para sustentar la razonabilidad de afirmaciones o cuentas específicas de los estados financieros						
Pruebas mixtas o de doble propósito son pruebas diseñadas para probar un control y para sustentar el monto en cifras monetarias de una cuenta						

Anexo 5.3

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

PEAF/5

Rubro: Cuentas por cobrar años anteriores

Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

Procedimiento: Plan de Muestreo

Plan de Muestreo: Selección de la muestra

Método de selección de la Muestra: Método de selección representativo: Métodos no estadísticos, por el que las muestras son seleccionadas a base del criterio del auditor esperándose que la muestra resultante sea representativa, considerando el criterio de la materialidad, caducidad, falta de acciones de cobro, responsabilidades informe auditoria anterior.

COMPONENTE	Saldos de las cuentas por cobrar años anteriores		NIVEL DE CONFIANZA	FACTOR	LIMITE PRECIS.	
N= UNIVERSO	3.259.695		ALTA	76% - 95%	1	8% - 10%
P= LIMITE DE PRECISION O ERROR TOLERABLE	0,070		MEDIA	51% - 75%	2	4% - 7%
NP= LIMITE DE PRECISION NUMERICO (N*P)	228.178,63	Confianza Media limite de precisión 5	BAJA	15% - 50%	3	0% - 3%
R= GRADO Y FACTOR DE CONFIANZA	2	66%	NIVEL DE CONFIANZA			
i= INTERVALO DE MUESTREO(NP/R)	114.089,31	Referencia P/T PEA/2.1	BAJO	MODERADO	ALTO	
gn= NUMERO MAXIMO DE ELEMENTOS A SELECCIONARSE SUGERIDOS(N/i=R/P)	29		15%-50%	51% - 75%	76% - 95%	
Muestra de 29 transacciones de montos a partir de 114.089,31 USD			85%-50%	49% - 25%	24% - 5%	
			ALTO	MODERADO	BAJO	
			NIVEL DE RIESGO (100-NC)			

Desglose del Saldo de las cuentas por cobrar años anteriores al 31 de diciembre de 2012

Código	Entes Contables	Saldo en UDS	Muestreo	%
1	ZA Administración Central	780,89		
2	CB Colegio Municipal Experimental "Sebastián de Benálcazar"	16.743,63		
3	RP Registro de la Propiedad	42.460,64		
4	MC Agencia Metropolitana de Control	49.010,73		
5	ZC Administración Zonal Calderón	287.882,02	287.882,02	7%
6	ZD Administración Zonal Equinoccio	190.471,58		
7	ZM Administración Zonal Manuela Sáenz	227.655,34		
8	ZN Administración Zonal Eugenio Espejo	203.015,68		
9	ZQ Administración Zonal Quitumbe	314.389,71	314.389,71	8%
10	ZS Administración Zonal Eloy Alfaro	1.671.289,25	1.671.289,25	42%
11	ZT Administración Zonal Tumbaco	151.445,60		
12	ZV Administración Zonal Valle de los Chillos	248.980,28	248.980,28	6%
13	RB Unidad Especial "Regula tu Barrio"	12.526,79		
14	PM Policía Metropolitana	372.979,22	372.979,22	9%
15	UN Unidad Municipal de Salud Norte	70.609,32		
16	US Unidad Municipal de Salud Sur	27.765,95		
17	EE Unidad Educativa Municipal Experimental "Eugenio Espejo"	18.539,88		
18	ES Unidad Educativa Municipal Experimental "Antonio José de Sucre"	27.101,79		
19	EQ Unidad Educativa Municipal Experimental "Quitumbe"	5.429,40		
20	CF Liceo Municipal Experimental Técnico y en Ciencia "Fernández Madrid"	8.581,54		
	Total	3.947.659,24	2.895.520,48	73%

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema
Fecha: 10 de octubre de 2013

Revisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo
Supervisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo
Fecha: 12 de octubre de 2013

Firma

Anexo 5.4

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores				PEAF/ 6
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012				
<i>Objetivos</i>				
1	Cerciorarse de la autenticidad de los derechos de cobro que se presentan en el estado de posición financiera.			
2	Cerciorarse de que los derechos de cobro estén adecuadamente presentados en el estado de posición financiera, de acuerdo con su grado de realización y su naturaleza			
3	Determinar que los derechos de cobro estén valuados de acuerdo con las normas de información financiera.			
4	Cerciorarse de que los derechos de cobro son efectivamente recuperables.			
5	Cerciorarse de que los derechos de cobro son propiedad de la empresa y que ésta puede disponer de ellos libremente.			
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR INICIAL	FECHA
Pruebas de cumplimiento				
1	Solicite los estados financieros y verifique si éstos presentan indicadores financieros de las cuentas por cobrar años anteriores.	PEAF/7.1	MSLQ	2013/10/29
2	Verifique los productos que generan los servidores de las Unidades de Contabilidad, Presupuesto y verifique si estos están considerados en el Reglamento Orgánico Funcional y la determinación de responsabilidades para cada cargo.	PEAF/7.2	MSLQ	2013/10/29
3	Verifique la existencia de implementación de políticas internas y sistema de supervisión.	PEAF/7.3	MSLQ	2013/10/29
4	Verifique el método de contabilización de los hechos económicos y si estos están revelados en las notas a los estados financieros.	PEAF/7.4	MSLQ	2013/10/29
5	Solicite los mecanismos aplicados para la conciliación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de las cuentas por cobrar en la instancia del devengado.	PEAF/7.5	MSLQ	2013/10/29
6	Solicite al Director Metropolitano Tributario el monto de los títulos de crédito emitidos por impuesto predial en el 2012; y, las acciones realizadas para depurar la base de datos de catastros.	PEAF/7.6	MSLQ	2013/10/29
7	Solicite un reporte de asientos de ajuste realizados a las cuentas por cobrar años anteriores.	PEAF/7.7	MSLQ	2013/10/29
8	Solicite las conciliaciones de las cuentas de mayor y auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores y las cédulas de ejecución presupuestaria de otros ingresos, transferencias e IVA.	PEAF/7.8	MSLQ	2013/10/29
9	Obtenga evidencia de que se efectúan verificaciones físicas periódicas y sorpresivas de los documentos que sustentan las cuentas por cobrar años anteriores.	PEAF/7.9	MSLQ	2013/10/29
10	Solicite el archivo de las comunicaciones recibidas y enviadas a los servidores de la Dirección Financiera en la Administración Central y Entes Contables para verificar la asignación de funciones y los informes sobre las gestiones realizadas para la recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores.	PEAF/7.10	MSLQ	2013/10/29
11	Compruebe si se realizan confirmaciones periódicas por escrito de los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores por otros ingresos, transferencias corrientes, de capital y al SRI	PEAF/7.11	MSLQ	2013/10/29
Pruebas Sustantivas				
12	Realice un análisis vertical y horizontal de las cuentas por cobrar años anteriores del 2011 y 2012 y establezca la cuenta que es más representativa de este grupo	PEAF/7.12	MSLQ	2013/10/29
13	Solicite el saldo de las cuentas por cobrar IVA por compras y realice el desglose de esta cuenta, establezca los entes contables que tienen saldos más representativos	PEAF/7.13	MSLQ	2013/10/29
14	A base de la muestra establecida, revise los asientos de las cuentas por cobrar años anteriores referente al registro del IVA en compras y verifique que éste se realizó de conformidad a las normas emitidas por el Ministerio de Finanzas, principio del devengado, integración de las operaciones, registro de los derechos de cobro de los ingresos, oportunidad en el registro de los hechos económicos, conciliaciones de las cuentas, documentación de soporte, reportes a la Tesorería Metropolitana, notas a los estados financieros.	PEAF/7.14	MSLQ	2013/10/29
15	Obtenga un ejemplar de los estados financieros de los entes contables que tienen rubros significativos en las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras y sus anexos al 31 de diciembre de 2012 y verifique la información que se revela en las Notas a los estados financieros	PEAF/7.15	MSLQ	2013/10/29

Anexo 5.4

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores				PEAF/ 6
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012				
<i>Objetivos</i>				
1	Cerciorarse de la autenticidad de los derechos de cobro que se presentan en el estado de posición financiera.			
2	Cerciorarse de que los derechos de cobro estén adecuadamente presentados en el estado de posición financiera, de acuerdo con su grado de realización y su naturaleza			
3	Determinar que los derechos de cobro estén valuados de acuerdo con las normas de información financiera.			
4	Cerciorarse de que los derechos de cobro son efectivamente recuperables.			
5	Cerciorarse de que los derechos de cobro son propiedad de la empresa y que ésta puede disponer de ellos libremente.			
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR INICIAL	FECHA
Pruebas de cumplimiento				
1	Solicite los estados financieros y verifique si éstos presentan indicadores financieros de las cuentas por cobrar años anteriores.	PEAF/7.1	MSLQ	2013/10/29
2	Verifique los productos que generan los servidores de las Unidades de Contabilidad, Presupuesto y verifique si estos están considerados en el Reglamento Orgánico Funcional y la determinación de responsabilidades para cada cargo.	PEAF/7.2	MSLQ	2013/10/29
3	Verifique la existencia de implementación de políticas internas y sistema de supervisión.	PEAF/7.3	MSLQ	2013/10/29
4	Verifique el método de contabilización de los hechos económicos y si estos están revelados en las notas a los estados financieros.	PEAF/7.4	MSLQ	2013/10/29
5	Solicite los mecanismos aplicados para la conciliación de las estimaciones presupuestarias con los movimientos de las cuentas por cobrar en la instancia del devengado.	PEAF/7.5	MSLQ	2013/10/29
6	Solicite al Director Metropolitano Tributario el monto de los títulos de crédito emitidos por impuesto predial en el 2012; y, las acciones realizadas para depurar la base de datos de catastros.	PEAF/7.6	MSLQ	2013/10/29
7	Solicite un reporte de asientos de ajuste realizados a las cuentas por cobrar años anteriores.	PEAF/7.7	MSLQ	2013/10/29
8	Solicite las conciliaciones de las cuentas de mayor y auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores y las cédulas de ejecución presupuestaria de otros ingresos, transferencias e IVA.	PEAF/7.8	MSLQ	2013/10/29
9	Obtenga evidencia de que se efectúan verificaciones físicas periódicas y sorpresivas de los documentos que sustentan las cuentas por cobrar años anteriores.	PEAF/7.9	MSLQ	2013/10/29
10	Solicite el archivo de las comunicaciones recibidas y enviadas a los servidores de la Dirección Financiera en la Administración Central y Entes Contables para verificar la asignación de funciones y los informes sobre las gestiones realizadas para la recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores.	PEAF/7.10	MSLQ	2013/10/29
11	Compruebe si se realizan confirmaciones periódicas por escrito de los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores por otros ingresos, transferencias corrientes, de capital y al SRI	PEAF/7.11	MSLQ	2013/10/29
Pruebas Sustantivas				
12	Realice un análisis vertical y horizontal de las cuentas por cobrar años anteriores del 2011 y 2012 y establezca la cuenta que es mas representativa de este grupo	PEAF/7.12	MSLQ	2013/10/29
13	Solicite el saldo de las cuentas por cobrar IVA por compras y realice el desglose de esta cuenta, establezca los entes contables que tienes saldos más representativos	PEAF/7.13	MSLQ	2013/10/29
14	A base de las muestra establecida, revise los asientos de las cuentas por cobrar años anteriores referente al registro del IVA en compras y verifique que éste se realizó de conformidad a las normas emitidas por el Ministerio de Finanzas, principio del devengado, integración de las operaciones, registro de los derechos de cobro de los ingresos, oportunidad en el registro de los hechos económicos, conciliaciones de las cuentas, documentación de soporte, reportes a la Tesorería Metropolitana, notas a los estados financieros.	PEAF/7.14	MSLQ	2013/10/29
15	Obtenga un ejemplar de los estados financieros de los entes contables que tienen rubros significativos en las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras y sus anexos al 31 de diciembre de 2012 y verifique la información que se revela en las Notas a los estados financieros	PEAF/7.15	MSLQ	2013/10/29
16	Realice un papel de trabajo en el que se evidencie el registro contable y afectación presupuestaria de la aplicación del método de contabilidad en los ingresos, demuestre que la cuenta por cobrar al final de los ejercicios económicos del 2011 y 2012, refleja un saldo 0,00, por lo que en el 2012 no se realizó la transferencia del saldo a las cuentas por cobrar años anteriores	PEAF/7.16	MSLQ	2013/10/29
Los programas de auditoría responden a la evaluación del control interno realizado con criterio del Maestrante de acuerdo a las preguntas que se contestaron con NO, por lo que el enfoque de auditoría nos permite preparar programas a la medida.				
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema			Revisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo	
Fecha: 29 de octubre de 2013			Supervisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo	
Firma			Fecha: 29 de octubre de 2013	

Anexo 5.5

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO							EAF7.12
Procedimiento: Análisis Horizontal y Vertical del Saldo de las cuentas por cobrar años anteriores							
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012							
Código	Cuenta	Saldos		Horizontal		Vertical	Observaciones
		2011	2012	(2012 -2011) Variación Absoluta	%	Variación Relativa	
113.83.17	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Renta de Inversiones y Multas	31,70	-	(31,70)	-100,00%		No tiene incremento en el 2012
113.83.19	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos	3.673,20	13.550,24	9.877,04	268,89%	0,34%	Tiene incremento en el 2012 que representa el 0,34% del total de la cta por cobrar años anteriores, no significativa
113.83.28	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital	2.911.220,13	1.475.861,14	(1.435.358,99)	-49,30%	37,39%	Tiene una disminución en el 2012 del 49,30%, la que representa el 37,39% del total de la cta por cobrar años anteriores, significativa
113.83.81.	Cuentas por Cobrar Años Anteriores A/I	344.766,92	2.458.247,86	2.113.480,94	613,02%	62,27%	
113.83.81.01	Cuentas por Cobrar Años Anteriores A/I Compras	344.586,92	2.458.247,84	2.113.660,92	613,39%	62,27%	La cta por cobrar IVA en compras años anteriores tiene un incremento del 613,39% y representa el 62,27%, que es el rubro más significativo de la esta cuenta para análisis en la ejecución de la Auditoría Financiera
113.83.81.02	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto IVA Ventas	180,00	0,02	(179,98)	-99,99%	0,00%	
113.83.83	Cuentas por cobrar años anteriores	2,73	-	(2,73)	-100,00%	0,00%	
113.83	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	3.259.694,68	3.947.659,24	687.964,56	21,11%	162,27%	
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema Fecha: 29 de octubre de 2013				Revisado por: Magister Oscar Nelson Supervisado por: Magister Oscar Nelson Fecha: 29 de octubre de 2013			
Firma							

ANEXO 5.6

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Componente: Cuentas por cobrar años anteriores

EAF/7.13

Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores

Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

Entes Contables	Cuentas por cobrar años anteriores Saldo en UDS	% del saldo del ente contable de las cuentas cobrar años anteriores en relación al total de la cuenta	Muestra	% en relación al total de la cuenta por cobrar IVA en compras del ente contable	Cuentas por Cobrar Años Anteriores IVA Compras USD	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital USD	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos USD	Total USD
Administración Central	780,89	0,02%					780,89	780,89
Colegio Municipal Experimental "Sebastián de Benálcazar"	16.743,63	0,42%			16.743,63			16.743,63
Registro de la Propiedad	42.460,64	1,08%			42.460,64			42.460,64
Agencia Metropolitana de Control	49.010,73	1,24%			49.010,73			49.010,73
Administración Zonal Calderón (*)	287.882,02	7,29%	287.882,02	11,71%	287.882,02			287.882,02
Administración Zonal Equinoccio	190.471,58	4,82%			190.471,58			190.471,58
Administración Zonal Manuela Sáenz	227.655,34	5,77%			155.441,94	72.213,40		227.655,34
Administración Zonal Eugenio Espejo	203.015,68	5,14%			191.950,25		11.065,43	203.015,68
Administración Zonal Quitumbe (*)	314.389,71	7,96%	314.389,71	12,79%	314.389,71			314.389,71
Administración Zonal Eloy Alfaro (*)	1.671.289,25	42,34%	297.091,95	7,53%	297.091,95	1.374.197,30		1.671.289,25
Administración Zonal Tumbaco	151.445,60	3,84%			151.387,19		58,41	151.445,60
Administración Zonal Valle de los Chillos (*)	248.980,28	6,31%	248.980,28	6,31%	248.980,28			248.980,28
Unidad Especial "Regula tu Barrio"	12.526,79	0,32%			12.526,79			12.526,79
Policía Metropolitana (*)	372.979,22	9,45%	372.979,22	9,45%	372.979,18		0,04	372.979,22
Unidad Municipal de Salud Norte	70.609,32	1,79%			70.609,29	0,03		70.609,32
Unidad Municipal de Salud Sur	27.765,95	0,70%			20.846,84	5.329,53	1.589,58	27.765,95
Unidad Educativa Municipal Experimental "Eugenio Espejo"	18.539,88	0,47%			15.112,21	3.371,78	55,89	18.539,88
Unidad Educativa Municipal Experimental "Antonio José de Sucre"	27.101,79	0,69%			6.352,69	20.749,10		27.101,79
Unidad Educativa Municipal Experimental "Quitumbe"	5.429,40	0,14%			5.429,40			5.429,40
Liceo Municipal Experimental Técnico y en Ciencia "Fernández Madrid"	8.581,54	0,22%			8.581,54			8.581,54
Total	3.947.659,24	100%	1.521.323,18	47,78%	2.458.247,86	1.475.861,14	13.550,24	3.947.659,24

(*) Cuentas analizadas en la Muestra cuyo saldo es el más representativo en relación al total de la cuenta por cobrar años anteriores IVA en compras

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema
Fecha: 29 de octubre de 2013

Revisado por: Magister Oscar Nelson
Supervisado por: Magister Oscar
Fecha: 29 de octubre de 2013

Firma

ANEXO 5.7

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

EAF/7.16

Componente: Cuentas por cobrar años anteriores

Procedimiento: Diferencias entre el registro contable y afectación presupuestaria de la aplicación del método de contabilidad en los ingresos

Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

Registro Contable (Ingresos)			Presupuesto (Ingresos)							
Código	Cuentas	Valor USD	Partida presupuestaria	Descripción	Asignación Inicial USD	Reformas USD	Codificado USD	Devengado USD	Recaudado USD	Saldo por Devengar USD
113.11.02.01	A los predios urbanos	35.443.286,00	110201	A los predios urbanos	29.000.000,00	6.443.286,00	35.443.286,00	35.443.286,00	35.443.286,00	0,00
113.11.02.02	A los predios rústicos	2.825.958,25	110202	A los predios rústicos	2.000.000,00	825.958,25	2.825.958,25	2.825.958,25	2.825.958,25	0,00
TOTALCONTABILIDAD		38.269.244,25		TOTAL PRESUPUESTO	31.000.000,00	7.269.244,25	38.269.244,25	38.269.244,25	38.269.244,25	-

Fuente: Estado de resultados y cédula presupuestaria de ingresos consolidados al 31 de diciembre de 2012

La aplicación del método del efectivo, origina que el saldo de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012 arroje un valor de 0,00 situación que no permite trasladar el saldo a las cuentas por cobrar años anteriores para su recuperación en el 2013

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema

Fecha: 29 de octubre de 2013

Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo

Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo

Fecha: 29 de octubre de 2013

Firma

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

PEAF/7.16.1

Componente: Cuentas por cobrar años anteriores

Procedimiento: Comparacion entre el registro contable y afectación presupuestaria de la aplicación del método de contabilidad en los ingresos

Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011

Registro Contable (Ingresos)						Asociación Presupuestaria	Presupuesto (Ingresos)					
Código	Cuentas	Saldo Inicial	Débitos	Créditos	Saldos	Partidas	Presupuesto 2011					Devengado menos Recaudado
							Descripción	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por devengar	
113	Cuentas por Cobrar											
113.11	Cuentas por Cobrar Impuestos	0,00	90.988.627,27	90.988.627,27	0,00	1.1	Impuestos	105.672.312,85	90.988.627,27	90.988.627,27	14.683.685,58	0,00
113.83	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0,00	17.039.012,71	13.779.318,03	3.259.694,68	No existe						
			180.762.650,40	170.325.721,30	9.841.966,61							

La falta de aplicación del método de contabilidad del devengado en los ingresos originó que al 31 de diciembre de 2011 las cuentas por cobrar presenten saldo USD 0,00 y que no se realice la transferencia de este saldo a las cuentas por cobrar años anteriores y se desconozca la deuda por cobrar años anteriores en el 2012 .

Fuente: Reporte del sistema contable y de presupuesto de la AS400

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema

Fecha: 29 de octubre de 2013

Revisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo

Supervisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo

Fecha: 29 de octubre de 2013

Firma

Anexo 5.8

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO						
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores Administración zonal Calderón Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012						EAF/7.13.1
Consulta de Saldos y Movimientos de Cuentas de Mayor						
Fecha : 2013/10/28 16:48:07 Compañía o Grupo : ZC ZONACALDERON Periodo Desde : 1201 Periodo Hasta : 1212 Cuenta de Mayor : 11383 Tipo de Dato : R						
CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	TOTAL NETO	ACUMULADO
1138311	CTAS POR COBRAR AÑOS ANT IMPUESTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138313	CUENTAS POR COBRAR TAZAS Y CONTRIBUC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138314	CUENTAS X COBRAR VENTA BIENES Y SERV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138315	CUENTAS X COBRAR APORTE FISC CORRIEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138317	C X COBRAR AÑOS ANT RENTAS INVER MUL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138318	C X COBRAR AÑOS ANT TRANSF DONAC COR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138319	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER. OTROS ING	267,16	107,49	-374,65	-267,16	0,00
1138324	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER. VTA BIENE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138325	CUENTAS X COBRAR APORTE FISC CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138327	CUENTAS X COBRAR RECUPERAC INVERSION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138328	C X COBRAR TRANSFER Y DONACION CAPIT	3.033,36	0,00	-3.033,36	-3.033,36	0,00
1138336	CUEN X COBRAR FINANCIAMIENTO PUBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138381	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER. IVA	452.092,34	0,00	-164.210,32	-164.210,32	287.882,02
1138383	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138398	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	General	455.392,86	107,49	-167.618,33	-167.510,84	287.882,02
Consulta de Saldos y Movimientos de Cuentas de Mayor						
Fecha : 2013/10/30 18:30:41 Compañía o Grupo : ZC ZONACALDERON Periodo Desde : 1201 Periodo Hasta : 1212 Cuenta de Mayor : 1138381 Tipo de Dato : R						
CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	TOTAL NETO	ACUMULADO
113838100	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER. IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113838101	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER. IVA	452.092,34	0,00	-164.210,32	-164.210,32	287.882,02
113838102	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER. IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	General	452.092,34	0,00	-164.210,32	-164.210,32	287.882,02
Comentario: El saldo que refleja en la cuenta por cobrar años anteriores del IVA, no corresponde a un movimiento del año 2012, sino un arraste de saldo del período 2011. En la Nota al Estado Financiero se cita que el saldo corresponde a otro período pero no se realiza un anexo de su descomposición, por lo que no se revela el tiempo que permanecen por cobrar						
Fuente: Reporte del sistema contable de la AS400						
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema				Revisado por: Magíster Oscar Nelson		
Fecha: 29 de octubre de 2013				Supervisado por: Magíster Oscar		
				Fecha: 29 de octubre de 2013		
Firma						

ANEXO 5.9

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Componente: Cuentas por cobrar años anteriores

EAF/7.13.2

Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores Administración Zonal
Quitumbe

Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

Consulta de Saldos y Movimientos de Cuentas de Mayor

Fecha : 2013/10/28 16:54:57

Compañía o Grupo : ZQ ZONAQUITUMBE

Periodo Desde : 1201

Periodo Hasta : 1212

Cuenta de Mayor : 11383

Tipo de Dato : R

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	TOTAL NETO	ACUMULADO
1138311	CTAS POR COBRAR AÑOS ANT IMPUESTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138313	CUENTAS POR COBRAR TAZAS Y CONTRIBUC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138314	CUENTAS X COBRAR VENTA BIENES Y SERV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138315	CUENTAS X COBRAR APOORTE FISC CORRIEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138317	C X COBRAR AÑOS ANT RENTAS INVER MUL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138318	C X COBRAR AÑOS ANT TRANSF DONAC COR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138319	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.OTROS ING	300,08	0,00	-300,08	-300,08	0,00
1138324	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.VTA BIENE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138325	CUENTAS X COBRAR APOORTE FISC CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138327	CUENTAS X COBRAR RECUPERAC INVERSION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138328	C X COBRAR TRANSFER Y DONACION CAPIT	9.291,74	1.922.317,79	-1.931.609,53	-9.291,74	0,00
1138336	CUEN X COBRAR FINANCIAMIENTO PUBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138381	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	510.717,18	0,00	-196.327,47	-196.327,47	314.389,71
1138383	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138398	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	General	520.309,00	1.922.317,79	-2.128.237,08	-205.919,29	314.389,71

Consulta de Saldos y Movimientos de Cuentas de Mayor

Fecha : 2013/11/18 09:06:05

Compañía o Grupo : ZQ ZONAQUITUMBE

Periodo Desde : 1201

Periodo Hasta : 1212

Cuenta de Mayor : 1138381

Tipo de Dato : R

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	TOTAL NETO	ACUMULADO
113838100	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113838101	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	510.717,18	0,00	-196.327,47	-196.327,47	314.389,71
113838102	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	General	510.717,18	0,00	-196.327,47	-196.327,47	314.389,71

Comentario: El saldo que refleja en la cuenta por cobrar años anteriores del IVA, no corresponde a un movimiento del año 2012, sino un arraste de saldo del período 2011. En la Nota 10 al Estado Financiero se cita que el Ministerio de Finanzas del Ecuador en oficio MINFIN.DM.201222.0508 considera que es procedente la devolución a las Administraciones Zonales del MDMQ.

Fuente: Reporte del sistema contable de la AS400

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema

Fecha: 29 de octubre de 2013

Revisado por: Magíster Oscar Nelson

Supervisado por: Magíster Oscar

Fecha: 29 de octubre de 2013

Firma

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Componente: Cuentas por cobrar años anteriores

Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores Administración Zonal Eloy
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

EAF/7.13.3

Consulta de Saldos y Movimientos de Cuentas de Mayor

Fecha : 2013/10/28 16:55:50

Compañía o Grupo : ZS ZONASUR (Eloy Alfaro)

Periodo Desde : 1201

Periodo Hasta : 1212

Cuenta de Mayor : 11383

Tipo de Dato : R

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	TOTAL NETO	ACUMULADO
1138311	CTAS POR COBRAR AÑOS ANT IMPUESTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138313	CUENTAS POR COBRAR TAZAS Y CONTRIBUC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138314	CUENTAS X COBRAR VENTA BIENES Y SERV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138315	CUENTAS X COBRAR APORTE FISC CORRIEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138317	C X COBRAR AÑOS ANT RENTAS INVER MUL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138318	C X COBRAR AÑOS ANT TRANSF DONAC COR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138319	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.OTROS ING	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138324	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.VTA BIENE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138325	CUENTAS X COBRAR APORTE FISC CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138327	CUENTAS X COBRAR RECUPERAC INVERSION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138328	C X COBRAR TRANSFER Y DONACION CAPIT	2.956.377,17	0,00	-1.582.179,87	-1.582.179,87	1.374.197,30
1138336	CUEN X COBRAR FINANCIAMIENTO PUBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138381	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	552.338,69	0,00	-255.246,74	-255.246,74	297.091,95
1138383	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138398	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	General	3.508.715,86	0,00	-1.837.426,61	-1.837.426,61	1.671.289,25

Consulta de Saldos y Movimientos de Cuentas de Mayor

Fecha : 2013/10/28 17:44:05

Compañía o Grupo : ZS ZONASUR

Periodo Desde : 1101

Periodo Hasta : 1212

Cuenta de Mayor : 1138381

Tipo de Dato : R

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	TOTAL NETO	ACUMULADO
113838100	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113838101	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	153.436,88	772.735,32	-629.080,25	143.655,07	297.091,95
113838102	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	General	153.436,88	772.735,32	-629.080,25	143.655,07	297.091,95

Comentario: El saldo que refleja en la cuenta por cobrar años anteriores del IVA, una parte representativa corresponden a movimientos del año 2012, y otra de arraste de saldo del período 2011. En la Nota al Estado Financiero se cita que el saldo pendiente por cobrar de IVA pero no se realiza un anexo de su descomposición, por lo que no se revela el tiempo que permanecen por cobrar

Fuente: Reporte del sistema contable de la AS400

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema

Fecha: 29 de octubre de 2013

Revisado por: Magister Oscar Nelson

Supervisado por: Magister Oscar

Fecha: 29 de octubre de 2013

Firma

ANEXO 5.11

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Componente: Cuentas por cobrar años anteriores

Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores Administración Zonal Valle de los Chillos

EAF7.13.4

Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

Consulta de Saldos y Movimientos de Cuentas de Mayor

Fecha : 2013/10/28 16:58:45

Compañía o Grupo : ZV ZONAVALLE DE LOS CHILLOS

Periodo Desde : 1201

Periodo Hasta : 1212

Cuenta de Mayor : 11383

Tipo de Dato : R

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	TOTAL NETO	ACUMULADO
1138311	CTAS POR COBRAR AÑOS ANT IMPUESTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138313	CUENTAS POR COBRAR TAZAS Y CONTRIBUC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138314	CUENTAS X COBRAR VENTA BIENES Y SERV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138315	CUENTAS X COBRAR APOORTE FISC CORRIEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138317	C X COBRAR AÑOS ANT RENTAS INVER MUL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138318	C X COBRAR AÑOS ANT TRANSF DONAC COR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138319	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.OTROS ING	53,75	0,00	-53,75	-53,75	0,00
1138324	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.VTA BIENE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138325	CUENTAS X COBRAR APOORTE FISC CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138327	CUENTAS X COBRAR RECUPERAC INVERSION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138328	C X COBRAR TRANSFER Y DONACION CAPIT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138336	CUEN X COBRAR FINANCIAMIENTO PUBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138381	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	391.200,35	13,87	-142.233,94	-142.220,07	248.980,28
1138383	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138398	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	General	391.254,10	13,87	-142.287,69	-142.273,82	248.980,28

Consulta de Saldos y Movimientos de Cuentas de Mayor

Compañía o Grupo : ZV ZONAVALLE DE LOS CHILLOS

Periodo Desde : 1001

Periodo Hasta : 1012

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	TOTAL NETO	ACUMULADO
113838100	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113838101	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	391.200,35	13,87	-142.233,94	-142.220,07	248.980,28
113838102	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	General	391.200,35	13,87	-142.233,94	-142.220,07	248.980,28

Comentario: El saldo que refleja en la cuenta por cobrar años anteriores del IVA, una parte representativa corresponden movimientos del año 2012, y también de arraste de saldo del período 2011. En la Nota al Estado Financiero se cita que del saldo pendiente por cobrar de IVA de USD de 110.922,40, existe USD 8.086,44 que esta en recurso de revisión en el SRI y USD 102.835,44 ya no es recuperable, sobre la diferencia del saldo no se presenta información

Fuente: Reporte del sistema contable de la AS400

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema

Fecha: 29 de octubre de 2013

Revisado por: Magíster Oscar Nelson

Supervisado por: Magíster Oscar

Fecha: 29 de octubre de 2013

Firma

ANEXO 5.12

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO					
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores					
Procedimiento: Descomposición del Saldo de la cuenta por cobrar años anteriores Policía Metropolitana					
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012					

EA77.13.5

Consulta de Saldos y Movimientos de Cuentas de Mayor

Fecha : 2013/10/28 17:03:18

Compañía o Grupo : PM POLICIAMETROPOLITANA

Periodo Desde : 1201

Periodo Hasta : 1212

Cuenta de Mayor : 11383

Tipo de Dato : R

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	TOTAL NETO	ACUMULADO
1138311	CTAS POR COBRAR AÑOS ANT IMPUESTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138313	CUENTAS POR COBRAR TAZAS Y CONTRIBUC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138314	CUENTAS X COBRAR VENTA BIENES Y SERV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138315	CUENTAS X COBRAR APOORTE FISC CORRIEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138317	C X COBRAR AÑOS ANT RENTAS INVER MUL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138318	C X COBRAR AÑOS ANT TRANSF DONAC COR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138319	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.OTROS ING	1.228,91	214,98	-1.443,85	-1.228,87	0,04
1138324	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.VTA BIENE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138325	CUENTAS X COBRAR APOORTE FISC CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138327	CUENTAS X COBRAR RECUPERAC INVERSION	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138328	C X COBRAR TRANSFER Y DONACION CAPIT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138336	CUEN X COBRAR FINANCIAMIENTO PUBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138381	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	510.304,69	11.793,89	-149.119,40	-137.325,51	372.979,18
1138383	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1138398	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	General	511.533,60	12.008,87	-150.563,25	-138.554,38	372.979,22

Consulta de Saldos y Movimientos de Cuentas de Mayor

Fecha : 2013/10/30 18:21:20

Compañía o Grupo : PM POLICIAMETROPOLITANA

Periodo Desde : 1201

Periodo Hasta : 1212

Cuenta de Mayor : 1138381

Tipo de Dato : R

CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	TOTAL DEBE	TOTAL HABER	TOTAL NETO	ACUMULADO
113838100	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113838101	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	510.304,69	11.793,89	-149.119,40	-137.325,51	372.979,18
113838102	CTAS POR COBRAR AÑOS ANTER.IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	General	510.304,69	11.793,89	-149.119,40	-137.325,51	372.979,18

Comentario: El saldo que refleja en la cuenta por cobrar años anteriores del IVA, una parte representativa corresponde a movimientos del año 2012, y también de arraste de saldo del período 2011. En la Nota al Estado Financiero se realiza un detalle del valor pendiente por cobrar pero no se especifica información sobre el tiempo que permanece registrado y las acciones para su recuperación

Fuente: Reporte del sistema contable de la AS400

Revisado por: Magíster Oscar Nelson
Granda Astudillo

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema
Fecha: 29 de octubre de 2013

Supervisado por: Magíster Oscar Nelson
Fecha: 29 de octubre de 2013

Firma

ANEXO 5.13

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

EAF/7.13.6

Componente: Cuentas por cobrar años anteriores

Procedimiento: Análisis horizontal del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores IVA

Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

Entes Contables	Cuenta contable	Nombre	Saldo anterior al 2011-12-31	Total debe 2012	Subtotal	Total haber 2012	Total neto 2012	Acumulado 2012	Horizontal		Observaciones
									Incremento	Recaudado	
Administración Zonal Calderón	113838101	Cuentas por cobrar años anteriores IVA	452.092,34	-	452.092,34	(164.210,32)	(164.210,32)	287.882,02	0%	-36%	Tiene un 36% de recaudación
Administración Zonal Quitumbe	113838101	Cuentas por cobrar años anteriores IVA	510.717,18	-	510.717,18	(196.327,47)	(196.327,47)	314.389,71	0%	-38%	Tiene un 38% de recaudación
Administración Zonal Eloy Alfaro	113838101	Cuentas por cobrar años anteriores IVA	153.436,88	772.735,32	926.172,20	(629.080,25)	143.655,07	297.091,95	504%	-410%	Incrementó la cuenta en un 504% de los cuales se recaudó el 410%
Administración Zonal Valle de los Chillos	113838101	Cuentas por cobrar años anteriores IVA	391.200,35	13,87	391.214,22	(142.233,94)	(142.220,07)	248.980,28	0%	-36%	Se recaudó el 36%
Policía Metropolitana	113838101	Cuentas por cobrar años anteriores IVA	510.304,69	11.793,89	522.098,58	(149.119,40)	(137.325,51)	372.979,18	2%	-29%	Se incrementó en un 2% y se recaudó el 29%
	Total	General	2.017.751,44	784.543,08	2.802.294,52	(1.280.971,38)	(496.428,30)	1.521.323,14			
				52%	100%	-46%	54%				

Fuente: Reporte del sistema contable de la AS400

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema

Fecha: 29 de octubre de 2013

Revisado por: Magíster Oscar Nelson

Supervisado por: Magíster Oscar Nelson

Fecha: 29 de octubre de 2013

Firma

Anexo 6	
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Auditoría Financiera Componente: Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012 Hojas de hallazgos	PEAF/8
TITULO: Resumen de la Conclusión Registro contable de los ingresos y las cuentas por cobrar	
CONDICION: Situación encontrada por el auditor Los ingresos por impuestos sobre la propiedad urbana y rural fueron contabilizados a base del principio contable del efectivo es decir en el momento que se cobran, sin aplicar lo que dispone la normativa legal sobre la aplicación del principio del devengado.	
CRITERIO: Base legal, disposición, normativa interna o externa, mejor estándar, programado Los artículos 225.- Ingresos Tributarios, capítulos básico.- 226.- Ingresos no tributarios, clasificación, 352.- Títulos de crédito, 491.- Clases de impuestos municipales, 511.- Cobro de impuestos, 512.- Pago del impuesto; y, 523.- Forma y plazo para el pago del impuesto, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el artículo 154.- Ejecución presupuestaria y transacciones de caja, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; el Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado; las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental: 3.2.1.2 Derechos Monetarios, 3.2.17.5 Carteras de Cuentas por Cobrar; y, las Norma de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos, 405-10 Análisis y confirmación de saldos. Dichas normas establecen que: <ul style="list-style-type: none"> - los ingresos tributarios y no tributarios que se perciban en el transcurso del ejercicio, cualquiera sea la fecha en que se hubiera generado el derecho deben registrarse contablemente de conformidad con el principio contable del devengado, - que a base del catastro actualizado los impuestos prediales y rurales se determinaran hasta el 31 de diciembre de cada año, para su cobro a partir del 1 de enero en el año siguiente; que vencido el año fiscal los títulos de crédito por impuesto predial urbano y rural más los recargos e intereses de mora serán cobrados por la vía coactiva; - que los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas del subgrupo Cuentas por Cobrar, de acuerdo con la naturaleza de la transacción; las contra cuentas definirán el ingreso de gestión, la disminución del Activo o el aumento del Pasivo, según los casos, las que tendrán asociaciones presupuestarias a fin, de registrar la ejecución de los ingresos del Presupuesto; - que en función del tratamiento presupuestario o no adoptado en la institución y de acuerdo a sus particulares necesidades, las carteras registradas en las cuentas del subgrupo 113 Cuentas por Cobrar que mantengan saldos pendientes al 31 de diciembre de cada año, serán trasladadas, mediante asiento de cierre, a las cuentas 124.83 ó 124.98.01 "Cuentas por Cobrar de Años Anteriores"; en el siguiente ejercicio, como paso previo a las recuperaciones o recaudaciones que se obtengan y sólo por las magnitudes en que ocurran, mediante asientos de tipo financiero se trasladarán a las cuentas 113.83 ó 113.98, respectivamente; y, - que los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la Unidad de Administración Financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas; así como, que el responsable de la Unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, enviará a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, 	

siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique.

CAUSA: Situación por la cual sucedió

Hecho que se presentó por cuanto según la Nota explicativa 11 a los Estados Financieros Consolidados, los Directores Metropolitanos Financieros y Contadores Generales adoptaron como práctica contable el método del efectivo, mediante el reconocimiento de las cuentas por cobrar por impuestos así como los ingresos el momento de la recepción de los recursos, debido a que el sistema informático contable CG/IFS no tiene la capacidad para manejar en línea el volumen transaccional de la cartera; así como, el de Catastros no disponía de información confiable por lo que éste se encuentra en proceso de depuración, que concluye el 31 de diciembre de 2013; y, que el nuevo sistema contable que la municipalidad adquirió se encuentra en etapa de diseño y parametrización para que sea probado y entre en producción en el 2013; y, la transferencia de registros y control contable, se la efectúe a inicios de enero de 2014.

EFEECTO: Diferencia entre la Condición y Criterio

Situación que ocasionó que las cuentas por cobrar por impuestos al 31 de diciembre de 2012 revele un saldo USD.0,00, por lo que no fueron trasladados, mediante asiento de cierre, a las Cuentas por Cobrar de Años Anteriores con código 113.83 en el siguiente ejercicio; y, ésta cuenta al 31 de diciembre de 2012, se encuentra sub estimada en USD 31.748.875,00; y, que la Tesorera Metropolitana no disponga de datos para realizar adecuados procedimientos de coactiva a los ciudadanos que no cumplen con las obligaciones tributarias.

CONCLUSIÓN: Resumen del Comentario

La falta de aplicación del principio contable del devengado, no permitió registrar en las cuentas por cobrar impuestos la totalidad de los títulos de crédito emitidos por los impuestos prediales y rurales, determinados en el catastro el 31 de diciembre de 2011, lo cual originó que ésta cuenta no revele los derechos de cobro a partir del 1 de enero del 2012 y que al 31 de diciembre de 2012, no disponga de datos sobre el monto de los deudores que no cumplieron con sus obligaciones tributarias y que no se traslade el saldo de ésta a la cuenta por cobrar años anteriores, para que sean cobrados por la vía coactiva.

RECOMENDACIÓN; Quienes van a ejecutar la recomendación, de acuerdo a los cargos estipulados en el Orgánico Funcional.

A la Directora Metropolitana Financiera y Contadora General

1. Verificarán que en el nuevo sistema contable que la municipalidad se encuentran implementando, se aplique el principio contable del devengado en los ingresos, lo que permitirá registrar los impuestos prediales y rurales en cuentas por cobrar la totalidad de los títulos de crédito emitidos de acuerdo a los determinados en el catastro; y, que ésta cuenta revele los derechos de cobro a partir del 1 de enero del año siguiente y que al final del año fiscal disponga de datos sobre el monto de los deudores que no cumplieron con sus obligaciones tributarias para que se traslade el saldo de ésta a la cuenta por cobrar años anteriores y que sean cobrados por la vía coactiva.

Responsable de la evaluación: Martha
Susana Lema

Fecha: 29 de octubre de 2013

Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo
Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo

Fecha: 29 de octubre de 2013

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Auditoría Financiera

Componente: Cuentas por cobrar años anteriores

Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

Hojas de hallazgos

PEAF/8.1

TITULO: Resumen de la Conclusión

Recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores por Impuesto al Valor Agregado IVA por Compras

CONDICION: Situación encontrada por el auditor

Del total de las cuentas por cobrar años anteriores del Estado de Situación Financiera Consolidado al 31 de diciembre de 2012, por USD 3.947.659,24, se determinó que USD 2.458.247,86, corresponden a las cuentas por cobrar años anteriores por Impuesto al Valor Agregado IVA por Compras, que representa el 62,27%, de la cual USD 287.882,02, USD 314.389,71, USD 297.091,95; USD 248.980,28; y, USD 372.979,22 corresponden a saldos de los entes contables: Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana cuyas notas a los estados financieros no revelan información suficiente sobre la descomposición del saldo, antigüedad y gestiones realizadas ante el Servicio de Rentas Internas para la compensación presupuestaria de estos recursos.

Además, del análisis efectuado a las cifras que constan en los mayores auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA, se determinó que no existe una adecuada gestión ante el Servicio de Rentas Internas para la compensación presupuestaria, por parte los responsables del área financiera por cuanto los saldos al 31 de diciembre de 2012 de las Administraciones Zonales Calderón y Quitumbe por USD 287.882,02, USD 314.389,71, corresponden al año 2011 que ascendieron a USD 452.092,34 y USD 510.717,18, de los cuales el SRI en el 2012 realizó compensaciones presupuestarias por USD 164.210,32 y USD 196.327,47, mientras que de las Administraciones Zonales Eloy Alfaro y Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana los saldos iniciales al 1 de enero de 2012, fueron de USD 153.436,88; USD 391.200,35; y, USD 510.304,69, a los que se adicionaron el IVA generado por las compras efectuadas en el 2012 por USD 772.735,32, USD 13,87 y USD 11.793,89, de las cuales el SRI realizó compensaciones por USD 629.080,25, USD 142.233,94; y, USD 149.119,40.

CRITERIO: Base legal, disposición, normativa interna o externa, mejor estándar, programado

Ley de Régimen Tributario Interno, codificada 2004026, publicada en el suplemento del registro Oficial 463 de 17 de noviembre de 2004.- **Art. 73.- Compensación presupuestaria del valor equivalente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado.**(Sustituido por el Art. 7 del Decreto Ley s/n, R.O. 583-S, 24 de noviembre de 2011.- Art. (...).- **Asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y universidades y escuelas politécnicas públicas.** (Sustituido por el Art. 8 del Decreto Ley s/n, R.O. 583S, 24 de noviembre de 2011).- El valor equivalente al IVA pagado en la adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios que efectúen los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas, le será asignado en el plazo, condiciones y forma determinados por el Ministerio de Finanzas. El Servicio de Rentas Internas verificará los valores pagados de IVA contra la presentación formal de la declaración y anexos correspondientes e informará al Ministerio de Finanzas, a efectos del inicio del proceso de asignación presupuestaria. -Los valores equivalentes al IVA pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas serán asignados vía transferencia presupuestaria de capital, con cargo al Presupuesto General del Estado y el Ministerio de Finanzas los acreditará en la cuenta correspondiente. Los valores a devolverse no serán parte de los ingresos permanentes del Estado Central.

Normas de procedimiento para la devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA) a entidades y Organismos del Sector Público y Empresas Públicas, emitido con Resolución NAC-DGERCGC10-00120, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 171 de 14 de abril de 2010.- **Art. 2.- Requisitos mínimos.-** La devolución del IVA procederá contra la presentación de la respectiva declaración con su anexo transaccional y la verificación del pago del impuesto cuya devolución se pretende.- **Art. 3.- Del procedimiento de devolución automática.-** (Reformado por el Art. 1, de la Res. NAC-DGERCGC10-00120, R.O. 171-S, 14-IV-2010).- Para la devolución del Impuesto al Valor Agregado a las entidades y organismos del sector público y empresas públicas que hayan suscrito el “acuerdo de confidencialidad y uso de claves de medio electrónico para el sector público” y de ser procedente, hayan efectuado el registro de sus cuentas bancarias, se expedirá y notificará electrónicamente, conforme lo estipulado en el acuerdo, la correspondiente resolución en el plazo de tres días contados a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos: .- a) Que la declaración del impuesto y su correspondiente anexo se presenten vía internet; y, b) Que el impuesto haya sido pagado y acreditado en la cuenta correspondiente del Servicio de Rentas Internas.- Los valores a ser devueltos mediante este procedimiento corresponderán a los determinados en el primer formulario de declaración presentado, siempre que el mismo cumpla las validaciones matemáticas consideradas en el DIMM, y que hasta el momento de esta verificación, no se haya presentado declaración sustitutiva.- Si por fuerza mayor o caso fortuito no fuera posible la notificación electrónica de la resolución conforme este procedimiento, el plazo de tres días, se contará desde el momento en que hayan cesado las consecuencias producidas por la fuerza mayor o el caso fortuito.- En caso de que el contribuyente no cumpla con las consideraciones establecidas en este artículo, podrá presentar una solicitud de devolución de IVA, en cuyo caso se notificará con la resolución correspondiente en el plazo máximo de 30 días contados desde la presentación de la respectiva solicitud.

El Ministerio de Finanzas del Ecuador en oficio MINFIN.DM.201222.0508 considera que es procedente la devolución a las Administraciones Zonales del MDMQ.

CAUSA: Situación por la cual sucedió

Hecho que se presentó por cuanto de acuerdo al movimiento de los auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA en compras de las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana, se determinó que el SRI y el Ministerio de Finanzas realizaron la compensación de la devolución automática del IVA pagado sin embargo los Tesoreros y Jefes Zonales no insistieron tampoco revelaron en las notas a los estados financieros, la descomposición del saldo, antigüedad, ni las acciones realizadas para la compensación.

EFEECTO: Diferencia entre la Condición y Criterio

Lo expuesto ocasionó que las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana; no dispongan de recursos por USD 287.882,02, USD 314.389,71, USD 297.091,95; USD 248.980,28; y, USD 372.979,22, reflejados en la cuenta por cobrar años anteriores por Impuesto al valor agregado-IVA por compras, para destinarlos a gastos de inversión y cumplir los objetivos planteados en Plan Operativo para el 2012.

CONCLUSIÓN: Resumen del Comentario

No existe una adecuada compensación presupuestaria de la devolución del Impuesto al Valor Agregado IVA, tampoco las notas a los estados financieros de los entes contables revelan la descomposición del saldo de ésta cuenta, lo que ocasionó que las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana; no dispongan de los recursos por USD 287.882,02, USD 314.389,71, USD 297.091,95; USD 248.980,28; y, USD 372.979,22, para destinarlos a gastos de inversión y cumplir los objetivos planteados en Plan Operativo para el 2012; y, que no cuenten con información para fines de control posterior y para realizar las gestiones de cobro.

RECOMENDACIÓN; Quienes van a hacer la recomendación, de acuerdo a los cargos estipulados en el Orgánico Funcional.

A la Directora Metropolitana Financiera y Jefes Financieros de las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, de la Policía Metropolitana

Dispondrán a los Contadores de las Administraciones Zonales que a base del análisis al mayor auxiliar de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA en compras de las Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana, revelen en las notas a los estados financieros la descomposición del saldo, su antigüedad; y, las acciones realizadas ante el Servicio de Rentas Internas y el Ministerio de Finanzas para la compensación de la devolución automática del IVA pagado, lo que les permitirá disponer de la totalidad de los recursos reflejados en la cuenta por cobrar años anteriores por Impuesto al valor agregado-IVA por compras, para destinarlos a gastos de inversión y cumplir los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual; y, que disponer de información para fines de control posterior y realizar gestiones oportunas de cobro.

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema	Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo
Fecha: 29 de octubre de 2013	Fecha: 29 de octubre de 2013

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Anexo 7

Planificación Específica de la Auditoría de Control Interno

La auditoría de control interno tiene como objetivo evaluar el sistema de control interno establecido en la Dirección Metropolitana Financiera con el fin de determinar la efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad de la información financiera; y, cumplimiento de las leyes y regulaciones, para lo cual se aplicará los siguientes procesos, de conformidad a la metodología establecida en la página 27 de la Guía didáctica de Auditoría de control interno I, Módulo I, emitida por el economista Marco Antonio Jiménez Ortega en noviembre de 2011:

1. Planificación
2. Pruebas de Controles
 - 2.1 Lista de verificación
 - 2.2 Manual de referencia

12. Planificación

a. Conocimiento de la entidad

La Dirección Metropolitana Financiera es la instancia institucional en materia financiera y presupuestaria; cumple y vela por la aplicación de leyes, normas y procedimientos, a desconcentrado el ciclo presupuestario a través de los entes financieros creados a través de Ordenanzas, los que tienen responsabilidad de la administración de los presupuestos aprobados por el Concejo Metropolitano de Quito y realizan las fases de control previo al compromiso, obligación y pago, con los recursos enviados por la matriz.

El artículo 238 de la Constitución Política del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Los artículos 5 y 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, **publicado en el Suplemento del Registro Oficial 303 de 19 de Octubre de 2010, se establece** la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y se le da la facultad normativa para que el Concejo Metropolitano dicte normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley; y, La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.

b. Financiamiento

El Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito con Resolución A010 de 31 de marzo de 2011, reformó la estructura orgánica de la municipalidad conforme las funciones y competencias

emitidas en el COOTAD, mediante la cual adoptó 4 niveles jerárquicos de administración que son: Político y Decisión, Asesor y de Control Interno, de Gestión; y, el Operativo de Empresas y Unidades Especiales, en las que estableció las Secretarías por cada ramo de actividad y de éstas las direcciones y unidades administrativas que dependen orgánicamente de cada una de ellas.

La Dirección Metropolitana Financiera emitió políticas para la administración de los recursos asignados a cada dependencia de la Administración Central, que no es ente contable, por lo que a base de la misma se asignó un servidor municipal quien es el encargado coordinar para la elaboración del Plan Operativo Anual; y, a base de los requerimientos establecidos, realizar el Presupuesto y Plan Anual de Compras.

La Secretaría General de Planificación emitió las políticas para la elaboración del presupuesto para el 2012, dependencia que además remitió a cada dependencia de la Administración Central y entes contables, los techos presupuestarios, para la elaboración del presupuesto, posteriormente consolidó la información y la remitió a la Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación del Concejo Metropolitano de Quito, por lo que éste a base del informe emitido por dicha comisión aprobó el presupuesto general del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Ordenanza Metropolitana 0169 de 30 de diciembre de 2011, la misma que entró en vigencia a partir del 1 de enero de 2012 y que se detalla a continuación:

Partidas	Descripción	Presupuesto en USD
		2012
1	Ingresos Corrientes	203.050.269
1.1	Impuestos	125.839.000
1.3	Tasas y Contribuciones	60.553.796
1.4	Venta de Bienes y Servicios	326.955
1.7	Renta de inversiones y multas	9.340.885
1.8	Transferencias corrientes	
1.9	Otros Ingresos	6.989.633
2	Ingresos de Capital	324.395.233
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	7.757.579
2.8	Transferencias de capital	316.637.655
3	Ingresos de financiamiento	199.116.757
3.6	Financiamiento Público	107.449.652
3.7	Saldos Disponibles	50.667.105
3.8	Cuentas pendientes por cobrar	41.000.000
	total	726.562.259

En el presupuesto para el 2012, a la Administración General se asignó USD 120.226.242,16, del cual USD 59.521.861,30 le corresponde a la Dirección Metropolitana Financiera, la que depende orgánicamente de dicha dependencia.

c. Presentación de informes financieros

El artículo 157 del Código de Finanzas Públicas referente a la agregación y consolidación de la información financiera, dispone que el ente rector de las finanzas públicas recibirá, validará, analizará, clasificará y procesará los datos contenidos en la información financiera elaborada por cada ente financiero del Sector Público no Financiero, con la finalidad de obtener estados financieros agregados y consolidados, relativos a agrupaciones predefinidas y según requerimientos de la administración del Estado.

Para cumplir con esta disposición el Departamento de Contabilidad de la Dirección Metropolitana Financiera consolida los balances de los entes contables y remite el estado de situación financiera consolidado, Estado de Resultados; y, Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujo del Efectivo, suscritos por la Directora Metropolitana Financiera y el Contador General al Ministerio de Finanzas.

De conformidad a las Notas Explicativas a los estados financieros consolidados al 2012, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se cita que las operaciones financieras se desarrollan en el sistema informático CG/IFS, que se implementó a partir del 2005 el mismo que permite general los estados financieros de acuerdo a los principios de Contabilidad Gubernamental y con la razonabilidad de cuentas en su contenido.

El sistema informático contable CG/IFS, es una herramienta que tiene los módulos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, de los cuales emite reportes en cada área de su competencia para las autoridades.

Al CG/IFS, se integra el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos y el de Recaudación de los ingresos tributarios mediante asientos tipo, permitiendo así las afectaciones contables y presupuestarias de las remuneraciones e ingresos el momento que ocurren, tanto en la Administración Central como entes contables, aplicando de esta manera el principio contable del devengado.

d. Objetivos, estrategias

Los artículos 339 y 340 del COOTAD establecen que en cada gobierno municipal habrá una unidad financiera, encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto; y que esta se conformará, en atención a la complejidad y volumen de las actividades, su estructura, dependencias, funciones y atribuciones estarán definidas en los reglamentos respectivos; así como le corresponde el control interno de los recursos económicos de la entidad que se detallan:

- a) Verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado.
- b) Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable.
- c) Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; y,
- d) Analizar los partes diarios de caja y enmendarlos si estuvieren equivocados y controlar la marcha de tesorería de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados.

De acuerdo a la estructura orgánica funcional y para efectos, exclusivamente de la desconcentración administrativa y de servicios; así como, para asegurar formas más eficaces de participación de sus habitantes, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en distintas fechas creó a través de ordenanzas metropolitanas a los entes contables, tales como, Administraciones Zonales, Unidades Educativas, Unidades de Salud, los que tienen responsabilidad de la administración de los presupuestos aprobados por el Concejo Metropolitano de Quito; y, realizan las fases de control previo al compromiso, obligación y pago, con los recursos enviados por la matriz.

Las dependencias que no son entes financieros como las Secretarías y Direcciones Metropolitanas, entre otros, coordinan con la Dirección Metropolitana Financiera para efectuar la programación presupuestaria; y, a base de los requerimientos de sus autoridades realiza la ejecución presupuestaria, por lo tanto ésta recibe las solicitudes con la documentación de soporte para realizar el control previo al compromiso, obligación y pago.

El personal asignado en los entes contables y el que labora en las dependencias que conforman la Administración Central ejecutan las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y el COOTAD, a fin de prestar los servicios públicos con criterio de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, subsidiariedad, participación y equidad, el mismo que se rige por medio de la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo y Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Los artículos 342 y 343 establecen que la recaudación de los ingresos de los gobiernos autónomos descentralizados se hará directamente por la unidad financiera y la máxima autoridad financiera aplicará el principio de la separación de las funciones de caja y contabilidad, en cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal habrá un tesorero que será designado por el ejecutivo de cada gobierno, cumpliendo los requisitos establecidos en la ley. El Tesorero será responsable ante la máxima autoridad financiera del cumplimiento de sus deberes y atribuciones, los cuales se determinarán en el reglamento respectivo aprobado por cada gobierno autónomo descentralizado.

Los artículos 344, 345 y 346 establecen que el Tesorero es el funcionario recaudador y pagador verificando que los egresos estén de conformidad con las órdenes que recibiere de la autoridad competente. Si encontrare que una orden de pago es ilegal o que está en contra de lo que dispone el presupuesto, o la juzgare equivocada, deberá observarla dentro del plazo de veinticuatro horas ante la máxima autoridad financiera, y lo que ésta resuelva deberá ser acatado y cumplido por el tesorero y que es su obligación de recibir pagos de cualquier crédito, sea este total o parcial, sean tributarios o de cualquier otro origen. Los abonos se anotarán en el respectivo título de crédito o el registro correspondiente y se contabilizarán diariamente, de acuerdo con el reglamento que se dictará al efecto.

e. Riesgos de negocio relacionados

La Secretaría General de Planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito implementó la Gestión de los riesgos en el seguimiento y monitoreo de los proyectos ejecutados por cada una de las dependencias de la entidad, a través de la herramienta informática denominada Quito Avanza y la metodología adoptada por la municipalidad, en el cual cada área identifica los riesgos que pueden afectar al proyecto.

La metodología aplicada fue primeramente definir las fases de la gestión de riesgos que son: Planeación, Identificación, Análisis, Respuesta y Monitoreo.

- En la fase de planificación se estructura cómo se va a enfocar las actividades de administración de riesgos y una estimación de los profesionales y recursos necesarios.
- En la identificación de los riesgos se involucra a diferentes actores como servidores de la dependencias, considerados por la experiencia que tienen en el proyecto y que pueden aportar con datos para establecer los riesgos expertos en el tema; otros profesionales de la entidad, proveedores y otras personas involucradas, para que a través de varias técnicas como lluvia de ideas, mesas redondas, entrevistas, matriz DOFA, listas de chequeo, entre otras determinen los riesgos que afectan a los proyectos, para los cuales debían considerar los siguientes componentes:
 - Identificar las posibles fuentes de riesgo
 - Seleccionar o definir las categorías de riesgo identificadas.
 - Asegurar que la información o aspectos iniciales para hacer dicha valoración estén disponibles.
 - Revisar los procesos y técnicas con el equipo.
 - Documentar los resultados: Listado de riesgos identificados (con sus causas) y

listado de respuestas potenciales.

- Para el análisis de los riesgos se definió dos tipos el cuantitativo y cualitativo. El cuantitativo tiene relación a la probabilidad e impacto, considerando la calidad de los datos de los factores de riesgo y evaluando la urgencia de los riesgos, dando como resultado la clasificación relativa o lista de prioridades de los riesgos del proyecto en función del nivel de riesgo resultante, así como las respuestas necesarias a corto plazo, mientras que para determinar el de tipo cualitativo, este se genera mediante una evaluación del costo e impacto en el cronograma del proyecto por causa de los riesgos que han sido catalogados con un nivel alto y medio alto.
- En la fase de respuesta al riesgo, se establecieron las opciones y determinaron las acciones para reducir las amenazas que incidirán sobre el cumplimiento de los objetivos del proyecto, en la que se incluyó la identificación de los responsables para llevar a cabo las acciones que permiten manejar los riesgos así como el tipo de respuesta a adoptar como son: evitar, transferir, mitigar; y, aceptar el riesgo, por lo que como resultado de esta fase se obtienen los siguientes productos:
 - Administradores del riesgo con sus responsabilidades.
 - Acordar una respuesta para cada riesgo en el plan de respuesta al riesgo.
 - Identificar los riesgos remanentes que pueden ser tratados después de implementar la estrategia.
 - Especificar las acciones a implementar como resultado de la estrategia.
 - Establecer el resultado y el tiempo para dichas acciones.
 - Planes de contingencia.
 - Los riesgos secundarios que pueden obtenerse como resultado de la implementación de la respuesta a los riesgos.
 - Grupo responsable por los riesgos específicos (acuerdos contractuales, seguros, servicios entre otros).

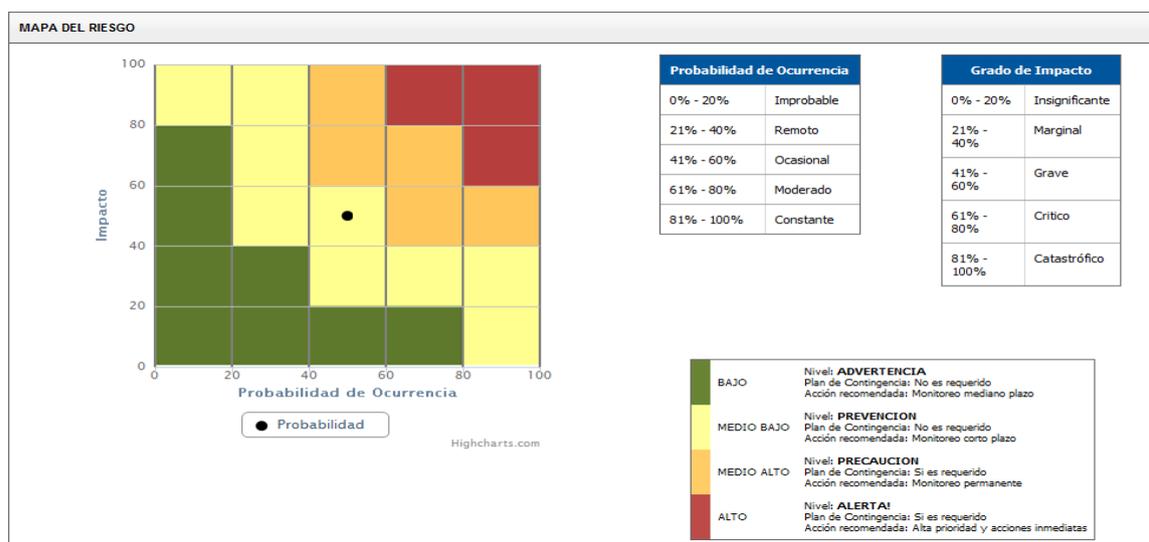
Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Nivel de Riesgo	Tipo	Categoría
No presentación de estados financieros a los organismos de control en las fechas establecidas.	Ocasional (50)	Marginal (30)	Bajo	Interno	Infraestructura (Interno)
Presentación de Información Financiera no razonable.	Ocasional (50)	Grave (50)	Mediano Bajo	Interno	Infraestructura (Interno)
No transferencia oportuna a entidades receptoras del Fondo Ajeno.	Ocasional (50)	Marginal (30)	Bajo	Interno	Infraestructura (Interno)
Transferir valores inadecuados en más o en menos.	Remoto (30)	Marginal (30)	Bajo	Interno	Infraestructura (Interno)
No presentar las obligaciones tributarias o presentarlas mal.	Remoto (30)	Marginal (30)	Bajo	Interno	Infraestructura (Interno)
No honrar oportunamente los créditos con los organismos nacionales e internacionales.	Remoto (30)	Marginal (30)	Bajo	Interno	Infraestructura (Interno)
No publicación de la información financiera requerida por la Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública.	Ocasional (50)	Marginal (30)	Bajo	Interno	Infraestructura (Interno)
Transferir sin los requisitos y documentos completos de respaldo.	Remoto (30)	Insignificante (10)	Bajo	Interno	Infraestructura (Interno)
Falta de información Oportuna de cédulas presupuestarias.	Ocasional (50)	Marginal (30)	Bajo	Interno	Infraestructura (Interno)

- Cantidad necesaria para reservas.
- Resultados y respuestas planeadas

- En la fase de Monitoreo, se determina la efectividad de las acciones implementadas, en los siguientes aspectos:
 - Las respuestas a los riesgos han sido implementadas según lo planeado.
 - Las acciones de respuesta a los riesgos son tan efectivas como se esperaba o, si se deben desarrollar nuevas respuestas.
 - Los supuestos del proyecto permanecen vigentes
 - La exposición a los riesgos cambia en relación con su estado inicial, mediante el análisis de tendencias.
 - Ocurren hechos que incrementen los riesgos.
 - Se han seguido apropiadamente las políticas y los procedimientos.
 - Los riesgos ocurren ó surgen otros que no fueron identificados previamente.

En dicho proceso la Dirección Metropolitana Financiera, tiene identificado los siguientes riesgos que se detallan a continuación en la siguiente tabla:

Para la interpretación de los resultados se estableció las siguientes tablas:



13. Pruebas de Controles

Existen muchas metodologías para evaluar en una auditoría de cumplimiento las pruebas de cumplimiento de controles, por lo que considerando el método COSO, se preparó la Lista de Verificación y el Manual de Referencia para evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno de las entidades, cuyos formatos constan en el libro Control Interno Informe Coso de Samuel Alberto Mantilla, cuarta edición.

a. Lista de verificación

Es efectuada por el auditor interno o externo mediante la adaptación a manera de cuestionarios, entrevistas, encuestas o relevamiento de información para validar el nivel de cumplimiento de los requisitos establecidos en cada uno de los cinco componentes de control interno planteados en el informe COSO, que son: Ambiente de control, Valoración de riesgos, Actividades de control, Información y Comunicación; y, Monitoreo, de acuerdo a la naturaleza jurídica, procesos y procedimientos propios de la organización para evaluar la eficacia del sistema de control interno.

La lista de verificación se aplica a nivel de los puntos a enfocar de los asuntos más importantes relacionados con los requisitos establecidos por cada uno de los cinco componentes de control interno planteados en el informe COSO, a manera de preguntas, las mismas tendrán respuestas de un sí o no, dependiendo de cómo la entidad dispone de estos elementos, al final de cada componente hay un espacio para registrar las conclusiones acerca de la efectividad de los controles y las acciones a ser implantadas; así como, para los resultados y las conclusiones generales de cada uno de los componentes y una conclusión general del Sistema de Control Interno.

b. Manual de referencia

Es una herramienta de soporte para el auditor interno o externo que le permite evaluar las actividades de control y valorar los riesgos que tiene una organización en el cumplimiento de los objetivos planteados y determinar si sobre éstos se encuentren diseñadas actividades que debe realizarla la empresa para mitigarlos

El Manual de Referencia plantea los objetivos que tiene cada organización en relación a un proceso, componente u actividad significativa como por ejemplo: Proceso de cuentas por Cobrar, Proceso de cuentas por pagar, Proceso de Fondos, Proceso de Activos Fijos, Desarrollo Tecnológico, Recursos Humanos, entre otros, de estos identifica la categoría que tienen estos objetivos que son de Operaciones, Reportes Financieros y de Cumplimiento, los que pueden variar según las circunstancias, establece los riesgos de éstos se identifican las actividades que la empresa debe realizar para mitigarlos y con estos resultados emite una opinión del Sistema de Control Interno a nivel macro.

Para realizar el Manual de Referencia, el valuador tiene que verificar si la administración tiene identificado los objetivos por cada actividad significativa y que sobre esos riesgos se encuentren diseñadas actividades que permitan mitigar sus efectos, en la cual determinará que la Administración puede o no tener procesado todo y considerar preparar el formato con la Asistencia del Director para así evaluar el proceso y asociar los enlaces.

Por lo expuesto a continuación se presenta en anexo la Lista de Verificación para los cinco componentes de control interno; y, el Manual de Referencia para la valoración de riesgos y actividades de control, aplicado en la Dirección Metropolitana Financiera, como una dependencia de apoyo que permite el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a través de la provisión de recursos financieros a los sistemas misionales y agregadores de valor a través de los departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

En la Lista de Verificación se plantearon preguntas que tienen relación a las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, las que tienen relación con el proceso de recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores, por lo que en la columna de Descripción/Comentarios, se describen las respuestas del servidor municipal que suministró la información; y, al concluir el componente se generan las conclusiones y acciones necesarias.

El Manual de Referencia se realiza a base de los objetivos establecidos para la Dirección Metropolitana Financiera y los riesgos que se presentan en la ejecución de los mismos.

Preparado por:

Revisado por:

Dra. Martha Susana Lema Quinapaxi.
Auditora jefe de equipo

Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo.
Supervisor

Anexo 7.1

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
Lista de Verificación.- Ambiente de Control.- Dirección Metropolitana Financiera Componente: Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012	
ECI/1.1	
Puntos a enfocar: Ambiente de Control.-	Descripción/ Comentarios
Integridad y Valores Éticos	
¿Existe un código de ética aprobado por la máxima autoridad?	Si, el Alcalde Metropolitano con Resolución A 0010 de 23 de agosto de 2013, expidió el Código de Ética del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
¿Se difunden a los servidores de la entidad el código de ética establecido para contribuir al buen uso de los recursos públicos y combate a la corrupción?	Si, el Código de Ética se encuentra en proceso de socialización en todas las dependencias del MDMQ.
¿Se establecen mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal?	Si, a través del ejemplo de las máximas autoridades
Puntos a enfocar: Ambiente de Control.-	Descripción/ Comentarios
Administración estratégica	
¿La dependencia posee un plan operativo anual?	Si, se encuentra ingresado en el Sistema Informático denominado Quito Avanza, el mismo que genera reportes que son publicados en la página de transparencia del MDMQ
¿El POA contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual?	Si, contiene esta información
¿El POA está vinculado con el presupuesto institucional a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos?	Si, está vinculado
¿Se dispone de un sistema de seguimiento y evaluación que apoye el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades institucionales?	Si, a través del sistema informático Quito Avanza y el ingreso de los resultados a través de un responsable designado en cada una de las dependencias del MDMQ.
Puntos a enfocar: Ambiente de Control.- Políticas y prácticas de talento humano	Descripción/ Comentarios
¿Se dispone de un Plan anual de capacitación acorde a las competencias de cada área y/o servidor?	Si, se dispone de esta herramienta, es un requisito para determinar el monto a ser incluidos en el presupuesto y POA
¿Se establecen mallas curriculares para la detección de las necesidades de capacitación del recurso humano y su respectiva programación?	El Instituto Metropolitano de Capacitación Municipal, es el ente rector en la capacitación de los servidores municipales, dependencia que emite las directrices para la elaboración del Plan Anual de Capacitación de cada una de las

	dependencias municipales, entre las cuales emitió los procedimientos para determinar las mallas curriculares para la detección de las necesidades de capacitación.
Puntos a enfocar: Ambiente de Control.- Estructura organizativa	Descripción/ Comentarios
¿La dependencia tiene establecido los procesos, portafolio de productos ductos, cadena de valor y la estructura orgánica por procesos?	No, a nivel del MDMQ se encuentra en proceso de construcción de estos procesos
¿La dependencia dispone de un manual de procesos?	No, su gestión se fundamenta en las disposiciones legales.
Puntos a enfocar: Delegación de autoridad	Descripción/ Comentarios
¿Se han establecido políticas para la asignación de responsabilidades?	Si, hay políticas para la asignación de funciones
¿Se ha delegado funciones o tareas por escrito?	Si, hay delegación
¿Se ha implementado reportes de actividades sobre las funciones delegadas?	Si, los delegados deben presentar informes periódicos
Puntos a enfocar: Competencia profesional	Descripción/ Comentarios
¿La dependencia cuenta con levantamiento de procesos para conocer y mejorar las competencias de conocimiento y habilidades de los servidores y servidoras?	No, estos procesos se encuentran en diseño por parte de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
¿Las servidoras y servidores participan en el diseño de controles para las áreas donde ejecutan sus funciones o actividades, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?	Si, a través de talleres diseñados para el efecto.
¿Los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?	Si, ya que consideran las necesidades de cada área.
Puntos a enfocar: Coordinación de acciones organizacionales	Descripción/ Comentarios
¿Se establece los mecanismos de coordinación entre la administración central y los entes contables para la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores?.	Si a través de la consolidación de los estados financieros
Puntos a enfocar: Adhesión a las políticas institucionales	Descripción/ Comentarios
¿Se ha establecido políticas específicas para la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores por la recuperación del Impuesto al Valor Agregado?	No, se rigen a base de lo dispuesto en la base legal
CONCLUSIONES Y ACCIONES NECESARIAS	
La Administración se encuentra implementando el componente ambiente de control, sin embargo es fundamental que la Directora Metropolitana Financiera y todo el personal enmarque su accionar desde la perspectiva del control interno tendientes a determinar los procesos, portafolio de productos, cadena de valor y elaborar el manual de procesos, implementar políticas para impulsar la devolución del IVA en compras por parte del SRI y el Ministerio de Finanzas.	
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema Fecha: 1-2 de noviembre de 2013	Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Fecha: 1-2 de noviembre de 2013

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		ECI/1.2
Lista de Verificación.- Valoración de Riesgos.- Dirección Metropolitana Financiera		
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores		
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012		
Puntos a enfocar: Valoración de Riesgos	Descripción/ Comentarios	
Identificación de Riesgos		
Se identifica los riesgos relevantes que enfrenta la entidad en la persecución de sus objetivos, ya sean de origen interno como externo?	Se ha realizado un levantamiento de los riesgos internos como externos en la consecución de los objetivos	
Se realiza un "mapeo" del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos claves de la entidad, la identificación de los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar?.	Se dispone del mapeo	
Puntos a enfocar: Valoración de Riesgos		
Plan de Mitigación de Riesgos		
Los Directivos de la entidad desarrollan planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos?.	Si se dispone de métodos de respuesta y monitoreo de cambios.	
Puntos a enfocar: Valoración de Riesgos		
Valoración de Riesgos		
Se estima la frecuencia con que se presentarán los riesgos identificados y se cuantifica la probable pérdida que ellos pueden ocasionar?.	Es estima la frecuencia de los riesgos, como ocasional, remota,	
Se ha determinado la metodología para analizar y valorar los riesgos?.	Para realizar el levantamiento de los riesgos se determinó una metodología para analizar los riesgos.	
Puntos a enfocar: Valoración de Riesgos		
Respuesta al riesgo		
Los Directivos considerarán para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas?.	Dentro de las escalas de grado del impacto se tiene el insignificante, marginal, grave, crítico y catastrófico.	
Los Directivos han adoptado las medidas para enfrentar el riesgo de la manera más eficaz y económica posible?.	El tipo de respuesta a adoptar para enfrentar el riesgo es: evitar, transferir, mitigar; y, aceptar el riesgo	
CONCLUSIONES Y ACCIONES NECESARIAS		
La institución ha establecido los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos; la misma que ha sido implementada en la Dirección Metropolitana Financiera, para el cumplimiento de los objetivos en calidad de apoyo a las áreas misionales.		
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema Fecha: 1-2 de noviembre de 2013	Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Fecha: 1-2 de noviembre de 2013	

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
Lista de Verificación.- Actividades de Control.- Dirección Metropolitana Financiera	
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores	
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012	
LISTA DE VERIFICACIÓN	
Puntos a enfocar: Actividades de Control.- Separación de funciones y rotación de labores	Descripción/ Comentarios
¿Se han rotado las tareas y funciones de los servidores?	Si existe rotación de tareas
¿Se ha presentado rotación del personal de Dirección o en personal de supervisión?	Existe rotación del nivel Directivo
¿Se dispone de un levantamiento de procesos y a base se realizó un manual de procedimientos?	No se dispone del levantamiento de procesos, pero se ha revisado que los servidores no realicen funciones incompatibles
¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?	Si hay separación de funciones
¿Se han identificado duplicación de funciones que generan desperdicio de recurso humano?	Se ha revisado que no exista duplicación de funciones ya que no se dispone del personal suficiente.
¿El personal clave ha renunciado inesperadamente o lo han despedido?	Hay cambios por comisiones de servicios
¿La función de contabilidad es vista como un grupo necesario o como un vehículo para ejercita el control sobre varias actividades del a entidad?	Si es vista como de apoyo por ser parte de la Administración Central y quien consolida los estados financieros
Puntos a enfocar: Actividades de Control.- Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	Descripción/ Comentarios
¿La Directora Metropolitana Financiera legaliza con su firma y/o su clave, la información financiera y/o estados financieros de la municipalidad?	Tiene autorización como usuario para el acceso al sistema de pago interbancario y remesas del exterior (SPI) del Banco Central del Ecuador- SPI
¿Se ha definido por escrito o por medio de sistemas electrónicos los procedimientos de autorización en la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras?.	El sistema informático contable CG/IFS tiene perfiles de acceso, para modificar, consultar, aprobar
¿Se ha difundido en el personal sobre las actividades que no les corresponde?	Si a través del código de ética
Puntos a enfocar: Actividades de Control.- Supervisión	Descripción/ Comentarios
La Dirección ha establecido procedimientos de supervisión a las funciones y actividades delegadas?	Si mediante reportes del sistema Gestión de Trámites
¿Se han emitido procedimientos e índices para medir la eficacia y eficiencia de las actividades realizadas por los y las servidoras?	A través de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para la calificación de la

	evaluación al desempeño
¿La supervisión de los procesos y operaciones se los realiza constantemente?	Por la naturaleza de los trámites, estos no puede demorarse más de dos días
¿Cómo resultado de las supervisiones realizadas se han realizado acciones de corrección?	No se han presentado novedades
Puntos a enfocar: Actividades de Control.- Presupuesto	
¿Para la elaboración del presupuesto se han emitido políticas respecto a la determinación de los ingresos por la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores?	Si a través de la Secretaría de Planificación
¿En el presupuesto de los ingresos por transferencias de capital 2012 están considerados la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA en compras al SRI de la Administración Central y los Entes Contables?	No están considerados en el presupuesto aprobado la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA en compras
¿Las transferencias realizadas por el Banco Central del Ecuador por compensación presupuestaria del reintegro del IVA del SRI, son registradas presupuestariamente en la partida presupuestaria 281002 Reintegro del IVA Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por el reintegro del Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, en aplicación de la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado?	De la revisión a la cédula presupuestaria de ingresos consolidada se determinó que no se creó la partida presupuestaria 281002 denominada Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro el Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado , por las Entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; si no que en la cuenta 280101 denominada Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público.- Del Gobierno Central.- Transferencias de capital e inversión recibidas de entidades y organismos que integran el Gobierno Central.
¿Los ingresos de capital recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras, son utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión?	Se realizaron reformas presupuestarias para gastos de inversión
¿Se realiza el análisis de las variaciones de las partidas de ingresos de capital del presupuesto aprobado y ejecutado determinando sus causas y recomendando medidas correctivas?	Se realiza este proceso
¿La liquidación del presupuesto del 2012 se lo realizó hasta el 31 de marzo del 2013?	Si se efectuó y se aprobó a través de Resolución del Concejo Metropolitano de Quito C 073 de 1 de febrero de 2013
Puntos a enfocar: Actividades de Control.- Tesorería	
¿En la Administración Central y Entes Contables para la devolución del IVA se suscribieron el acuerdo de confidencialidad y uso de claves de medio electrónico para el sector público" y se efectuaron el registro de sus cuentas bancarias en el Banco Central del Ecuador?	Se han suscrito estos documentos
¿Se realizan conciliaciones bancarias diarias de la cuenta corriente del Banco Central del Ecuador, se identifican las transferencias realizadas de las compensaciones por reintegro del IVA?	Se realizan estas conciliaciones
¿Se remiten informes periódicos de las conciliaciones realizadas al Departamento de Contabilidad para el análisis y registro contable del devengado de los ingresos por la recuperación de las cuentas por cobrar IVA?	Se remiten para los ajustes
¿Las servidoras y servidores asignados para el manejo, control y conciliación de las cuentas bancarias, no tienen funciones de recaudación de recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni	Si son independientes

de autorización de gastos?	
¿En el flujo de caja está contemplado los ingresos de capital por compensación presupuestaria del IVA está acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales?	Si está acorde
Puntos a enfocar: Actividades de Control.- Contabilidad	
¿Se aplican principios y normas emitidas por el Ministerio de Finanzas como ente regulador de la materia para el registro de las operaciones y presentación de la información financiera?	En la Nota explicativa 1.-b) al Estado Financiera Consolidado se cita que los Estados Financieros y los Registros Contables se elaboran de acuerdo con los Principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Catálogo General de Cuentas, las Normas Técnicas del Presupuesto, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos y las Normas Técnicas de Tesorería de aplicación obligatoria en las entidades, organismos, fondos y proyectos que contribuyan en el Sector Público no financiero.
¿Los ajustes realizados por las transferencias realizadas por compensación presupuestaria de la devolución del IVA se registran contablemente y en las cédulas presupuestarias de ingresos que corresponden?	Si a base de las conciliaciones realizadas
¿Los documentos relativos a cada transacción por concepto de recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores, son archivados y se conservan debidamente ordenados, foliados, numerados, y referenciados durante al menos 10 años tanto en la Administración Central como Entes Contables?	Si existen los documentos
¿En el catálogo general de cuentas, respecto a las cuentas por cobrar años anteriores tienen asociación presupuestaria con las de ingresos del clasificador presupuestario?	El sistema informático contable CG/IFS, es una herramienta informática que tiene integrado los módulos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
¿Se efectuaron las actas de entrega recepción entre los servidores, funcionarios y dignatarios públicos entrantes y salientes?, entre ellos consta los cortes de los estados financieros?.	Si se efectuaron
¿Periódicamente se concilian los saldos de las cuentas auxiliares de las cuentas por cobrar años anteriores con las cuentas de mayor general?	Se realizan las conciliaciones
¿Los ajustes de los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores, son de responsabilidad de los entes contables en aplicación a las normas emitidas para el efecto?	Cada ente contable realiza todo el proceso y son responsables de la emisión de los balances
¿Los valores de las cuentas por cobrar años anteriores son analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad de los saldos de las cuentas?	En las notas a los estado financieros de las Administraciones Zonales Calderon, Eloy Alfaro, Valle de los Chilllos y Policía Metropolitana no se evidencia este proceso, sin embargo en los auxiliares
¿En la Administración Central y Entes Contables se mantiene controles sobre los envío por internet de las declaraciones del impuesto y sus correspondientes	Si se mantienen los controles

anexos?	
¿Se mantiene un control sobre el monto de la devolución del IVA y el realizado por SRI? El monto se determina sobre la totalidad del impuesto pagado y declarado en el mes por concepto de adquisiciones de bienes, demanda de servicios e importaciones?. Para el caso de aquellas que realizan transferencias de bienes o prestan servicios gravados con tarifa 12% de IVA, el reintegro del impuesto corresponde a aquel que no fue compensado con el IVA percibido en sus ventas?.	Si se mantiene
¿El Administrador financiero al menos una vez al año envía al Servicio de Rentas Internas los estados de cuenta de los movimientos de saldos de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA en Compras, para obtener su confirmación?	Se evidencia que se realizó este proceso
<p>CONCLUSIONES Y ACCIONES NECESARIAS</p> <p>En la entidad se ha implementado las actividades de control, sin embargo se debe reforzar que éstos funcionen en todos los niveles y en todas las funciones, considerando los métodos que la empresa va a adoptar para la el levantamiento de los procesos y generar el manual de procesos, establecer en las partidas presupuestarias específicas la recuperación de las cuentas por cobrar IVA en compras y demostrar la gestión realizada en la recaudación de este rubro, lo que le permitirá funcionar consistentemente de acuerdo con los objetivos de la entidad.</p>	
<p>Responsable de la evaluación:</p> <p>Martha Susana Lema</p> <p>Fecha: 1-2 de noviembre de 2013</p>	<p>Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo</p> <p>Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo</p> <p>Fecha: 1-2 de noviembre de 2013</p>

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Lista de Verificación.- Información y Comunicación.- Dirección Metropolitana Financiera Componente: Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012	ECI/1.4
--	----------------

Puntos a enfocar: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Descripción/ Comentarios
¿El nivel de comunicación aplicado en la Dirección Metropolitana Financiera facilita que los servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento?	Existe un nivel de comunicación a través de comunicaciones internas dirigidas a los servidores y servidoras.
Las vías de comunicación como sesiones, entrenamiento formal e informal, reuniones y supervisión constante son suficientes para tener efectividad de está?	Son suficientes
¿La política de comunicación interna y externa permite las diferentes interacciones entre los servidores y entre las distintas unidades administrativas y fuera de la institución?	A través de la intranet del MDMQ
CONCLUSIONES Y ACCIONES NECESARIAS El sistema de información y comunicación, están constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño. La comunicación no se está dando adecuadamente porque no se da entrenamiento formal e informal al personal sujeto al Código de Trabajo, ni éstos conocen de los objetivos de su propia actividad así como sus deberes y obligaciones, por lo que la Administración debe reforzar estos temas.	

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema Fecha: 1-2 de noviembre de 2013	Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Fecha: 1-2 de noviembre de 2013
--	--

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		ECI/1.5
Lista de Verificación.- Monitoreo.- Dirección Metropolitana Financiera		
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores		
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012		
Puntos a enfocar: MONITOREO	Descripción/ Comentarios	
CONTROL DE GESTIÓN		
¿Se realiza el Monitoreo a las actividades institucionales en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa los servidores y servidoras?	Este proceso se realiza mensualmente por cuanto tienen que remitir los balances a la administración central para consolidación y envío al Ministerio de Finanzas	
¿Se efectúa el Monitoreo del Sistema de Control Interno durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad; de manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control), o mediante la combinación de ambas modalidades?	Existe un asesor para realizar este proceso así como en cada área Presupuesto, Contabilidad y Tesorería revisan el sistema de control interno que esta implementado.	
¿Se han establecido procedimientos de seguimiento que les permita establecer que los componentes del control interno se están ejecutando adecuadamente?.	Si se encuentran establecidos los procedimientos de seguimiento, a través del sistema de control de trámites para los requerimientos realizados tanto interno o externo; así como, a través del Sistema Informático Quito Avanza para el seguimiento del POA	
CONCLUSIONES Y ACCIONES NECESARIAS		
En la Dirección Metropolitana Financiera se realiza en monitoreo del Sistema de Control Interno por el personal que está directamente ejecutando las actividades de monitoreo y control de la gestión, los mismos que se encuentran reflejados en el Sistema de control de trámites y el Sistema Informático Quito Avanza.		
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema Fecha: 1-2 de noviembre de 2013	Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Fecha: 1-2 de noviembre de 2013	

Anexo 8

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO				EACI/2	
Manual de Referencia - Ambiente de Control					
Componente: Dirección Metropolitana Financiera					
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012					
OBJETIVO (*)	O	F	C	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	PUNTOS DONDE CENTRAR LAS ACCIONES/ ACTIVIDADES DE CONTROL
<p>Verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado</p>	x			<p>No esté directamente relacionada la operación financiera con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.</p> <p>No exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos y que se presenten desviaciones financieras y presupuestarias.</p> <p>Los bienes o servicios recibidos no guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que no evidencien la obligación o deuda correspondiente.</p> <p>No se adjunte la documentación debidamente clasificada y archivada que respalde la recepción de los bienes, servicios y obras.</p>	<p>En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, los servidores asignados para ejecutar estos procesos implementarán las siguientes actividades de control:</p> <p>Revisar en el sistema informático contable CG/IFS, módulo de presupuesto y en el Sistema Informático Quito Avanza, que la transacción conste en los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.</p> <p>Verificar la fecha, concepto y firmas de legalización del compromiso del gasto, adjunta al proceso</p> <p>Comparar que los bienes o servicios constantes en el ingreso a bodega y actas entrega recepción o realización de obras consten en los contratos, órdenes de trabajo a fin de establecer que constituyen obligaciones o deudas de la entidad.</p> <p>Verificar que se adjunte la documentación establecida para cada proceso, debidamente legalizada.</p>

<p>Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable</p>			<p>No comprueben los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente.</p> <p>No se implemente controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación.</p> <p>No se generen controles de la ejecución del presupuesto en cuanto a ingresos y gastos efectivos.</p> <p>Falta de controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.</p>	<p>Comprobar, que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente.</p> <p>Verificar en el Sistema Informático Quito Avanza la ejecución del Plan Operativo Institucional.</p> <p>Implementar políticas para que el nivel directivo y los responsables financieros de cada dependencia realicen periódicamente la evaluación presupuestaria del presupuesto asignado para el cumplimiento de sus Planes Operativos Anuales a fin de que determinen el comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.</p>
<p>Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; y,</p>			<p>Las órdenes de pago no correspondan a compromisos devengados y legalmente exigibles.</p> <p>Los pagos no estén debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.</p> <p>Existencia de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar.</p> <p>Variación respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.</p> <p>Inadecuada organización de las garantías.</p>	<p>Comprobar que se adjunte a la orden de pago la documentación debidamente clasificada y archivada que respalde la recepción de bienes, servicios y realización de obras.</p> <p>Verificar que se adjunte a la orden de pago los documentos originales y debidamente legalizados y justificados.</p> <p>Establecer que el trámite de pago respecto al proveedor no exista litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar.</p> <p>Establecer que el proveedor mantenga vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato o buena calidad de las obras de acuerdo al monto contratado.</p>

				Falta de Control de vencimientos de las garantías recibidas	
Analizar los partes diarios de caja y enmendarlos si estuvieren equivocados y controlar la marcha de tesorería de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados				<p>No se elabore el flujo de caja, por lo que no se dispone de un instrumento para optimizar el uso de sus recursos.</p> <p>Los pagos que se efectúen estarán fuera de los límites de la programación de caja autorizada.</p>	Implementar una política para elaborar el flujo de caja que puede ser anual, cuatrimestral, trimestral o diaria, de acuerdo con las necesidades, a fin de disponer de instrumento de gestión que refleje las proyecciones de ingresos y gastos de un período e identificar las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los posibles excedentes de caja.
<p>Responsable de la evaluación:</p> <p>Martha Susana Lema</p> <p>Fecha: 1-2 de noviembre de 2013</p>				<p>Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo</p> <p>Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo</p> <p>Fecha: 1-2 de noviembre de 2013</p>	

(*) Objetivos fueron tomados de lo dispuesto en los artículos 339 y 340 del COOTAD, que establecen que en cada gobierno municipal habrá una unidad financiera, encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto; y que esta se conformará, en atención a la complejidad y volumen de las actividades su estructura, dependencias, funciones y atribuciones estarán definidas en los reglamentos respectivos; así como le corresponde el control interno de los recursos económicos de la entidad.

Anexo 9

<p>MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Auditoría de Control Interno Componente: Dirección Metropolitana Financiera Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012 Hoja de hallazgos</p>	<p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">EACI/3.1</p>
<p>TITULO: Resumen de la Conclusión</p> <p>Transferencias realizadas por la compensación presupuestaria del reintegro por Impuesto al Valor Agregado IVA por Compras</p>	
<p>CONDICION: Situación encontrada por el auditor</p> <p>Las transferencias realizadas por el Banco Central del Ecuador por compensación presupuestaria del reintegro del IVA del SRI, no son registradas presupuestariamente en la partida presupuestaria 281002 Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro el Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, por las Entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; sino, en la 280101 denominada Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público.- Del Gobierno Central.- Transferencias de capital e inversión recibidas de entidades y organismos que integran el Gobierno Central.</p>	
<p>CRITERIO: Base legal, disposición, normativa interna o externa, mejor estándar, programado</p> <p>Ley de Régimen Tributario Interno, codificada 2004026, publicada en el suplemento del registro Oficial 463 de 17 de noviembre de 2004.- Art. 73.- Compensación presupuestaria del valor equivalente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado.(Sustituido por el Art. 7 del Decreto Ley s/n, R.O. 583-S, 24 de noviembre de 2011.- Art. (...).- Asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y universidades y escuelas politécnicas públicas. (Sustituido por el Art. 8 del Decreto Ley s/n, R.O. 583S, 24 de noviembre de 2011).- El valor equivalente al IVA pagado en la adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios que efectúen los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas, le será asignado en el plazo, condiciones y forma determinados por el Ministerio de Finanzas. El Servicio de Rentas Internas verificará los valores pagados de IVA contra la presentación formal de la declaración y anexos correspondientes e informará al Ministerio de Finanzas, a efectos del inicio del proceso de asignación presupuestaria. -Los valores equivalentes al IVA pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas serán asignados vía transferencia presupuestaria de capital, con cargo al Presupuesto General del Estado y el Ministerio de Finanzas los acreditará en la cuenta correspondiente. Los valores a devolverse no serán parte de los ingresos permanentes del Estado Central.</p> <p>Los artículos: 3 del Acuerdo 206-A de Acreditación de valores por reintegro de IVA, a las entidades del presupuesto general del estado, publicado en el Registro oficio 585 de 28 de noviembre de 2011, disponían que los valores por reintegro del IVA que tienen derecho los gobiernos autónomos descentralizados, les será reintegrado vía transferencia presupuestaria de capital con cargo al Presupuesto General del Estado y se acreditará en la cuenta correspondiente del GAD; y, 3 del Instructivo para que las entidades del sector público regulen y compensen las cuentas por cobrar IVA en compras, emitido por el Ministerio de Finanzas con acuerdo 312, publicado en el Registro Oficial 849 de 12 de diciembre de 2012, referente al IVA en compras registrado a partir de Enero de 2012, disponía que para el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados , el procedimiento para registrar la transferencia por concepto de “Asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado” se registrará como un ingreso el valor recibido bajo el ítem presupuestario correspondiente a cada GAD del subgrupo de ingreso 2810 Reintegro del IVA; y, que los recursos recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras, deberán ser utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión; y, para este procedimiento deberán considerar las opciones de sus sistemas contables.</p>	

CAUSA: Situación por la cual sucedió

No se coordinó con los responsables del sistema informático contable CG/IFS, para que en el 2012, se incluya en el módulo de presupuesto la partida presupuestaria 281002 denominada Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro el Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, por las Entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; tampoco en la elaboración de la proforma presupuestaria para el 2012, se implementó las políticas para que los responsables de la elaboración del presupuesto coordinen con los la recuperación del IVA, para incluir en la proforma, o reformas al presupuesto los recursos pendientes por cobrar por el IVA en compras.

EFEECTO: Diferencia entre la Condición y Criterio

Lo expuesto ocasionó que los reportes que genera el módulo de presupuesto respecto a las partidas presupuestarias de ingresos no disponga del ítem presupuestario del subgrupo de ingreso 2810 Reintegro del IVA; y, que no se disponga de información para verificar que los recursos recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras fueron utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión.

CONCLUSIÓN: Resumen del Comentario

En el clasificador presupuestario del módulo de presupuesto del sistema informático contable CG/IFS en el 2012 no se incluyó la partida presupuestaria 281002 denominada Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro el Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, lo que originó que no se disponga de información para verificar que los recursos recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras fueron utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión.

RECOMENDACIÓN; Quienes van hacer la recomendación, de acuerdo a los cargos estipulados en el Orgánico Funcional.

A la Directora Metropolitana Financiera y Jefes Financieros y responsables de presupuesto de las Administraciones Zonales Calderón, Quitumbe, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos; y, de la Policía Metropolitana

Coordinarán con los responsables del nuevo sistema informático para que se incluya en el módulo de presupuesto la partida presupuestaria 281002 denominada Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro el Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, por las Entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; y, que en la elaboración de la proforma presupuestaria, se implementen las políticas para que los responsables de la elaboración del presupuesto y de la recuperación del IVA, incluyan los recursos pendientes por cobrar por el IVA en compras, lo que permitirá disponer de información para verificar que los recursos recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras fueron utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión.

Responsable de la evaluación:
Martha Susana Lema

Fecha: 29 de octubre de 2013

Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo
Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo

Fecha: 29 de octubre de 2013

<p>MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Auditoría de Control Interno Componente: Dirección Metropolitana Financiera Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012 Hoja de hallazgos</p>	<p>EACI/3.2</p>
<p>TITULO: Resumen de la Conclusión</p> <p>Manual de Procesos</p>	
<p>CONDICION: Situación encontrada por el auditor</p> <p>La Dirección Metropolitana Financiera no dispone de un Manual de Procesos que agrupe procedimientos y actividades realizadas por los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.</p>	
<p>CRITERIO: Base legal, disposición, normativa interna o externa, mejor estándar, programado</p> <p>Los artículos 5, 15, 16 y 17 de la Norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos, emitida con Resolución SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial 251 de 17 de abril de 2006, fue actualizada y publicada en el Registro Oficial 253 de 16 de enero de 2008, disponen lo siguiente:</p> <p><i>Art. 5.- De los responsables de las unidades o procesos institucionales.- Los responsables de las unidades o procesos institucionales, motivarán y se involucrarán con la autoridad nominadora para el diseño organizacional o reestructuración de unidades, áreas, o procesos, sobre la base de la normativa legal, planificación estratégica y operativa, convenios nacionales e internacionales.</i></p> <p><i>Art. 15.- El Manual de Procesos es el documento que contiene políticas, métodos y procedimientos que permiten identificar y describir las entradas, actividades, salidas, controles, recursos e interrelacionamientos de las unidades y procesos de la institución, en función del cliente.- Para cada uno de los productos se diseñará el proceso y procedimiento correspondiente.</i></p> <p><i>Art. 16.- Objetivo del Manual de Procesos.- Tiene como objetivo fortalecer la gestión de las instituciones, organismos, entidades y empresas del Estado, sobre la base del estatuto y estructura orgánica, fundamentando la gestión institucional en hechos documentados, con las derivaciones que se generen y que facilite la operatividad y establecimiento de estándares de medición y control de la gestión organizacional y la satisfacción de los clientes usuarios.</i></p> <p><i>Art. 17.- Levantamiento de procedimientos.- Los procedimientos permiten establecer tareas, las cuales deben ser descritas en forma secuencial y al detalle.- El levantamiento de procedimientos contiene la siguiente información:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la unidad administrativa. - Producto. - Volumen y frecuencia. - Tareas. - Responsables. - Tiempo real. - Tiempo de demora. <p><i>Nombre de la Unidad Administrativa.- Se debe considerar las denominaciones de las unidades administrativas identificadas en el estatuto.</i></p> <p><i>Producto.- Es cualquier bien o servicio que satisface las necesidades y expectativas de los clientes. Se debe</i></p>	

considerar las denominaciones de los productos identificados en el portafolio de productos.

Volumen y frecuencia.- Es la descripción del número de veces que se realiza el producto en un tiempo determinado que puede ser diario, semanal, mensual, trimestral.

Tareas.- Es la descripción al detalle de todos los pasos que deben ser realizados dentro de una actividad para la obtención de un determinado producto, los mismos que deben ser descritos en forma secuencial y cuya redacción debe denotar acción. Para el levantamiento del procedimiento se considerará la situación actual del mismo.

Responsables.- De conformidad a la tarea identificada, se deberá describir la denominación del puesto del responsable de su ejecución. Si la tarea descrita es ejecutada por varios responsables que tienen la misma denominación del puesto, se deberá describir el número de personas que intervienen en su desarrollo.

Tiempo real.- Se entenderá por tiempo real, el tiempo que efectivamente una persona está realizando dicha tarea, para lo cual se considerará los tiempos promedios entre lo mínimo y lo máximo de datos históricos.

Tiempo de demora.- Será el tiempo en el cual el documento esté en espera de una respuesta o de alguna acción que permita su continuidad, para lo cual se considerará los tiempos promedios entre lo mínimo y lo máximo de los datos históricos. La sumatoria del tiempo real y el de demora será el tiempo total de la ejecución de la tarea.

CAUSA: Situación por la cual sucedió

Hecho que se presentó por cuanto en la municipalidad no se ha implementado una política institucional para establecer un sistema de Gestión por Procesos y generar parámetros para que cada una de las dependencias que conforman la municipalidad elaboren los Manuales de procesos como un instrumento de apoyo administrativo.

EFEECTO: Diferencia entre la Condición y Criterio

Lo señalado ocasiona que la Dirección Metropolitana Financiera no disponga de una herramienta de gestión de cumplimiento obligatorio para los servidores que la conforma y de información para los usuarios externos sobre el funcionamiento de esta dependencia con la descripción de los productos, volumen y frecuencia, tareas, tiempos reales y de demora, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución para llegar a un ciclo de mejora continua de una manera estructurada y ordenada.

CONCLUSIÓN: Resumen del Comentario

La falta de una política institucional para establecer un sistema de Gestión por Procesos, ocasiona que la Dirección Metropolitana Financiera no disponga de parámetros para elaborar el Manual de Procesos y que no disponga de una herramienta de gestión de cumplimiento obligatorio para los servidores que la conforma y de información para los usuarios externos sobre el funcionamiento de esta dependencia hasta llegar a un ciclo de mejora continua de una manera estructurada y ordenada.

RECOMENDACIÓN; Quienes van hacer la recomendación, de acuerdo a los cargos estipulados en el Orgánico Funcional.

A la Directora Metropolitana Financiera

Coordinarán con la Directora de Desarrollo Institucional para establecer los parámetros para elaborar el Manual de Procesos de la Dirección Metropolitana Financiera en forma participativa con los servidores que la conforman, documento que una vez aprobado por el Alcalde Metropolitano, será puesto en ejecución y socialización, lo que permitirá disponer de una herramienta de gestión de cumplimiento obligatorio y de información para los usuarios externos sobre el funcionamiento de esta dependencia con la descripción de los productos, volumen y frecuencia, tareas, tiempos reales y de demora, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución para llegar a un ciclo de mejora continua de una manera estructurada y ordenada.

Responsable de la evaluación:
Martha Susana Lema

Fecha: 1-2 de noviembre de 2013

Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo
Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo

Fecha: 1-2 de noviembre de 2013

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Anexo 10

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 250, respecto a la “Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros”, señala que es de responsabilidad de la dirección, bajo la supervisión de los responsables del gobierno, asegurar que las actividades de la entidad se realizan de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, incluido el cumplimiento de las que determinan las cantidades e información a revelar en los estados financieros de la entidad; y, del Auditor la identificación de incorrecciones materiales en los estados financieros debidas a incumplimientos de las disposiciones legales y reglamentarias.

Además la (NIA) 250, cita que el auditor no es responsable de prevenir incumplimientos y que no puede esperarse que detecte todos los casos de incumplimiento de cualquier disposición legal y reglamentaria; pero, es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros, en su conjunto, están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error, por lo que en la realización de una auditoría de estados financieros, el auditor tendrá en cuenta el marco normativo aplicable.

De otra parte, establece que debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales en los estados financieros, aunque la auditoría se haya planificado y ejecutado adecuadamente de conformidad con las NIAs, así como, que en el contexto de las disposiciones legales y reglamentarias, los posibles efectos de las limitaciones inherentes a la capacidad del auditor para detectar incorrecciones materiales, son mayores por razones como que el incumplimiento puede implicar conductas orientadas a ocultar información, tales como la colusión, la falsificación, la omisión deliberada del registro de transacciones, la elusión de los controles por la dirección o la realización de manifestaciones intencionadamente erróneas al auditor.

Leyes y regulaciones que tienen efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad

Según los artículos 424 y 425 de la Constitución de la República de Ecuador, la supremacía de la Ley, el orden jerárquico de aplicación de las normas es el siguiente:

- La Constitución de la República del Ecuador
- Los tratados y convenios internacionales
- Las leyes orgánicas
- Las leyes ordinarias
- Las normas regionales y las ordenanzas distritales
- Los decretos y reglamentos
- Las ordenanzas
- Los acuerdos y las resoluciones
- Los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

Además, dichos artículos disponen que en caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior; y, que la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.

De otra parte el artículo 11, literal 9 de la Constitución de la República del Ecuador, sobre los principios del ejercicio de los derechos, dispone que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución; así como, que el Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos, o por las acciones u omisiones de sus funcionarias y funcionarios, y empleadas y empleados públicos en el desempeño de sus cargos; y, que el Estado ejercerá de forma inmediata el derecho de repetición en contra de las personas responsables del daño producido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas.

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

El artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y

penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos; que, las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito; que, la acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas; y, que éstas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas

El Código Penal en sus artículos 264, dispone que los empleados públicos o encargados del servicio público que se hubieren hecho culpables de concusión, mandando percibir, exigiendo o recibiendo lo que no era debido por derechos, cuotas, contribuciones, rentas o intereses, sueldos o gratificaciones, serán reprimidos con prisión de 2 meses a 4 años. de 2 a 6 años con violencia o amenazas; y, el artículo 285 señala que aceptar ofertas o promesas, o recibir dones o presentes para ejecutar un acto de su empleo u oficio, aunque sea justo, pero no sujeto a retribución serán reprimidos con prisión de 6 meses a 3 años y multa de 8 a 16 dólares, a más de la restitución del duplo de lo que hubieren recibido.

Entorno regulador

El artículo 238 de la Constitución Política del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Los artículos 5 y 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **establecen** la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y le da la facultad normativa para que el Concejo Metropolitano dicte normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Además, para el desarrollo de las operaciones administrativas y financiera, el personal que conforma la Dirección Metropolitana Financiera, se fundamenta principalmente entre otras, en la siguiente normativa:

- Constitución de la República del Ecuador,
- Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito,
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento,

- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento,
- Ley Orgánica de Transparencia,
- Ley Orgánica de Servicio Público,
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,
- Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito,
- Código del Trabajo,
- Normas de Control Interno para las entidades, organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos,
- Principios del sistema de administración financiera, las normas técnicas de presupuesto, el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental, el catálogo general de cuentas y las normas técnicas de tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el sector público no financiero,
- Acuerdos del Ministerio de Finanzas. Como el Instructivo para que las entidades del sector público regulen y compensen las cuentas por cobrar IVA en compras,
- Normativa interna: ordenanzas, resoluciones, instructivos y demás normas aplicables.

Responsabilidades y Consecuencias de su incumplimiento

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, según lo dispuesto en el artículo 225, literal 2, de la Constitución de la República del Ecuador conforma parte del Sector Público, por lo que los servidores y servidoras de acuerdo a lo dispuesto al artículo 233 del mismo cuerpo legal, señala que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

De otra parte, el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador disponen que la Contraloría General del Estado, es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y, el artículo 212, que sus funciones, además de las que determine la ley, son:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las

entidades privadas que dispongan de recursos públicos.

2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.

El 12 de junio de 2002, se publicó en el Suplemento del Registro Oficial 595 la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la misma que tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado; así como, examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

La Contraloría General del Estado a base de los resultados de la auditoría gubernamental, contenidos en los informes, tiene la potestad exclusiva para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, por lo que previamente a este proceso examina el cumplimiento de los preceptos legales y de las normas de auditoría y procede a determinarlas con la debida motivación, sustentándose en los fundamentos de hecho y de derecho pertinentes.

Las responsabilidades se clasifican por el objeto y por el sujeto; la primera se refiere a las responsabilidades administrativas culposas y civiles culposas; y, la segunda directa y solidaria.

De acuerdo a lo dispuesto en el capítulo 5 que trata sobre la Determinación de Responsabilidades de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que la responsabilidad administrativa culposa se genera por el grado de inobservancia de las disposiciones legales e incumplimiento de atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o estipulaciones contractuales, para lo cual establece 14 causales por acción u omisión de las autoridades, dignatarios, funcionarios o servidores de las instituciones del Estado; y, una multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser destituido del cargo, de conformidad con la Ley.

Mientras que la responsabilidad civil culposa nace de una acción u omisión culposa aunque no intencional de un servidor público o de un tercero, autor o beneficiario, de un acto administrativo emitido, sin tomar aquellas cautelas, precautelas o precauciones necesarias para evitar resultados perjudiciales, directos o indirectos, a los bienes y recursos públicos, generando un perjuicio económico, para lo cual hay que reparar el daño causado, mediante el establecimiento de las glosas y órdenes de reintegro, siendo este último por desembolsos realizados sin fundamento legal o contractual, o sin que se hubiere entregado el bien, la obra o prestado el servicio. La responsabilidad civil culposa directa recae en los servidores y servidoras, por incumplimiento de normas de veracidad, oportunidad, pertinencia y conformidad con planes y programas. La responsabilidad principal recae en el beneficiario sea éste persona natural o jurídica de derecho público o privado, beneficiaria de tal pago; y, la responsabilidad subsidiaria en los servidores o servidoras, cuya acción culposa u omisión hubiere posibilitado el pago indebido.

Por lo expuesto a continuación se presenta en anexo la Lista de Comprobación de cumplimiento de la base legal aplicable al proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores, si se cumple y las consecuencias de su incumplimiento.

Preparado por:

Dra. Martha Susana Lema Quinapaxi.
Auditora jefe de equipo

Revisado por:

Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo.
Supervisor

Anexo 10.1				
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO				
Lista de comprobación de cumplimiento				
Componente: Cuentas por cobrar años anteriores				
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012				
Documento requerido y/ analizado	Legislación relacionada	Cumple?	Responsabilidades	Consecuencias de su incumplimiento
Plan Operativo Anual	<p>Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento del R.O, 303 de 19 de Octubre de 2010.- Art. 90.- Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa Metropolitano.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa metropolitano;.- h) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma del presupuesto institucional conforme al plan metropolitano de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo metropolitano para su aprobación;.- PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO.- Art. 233.- Plazo.- Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitas por la Contraloría General del Estado mediante acuerdo 039-CG, publicado en el Suplemento del R.O. 87 de 9 de diciembre de 2009.- <i>200-02 Administración estratégica</i>.- Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.</p>	NO	<p>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.- Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.- A los dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, que , por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:</p> <p>5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental;</p> <p>6. No establecer o no aplicar con sujeción a esta Ley y más normas pertinentes los subsistemas de control interno y control externo</p>	Se elabora el Plan Operativo Anual pero este no es diseñado en forma participativa con el personal que conforma la Dirección Metropolitana Financiera

Documento requerido y/ analizado	Legislación relacionada	Cumple?	Responsabilidades	Consecuencias de su incumplimiento
Manual de procesos	<p>Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.- 200-04 Estructura organizativa.- Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.-</p> <p>Norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos, emitida mediante Resolución SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial 251, de 17 abril de 2006 Art. 10.- El proceso de diseño de reglamento o estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos está integrado por: .- - Portafolio de productos. - Cadena de valor.- - Estructura orgánica.- Procesos.</p>	NO	<p>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.- Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa</p> <p>6. No establecer o no aplicar con sujeción a esta Ley y más normas pertinentes los subsistemas de control interno y control externo</p>	<p>Los servidores y servidoras no dispongan de un manual de organización actualizado que sirva de guía para asignar responsabilidades, acciones y cargos, establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno.</p>
Asientos de apertura, de registro contable de registro de ingresos de cuentas por cobrar	<p>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.- Publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 306 del 22 de Octubre de 2010.- Art. 154.- El registro contable de los ingresos y gastos presupuestarios se efectuará de conformidad con lo previsto en el principio contable del devengado.-</p> <p>Acuerdo 447 que contiene los Principios Del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el Sector Público no Financiero emitido por el Ministerio de Finanzas, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 259, del 24 de enero de 2008, el mismo que se ha actualizado permanentemente, la última registrada corresponde al Acuerdo 188 publicado en el Registro Oficial 028, de 3 de julio de 2013.- El Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado, establece que en la Contabilidad Gubernamental los hechos</p>	NO	<p>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.- Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.- A los dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, que , por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:</p> <p>5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad</p>	<p>No se registre en las cuentas por cobrar años anteriores impuestos, la deuda pendiente del contribuyente porque al 31 de diciembre de 2012, el saldo fue USD 0,00.</p> <p>La falta de registro contable de los ingresos por el método contabilidad del devengado de las cuentas por cobrar, origina que la Tesorería Metropolitana no cuente con información para realizar las acciones de cobro a través de la acción coactiva, conforme lo dispone el artículo 352 del COOTAD, referente al procedimiento coactivo.</p>

	<p>económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas.- Las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.2 Derechos Monetarios, dispone que los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios, independientemente de su recepción inmediata o futura, se reconocerán en la instancia del devengado y serán registrados debitando las cuentas del subgrupo Cuentas por Cobrar, de acuerdo con la naturaleza de la transacción; las contra cuentas definirán el ingreso de gestión, la disminución del Activo o el aumento del Pasivo, según los casos, las que tendrán asociaciones presupuestarias a fin, de registrar la ejecución de los ingresos del Presupuesto; y, la 3.2.17.5 Carteras de Cuentas Por Cobrar, establece que en función del tratamiento presupuestario o no adoptado en la institución y de acuerdo a sus particulares necesidades, las carteras registradas en las cuentas del subgrupo 113 Cuentas por Cobrar que mantengan saldos pendientes al 31 de diciembre de cada año, serán trasladadas, mediante asiento de cierre, a las Cuentas por Cobrar de Años Anteriores en el siguiente ejercicio, como paso previo a las recuperaciones o recaudaciones que se obtengan y sólo por las magnitudes en que ocurran, mediante asientos de tipo financiero se trasladarán a las cuentas 113.83 ó 113.98, respectivamente.</p>		<p>gubernamental;</p> <p>6. No establecer o no aplicar con sujeción a esta Ley y más normas pertinentes los subsistemas de control interno y control externo</p>	
--	--	--	--	--

<p>Compensación presupuestaria del valor equivalente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado</p>	<p>Ley de Régimen Tributario Interno, codificada 2004026, publicada en el suplemento del registro Oficial 463 de 17 de noviembre de 2004.</p> <p>Art. 73.- Compensación presupuestaria del valor equivalente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado. Sustituido por el Art. 7 del Decreto Ley s/n, R.O. 583-S, 24 de noviembre de 2011.</p> <p>Art. (...).- Asignación presupuestaria de valores equivalentes al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y universidades y escuelas politécnicas públicas. (Sustituido por el Art. 8 del Decreto Ley s/n, R.O. 583S, 24 de noviembre de 2011).</p>		<p>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.- Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.- A los dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, que , por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:</p> <p>5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental.</p>	<p>En la liquidación del presupuesto de los ingresos por transferencias y donaciones de capital e inversión 2012 no están considerados la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores por compras al SRI de la Administración Central y los Entes Contables, situación que no les permite disponer de información para determinar en el presupuesto y PAC los gastos que serán destinados a la inversión.</p>
---	--	--	--	--

<p>Contemplación en el Presupuesto de la compensación del IVA.- Resolución del Concejo Metropolitano de Quito de liquidación presupuestaria del ejercicio económico 2012.-</p> <p>Determinación de los ingresos de capital por compensación presupuestaria por la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras</p> <p>Cédula presupuestaria de ingresos 281002: de capital.- Transferencias y donaciones de capital.- Reintegro del IVA del 2012.</p>	<p><i>El valor equivalente al IVA pagado en la adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios que efectúen los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas, le será asignado en el plazo, condiciones y forma determinados por el Ministerio de Finanzas. El Servicio de Rentas Internas verificará los valores pagados de IVA contra la presentación formal de la declaración y anexos correspondientes e informará al Ministerio de Finanzas, a efectos del inicio del proceso de asignación presupuestaria.</i></p> <p><i>Los valores equivalentes al IVA pagado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las universidades y escuelas politécnicas públicas serán asignados vía transferencia presupuestaria de capital, con cargo al Presupuesto General del Estado y el Ministerio de Finanzas los acreditará en la cuenta correspondiente.</i></p> <p><i>Los valores a devolverse no serán parte de los ingresos permanentes del Estado Central.</i></p> <p>Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Art. 236.- Base.- La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.- La base así obtenida podrá ser aumentada o disminuida según las perspectivas económicas y fiscales que se prevean para el ejercicio vigente y para el año en que va a regir el presupuesto, o de acuerdo a las nuevas disposiciones legales que modifiquen el rendimiento de la respectiva fuente de ingreso, o bien de conformidad a las mejoras introducidas en la administración tributaria.- Art. 237.- Plazo para el cálculo definitivo.- En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría del jefe de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto.</p> <p>Acuerdo 447 Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos 281002 (2) Ingresos de Capital.- (8) transferencias y donaciones de capital e inversión (10) Reintegro del IVA.- Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por el reintegro del Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, en aplicación de la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado (02) Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por reintegro el Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado, por las Entidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.</p>	<p>NO</p>	<p>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.- Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.- A los dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, que , por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:</p> <p>5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental.</p>	<p>En la liquidación del presupuesto de los ingresos por transferencias y donaciones de capital e inversión 2012 no están considerados la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores por compras al SRI de la Administración Central y los Entes Contables, situación que no les permite disponer de información para determinar en el presupuesto y PAC los gastos que serán destinados a la inversión.</p>
---	--	------------------	--	--

<p>Cédula presupuestaria de gastos de inversión</p> <p><i>.- Los recursos recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras, deberán ser utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión</i></p>	<p>Instructivo para que las entidades del sector público regulen y compensen las cuentas por cobrar IVA en compras, emitido por el Ministerio de Finanzas con acuerdo 312, publicado en el Registro Oficial 849 de 12 de diciembre de 2012.- El Ministerio de Finanzas, en función de los valores informados por el SRI, a través de la Subsecretaría de Presupuesto, asignará los recursos a través del grupo 88 Transferencias y donaciones de capital dentro del Presupuesto del Estado Central, para cada GAD.- La Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Finanzas procederá a realizar la transferencia a la cuenta que los GADs y el IESS mantienen en el BCE.- El beneficiario de la transferencia registrará como un ingreso el valor recibido bajo el ítem presupuestario correspondiente a cada GAD del subgrupo de ingreso 2810 Reintegro del IVA.- <i>Los recursos recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras, deberán ser utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión.</i></p>	<p>NO</p>		<p>Los ingresos de capital recibidos por concepto de la asignación presupuestaria de valores equivalentes al IVA pagado en compras, no fueron registrados la partida presupuestaria 281003, lo que no permitió disponer de información para verificar si éstos se fueron utilizados de manera exclusiva en gastos de inversión</p>
--	--	------------------	--	--

<p>Recuperación del Impuesto al Valor Agregado IVA del Servicio de Rentas Internas</p>	<p>Normas de Procedimiento para la Devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA) a Entidades y Organismos del Sector Público y Empresas Públicas, emitido por el Servicio de Rentas Internas con Resolución NAC-DGERCGC10-00046, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 136 del 24 de febrero de 2010.-Art. 2.- Requisitos mínimos.- La devolución del IVA procederá contra la presentación de la respectiva declaración con su anexo transaccional y la verificación del pago del impuesto cuya devolución se pretende.</p> <p>Art. 3.- Del procedimiento de devolución automática.- (Reformado por el Art. 1, de la Res. NAC-DGERCGC10-00120, R.O. 171-S, 14-IV-2010).- Para la devolución del Impuesto al Valor Agregado a las entidades y organismos del sector público y empresas públicas que hayan suscrito el “acuerdo de confidencialidad y uso de claves de medio electrónico para el sector público” y de ser procedente, hayan efectuado el registro de sus cuentas bancarias, se expedirá y notificará electrónicamente, conforme lo estipulado en el acuerdo, la correspondiente resolución en el plazo de tres días contados a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <p>a) Que la declaración del impuesto y su correspondiente anexo se presenten vía internet; y,</p> <p>b) Que el impuesto haya sido pagado y acreditado en la cuenta correspondiente del Servicio de Rentas Internas.</p> <p>Los valores a ser devueltos mediante este procedimiento corresponderán a los determinados en el primer formulario de declaración presentado, siempre que el mismo cumpla las validaciones matemáticas consideradas en el DIMM, y que hasta el momento de esta verificación, no se haya presentado declaración sustitutiva.</p> <p>Si por fuerza mayor o caso fortuito no fuera posible la notificación electrónica de la resolución conforme este procedimiento, el plazo de tres días, se contará desde el momento en que hayan cesado las consecuencias producidas por la fuerza mayor o el caso fortuito.</p> <p>En caso de que el contribuyente no cumpla con las consideraciones establecidas en este artículo, podrá presentar una solicitud de devolución de IVA, en cuyo caso se notificará con la resolución correspondiente en el plazo máximo de 30 días contados desde la presentación de la respectiva solicitud.</p>	<p>NO</p>	<p>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.- Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.- A los dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, que , por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:</p> <p>5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental</p>	<p>De la revisión al mayor auxiliar, se determinó que los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores por IVA, de las Administraciones Zonales Calderón y Quitumbe por USD 287.882,02, USD 314.389,71, corresponden al saldo del año 2011, por USD 452.092,34 y USD 510.717,18 de los cuales el SRI realizó compensaciones presupuestarias por USD 164.210,32 y USD 196.327,47, mientras que de las Administraciones Zonales Eloy Alfaro y Valle de los Chillos; y, Policía Metropolitana del saldo inicial al 1 de enero de 2012, por USD 153.436,88; USD 391.200,35; USD 510.304,69, se registraron a la cuenta en el 2012 USD 772.735,32, USD 13,87 y USD 11.793,89; y, se recaudó USD 629.080,25, USD 142.233,94; y, USD 149.119,40, que indican que no existe una adecuada recuperación del Servicio de Rentas Internas de los valores pendientes de compensación presupuestaria a dichas</p>
--	--	-----------	---	---

				dependencias.
Resolución del Concejo Metropolitano de Quito de liquidación presupuestaria del ejercicio económico 2012 de 1 de febrero de 2013	<p>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.- Art. 122.- Liquidación del presupuesto.- La liquidación del Presupuesto General del Estado se expedirá por Acuerdo del ente rector de las finanzas públicas, hasta el 31 de marzo del año siguiente, de acuerdo a las normas técnicas que éste expida para el efecto. El mismo plazo aplicará para el resto del Sector Público.</p> <p>Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Art. 265.- Plazo de liquidación.- La unidad financiera o quien haga sus veces procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero.</p>	SI		La liquidación del presupuesto del 2012 se lo realizó hasta el 31 de enero de 2013 y se remitió al Ministerio de Finanzas hasta el 31 de marzo del 2013, pero no se incluyó la partida 281002 de la compensación del IVA I
Flujo de Caja	<p>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas .- Art. 154.- Ejecución presupuestaria y transacciones de caja.- En términos de caja, constituirán ingresos las recaudaciones tributarias y no tributarias que se perciban en el transcurso del ejercicio, cualquiera sea la fecha en que se hubiera generado el derecho; constituirán egresos de caja los pagos que se realicen durante el ejercicio, cualquiera sea la fecha en que hubiera nacido la obligación, incluyendo las salidas de dinero en calidad de anticipos.</p> <p>Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.- 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera.- Las entidades y organismos del sector público, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán la programación de caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización, permitiendo compatibilizar la ejecución presupuestaria anual en función de las disponibilidades</p>	NO	<p>Responsabilidad administrativa culposa.- A los dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, que , por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:</p> <p>5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental.</p>	En el flujo de caja está no están contemplado los ingresos de capital por compensación presupuestaria del IVA está acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales.
Ajustes contables	<p>Acuerdo 447 Normas Técnicas De Contabilidad Gubernamental.-</p> <p>3.2.1.5 AJUSTES ECONÓMICOS.- Los ajustes originados en depreciaciones, corrección monetaria, consumo de existencias, acumulación de costos u otros de igual naturaleza, que impliquen regulaciones, traspasos o actualizaciones de cuentas de Activo, Pasivo o Patrimonio, se registrarán directamente en las cuentas que correspondan, sin que por ello, implique afectación presupuestaria, ni</p>	NO		Los ajustes realizados por las transferencias realizadas por compensación presupuestaria de la devolución del IVA se registran contablemente pero no en las cédulas presupuestarias de ingresos

	se efectuaran en cuentas de Activos Operacionales ni de Deuda Flotante.			que corresponden
Documentos de registro y transferencia de la cuenta por cobrar años anteriores	Acuerdo 447 Normas Técnicas De Contabilidad Gubernamental.- 3.2.21.3 MANTENIMIENTO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.- Los documentos contentivos de cifras, formularios y registros del Sistema de Contabilidad en las instituciones del Sector Público, se los mantendrá y conservará debidamente ordenados, foliados y numerados, de modo que permitan su clara e inmediata ubicación e identificación, durante al menos 10 años. Los documentos relativos a cada transacción, serán archivados juntos, o debidamente referenciados.- Los archivos de la documentación contable son propiedad de cada ente financiero y no serán removidos de las oficinas correspondientes, sino de acuerdo a disposiciones legales o en base a órdenes legítimas de autoridad competente.- La documentación fuente, registros y archivos del sistema de contabilidad estarán disponibles, en cualquier momento, para fines de auditoría.	SI		Los documentos relativos a cada transacción por concepto de recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores, son archivados y se conservan debidamente ordenados, foliados, numerados, y referenciados durante al menos 10 años tanto en la Administración Central como Entes Contables.
Estados Financieros	Acuerdo 447 Normas Técnicas De Contabilidad Gubernamental.- 3.4.2.8 NOTAS A LOS ESTADOS En los estados básicos será requisito indispensable incorporar notas explicativas respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos.	NO	Responsabilidad administrativa culposa.- A los dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, que , por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes: 5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental.	Las notas explicativas a los estados financieros de los Entes Contables y de la Administración Zonal al 31 de diciembre de 2012, no tienen el desglose del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras, tampoco identifican el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros datos para el seguimiento.
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema Fecha: 1-2 de noviembre de 2013		Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Fecha: 1-2 de noviembre de 2013		

Anexo 11	
<p style="text-align: center;">MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Auditoría de Cumplimiento Componente: Dirección Metropolitana Financiera Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012 Hoja de hallazgos</p>	EAC/2
<p>TITULO: Resumen de la Conclusión</p> <p>Notas explicativas a los estados financieros</p>	
<p>CONDICION: Situación encontrada por el auditor</p> <p>Las notas explicativas a los estados financieros de los Entes Contables de las Administraciones Zonales de Calderón, Eloy Alfaro, Valle de los Chillos, Quitumbe y de la Policía Metropolitana al 31 de diciembre de 2012, no tienen el desglose del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras, tampoco identifican el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros datos para el seguimiento.</p>	
<p>CRITERIO: Base legal, disposición, normativa interna o externa, mejor estándar, programado</p> <p>El Acuerdo 447 que contiene los Principios Del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería so de aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el Sector Público no Financiero emitido por el Ministerio de Finanzas, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 259, del 24 de enero de 2008, el mismo que se ha actualizado permanentemente, la última registrada corresponde al Acuerdo 188 publicado en el Registro Oficial 028, de 3 de julio de 2013, respecto a las 3.4.2.8 NOTAS A LOS ESTADOS, disponen que en los estados básicos será requisito indispensable incorporar notas explicativas respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos.</p>	
<p>CAUSA: Situación por la cual sucedió</p> <p>La falta de supervisión de los Directores Metropolitanos Administrativos Financieros de las Administraciones Zonales en la elaboración de las Notas a los estados financieros.</p>	
<p>EFEECTO: Diferencia entre la Condición y Criterio</p> <p>Lo que originó que no se disponga de información específica de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras, respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos; y, que tampoco esta sea incorporada en las Notas explicativas del estado financiero consolidado que emite la Dirección Metropolitana Financiera.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: Resumen del Comentario</p> <p>La falta de supervisión en la elaboración de las Notas a los estados financieros, originó que no se disponga de información específica de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras, respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos como: el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros datos para el seguimiento.</p>	

RECOMENDACIÓN; Quienes van hacer la recomendación, de acuerdo a los cargos estipulados en el Orgánico Funcional.

A la Directora Metropolitana Financiera

Coordinará con los Directores Administrativos Financieros para que en la elaboración de las Notas a los estados financieros se incluya información específica de las cuentas por cobrar años anteriores IVA en compras, respecto de situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en los resultados obtenidos como: el origen del asiento contable, fecha, documentos de soporte, monto, nombre de los deudores, entre otros, lo que les permitirá disponer de datos para el seguimiento y para las notas realizadas por la Dirección Metropolitana Financiera como respaldo a los estados financieros consolidados.

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema	Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo
Fecha: 1-2 de noviembre de 2013	Fecha: 1-2 de noviembre de 2013

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANEXO 12

Planificación Específica de Auditoría de Gestión

Entidad: Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.- Dirección Metropolitana Financiera

Plan Metropolitano de Desarrollo

Los artículos 241 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados; 295 y 467 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, disponen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, con la participación protagónica de la ciudadanía, planificarán estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo, considerando las particularidades de su jurisdicción, que además permitan ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales; que los planes de desarrollo deberán ser aprobados por los órganos legislativos de cada Gobierno Autónomo Descentralizado, por mayoría absoluta; que los planes de desarrollo se expedirán mediante ordenanzas y entrarán en vigencia una vez publicados; 41 y 46 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas disponen que los planes de desarrollo son las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo en el territorio; y, que los planes de desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se formularán con la participación ciudadana, por lo que el Concejo Metropolitano de Quito, con Ordenanza Metropolitana 0170 publicada en el Registro Oficial Edición Especial 276 de 30 de marzo de 2012, expidió el Plan Metropolitano de Desarrollo del Distrito Metropolitano de Quito,

El Plan Metropolitano de Desarrollo parte de la descripción de lo que será Quito al 2022 y fue estructurado considerando ejes estratégicos, los que fueron determinados a base de los diagnósticos situacionales realizados; así como, los objetivos, políticas, metas y programas; y las responsabilidades de gestión de cada uno por parte de las dependencias que conforman la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por lo que se desarrollaron 7 ejes estratégicos que se citan a continuación:

1. **QUITO CIUDAD CAPITAL, DISTRITO-REGIÓN.-** Se desarrollan los elementos esenciales del Distrito como capital y nodo articulador del distrito región, sus

interrelaciones internas y externas, su representatividad nacional y su referencia como modelo regional de desarrollo y ordenamiento territorial. El concepto “Distrito-Región” incorpora también los elementos que consolidan la visión de un “Distrito Autónomo”, hacia la progresiva asunción de las competencias que sean aplicables de gobiernos provinciales y regionales.

2. **QUITO ACCESIBLE Y PARA LOS CIUDADANOS.-** Implica el disfrute de un conjunto de derechos ciudadanos articulados, con características de universalidad, accesibilidad y sinergia: los derechos al agua, vida digna, libertad, integridad personal, salud, educación y particularmente la accesibilidad a estos derechos y a los bienes y servicios públicos para los grupos de atención prioritaria. Por eso, aquí se describe cómo en esta década Quito avanzará para mejorar los servicios públicos, la seguridad ciudadana, la salud, la educación y la inclusión social, teniendo como centro al ser humano para el cumplimiento del *sumak kawsay*.

Todos estos derechos tienen como contraparte el cumplimiento de deberes y responsabilidades que son parte de los procesos de construcción de ciudadanía

3. **QUITO LUGAR DE VIDA Y CONVIVENCIA.-** El derecho a la ciudad, como espacio para la vida y la convivencia, es el concepto fundamental de este eje, en el que se especifica la forma en la que una ciudad consolidada, densificada y policéntrica, enfrentará la gestión de riesgos, la movilidad, el espacio público, el hábitat y la vivienda y la ocupación informal del suelo. De esta forma se articulan al sistema de centralidades desarrollado en el primer eje, los otros dos sistemas estructurantes: movilidad y espacio público.
4. **QUITO PRODUCTIVO Y SOLIDARIO.-** Se enfatiza en cómo fortalecer el enfoque de pleno empleo, una economía diversificada tanto en distintas ramas productivas, como en la tipología del tamaño de los emprendimientos. Se describen los caminos para llegar a consolidar una ciudad de emprendedores, de incorporación de valor agregado, innovación y competitividad sistémica.
5. **QUITO VERDE.-** La conversión de Quito en un Distrito sustentable es el principal elemento del eje, que se desagrega para conocer hacia donde llegará la ciudad en el 2022, para preservar, mantener y proteger el patrimonio natural, mejorar la calidad ambiental y contribuir a la mitigación de los efectos del cambio climático.

6. **QUITO MILENARIO, HISTÓRICO, CULTURAL Y DIVERSO.-** Quito es patrimonio mundial de la humanidad, y en esa medida tiene una historia, una tradición, unas culturas, milenarias y modernas, que dan cuenta de su diversidad y su riqueza. Por esto se establecen los retos para fortalecer la identidad quiteña en la diversidad y garantizar una activa vida cultural que permita la recreación constante de los elementos que componen el patrimonio tangible e intangible.

7. **QUITO PARTICIPATIVO, EFICIENTE, AUTÓNOMO Y DEMOCRÁTICO.-** Se desarrollan los componentes de gobernabilidad del Distrito, que permitirán consolidar un modelo de gestión metropolitano desconcentrado, integral y participativo, que privilegia al ser humano por sobre el capital, que ejerce la autoridad y el control y que garantiza una atención óptima a la ciudadanía, conforme a las competencias asignadas constitucionalmente.

La Dirección Metropolitana Financiera se encuentra ubicada en el eje 7 como dependencia de la Administración General, para la cual se estableció el siguiente objetivo estratégico:

“Consolidar un modelo de gestión metropolitano, democrático, integral, desconcentrado y participativo mediante la aplicación de mecanismos y herramientas que permitan cumplir con los principios planteados en la normativa nacional de gobiernos autónomos: unidad, solidaridad, coordinación y corresponsabilidad, subsidiaridad, complementariedad, equidad territorial, participación ciudadana, sustentabilidad del desarrollo.”

Además en el Plan Metropolitano de Desarrollo para el eje 7, Administración General, Dirección Metropolitana Financiera, se estableció el siguiente programa, objetivo, meta, e indicadores, que se detallan en anexo 1:

Plan Operativo Anual 2012

La Dirección Metropolitana Financiera, en su Plan Operativo Anual para el 2012, planteó ejecutar 3 proyectos, por lo que para la ejecución, en el presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado por el Concejo Metropolitano de Quito, con Ordenanza Metropolitana 0169 de 30 de diciembre de 2011, se asignó USD.59.521.861,30, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

Proyectos	Asignación Inicial USD
Sistema Financiero Integrado	184.480,00
Pago de deuda interna y externa	56.237.381,30
Gestión Financiera	3.100.000,00
Total	59.521.861,30

En el Reglamento Orgánico Funcional aprobado por el Concejo Metropolitano de Quito, con Resolución C 0076 de 12 de diciembre de 2007, consta la siguiente misión y funciones específicas para la Dirección Metropolitana Financiera:

Misión de la Dirección Metropolitana Financiera

“Generar información oportuna y confiable, a través de procesos definidos en un contexto de eficiencia, eficacia, relevancia, productividad y competitividad que asegure una gestión administrativa financiera ágil y oportuna, basados en una planificación presupuestaria dinámica, un sistema de contabilidad moderno y una actitud positiva para un servicio de calidad.”.

Funciones Específicas de la Dirección Metropolitana Financiera

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el sistema de administración financiera y las políticas del Concejo y Alcalde Metropolitano.
- Planificar, dirigir y controlar las actividades financieras, presupuestarias, de administración de fondos y contables de la entidad.
- Elaborar y monitorear la ejecución del Plan Operativo de la Dirección en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, así como, ejecutar y evaluar las emanadas por autoridad competente, relacionadas con el manejo financiero.
- Establecer procedimientos de control interno
- Contribuir al desarrollo institucional, asegurando la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros de la institución para fortalecer la gestión del Municipio del Distrito metropolitano de Quito-
- Presentar informes financieros a las autoridades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- *Asesorar a las autoridades del municipio del Distrito Metropolitano de Quito en aspectos financieros*

- Participar en los procesos de licitaciones y concursos de ofertas y precios para la adquisición de bienes y prestación de servicios para el Distrito Metropolitano de Quito.
- Actuar como ordenador de pagos.
- Preparar y revisar la proforma presupuestaria y analizar los informes financieros para remitir a las autoridades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Preparar conjuntamente con la Unidad de Presupuesto de la Dirección, los proyectos de políticas presupuestarias.
- Preparar, revisar proyectos de normas y procedimientos de la Dirección Metropolitana Financiera y/o sancionar o informar a autoridad competente.
- Administrar el Sistema de Información, el recurso humano, material de la Dirección Metropolitana Financiera.
- Cumplir las demás funciones y actividades establecidas en la normativa vigente.
- Las demás que delegue el Alcalde Metropolitano y/o Administrador General.

Organización de la Dirección Metropolitana Financiera

La Dirección Metropolitana Financiera, para el cumplimiento de su misión tiene a su cargo los siguientes procesos que desarrollan actividades fundamentales:

- Tesorería Metropolitana: Recauda los ingresos no tributarios de la municipalidad y mantiene la liquidez suficiente en caja, para atender las diferentes necesidades de pago.
- Presupuesto: Gestiona la elaboración de la proforma presupuestaria del Municipio, efectuando un control y seguimiento de su ejecución.
- Contabilidad: Elabora los Estados Financieros, basados en normas, principios y buenas prácticas contables.
- Análisis Financiero: Analiza los estados financieros de los diferentes Entes Municipales, formulando recomendaciones que conlleven a la optimización de los recursos y calidad en el gasto.
- Control interno: Promueve la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información; Observando que la gestión de la Dirección Metropolitana Financiera, se enmarque dentro de las disposiciones legales y normativa municipal.

Áreas potenciales a ser consideradas en la estrategia de auditoría de gestión

Las áreas importantes en el proceso de recaudación de las cuentas por cobrar años anteriores son:

- *Planificación*

- *Registro*
- *Recaudación*

Evaluación del Control Interno

Se realizó la evaluación de control interno, determinándose un riesgo global del 26%, considerándose moderado, para lo cual se debe realizar pruebas de cumplimiento con un enfoque doble propósito, por lo que a continuación se detallan las novedades encontradas en los subcomponentes de las cuentas por cobrar años anteriores:

Planificación:

- No se dispone del análisis de la situación y del entorno para el diseño del Plan Operativo Anual-POA.
- No se identifican en los Objetivos del POA las variables o atributos que serán medidos a través de los indicadores de gestión.
- En los objetivos del POA no se determina en forma puntual una meta o logro.
- Los indicadores de gestión no están adecuadamente estructurados, por lo que no pueden ser medibles, verificables y fáciles de interpretar en forma adecuada.
- En los Indicadores no se identifican adecuadamente los atributos y variables que se desean medir.
- En las Políticas respecto a la determinación de los ingresos, no se ha contemplado la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores.
- No se realiza aplicación de indicadores financieros y de gestión para las cuentas por cobrar años anteriores.

Registro

- No se ha registrado las transferencias realizadas por el Banco Central del Ecuador, por compensación presupuestaria del reintegro del IVA del SRI, en la partida presupuestaria 281002 Reintegro del IVA Transferencias de Capital, provenientes del Presupuesto General del Estado por el reintegro del Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado.
- En el flujo de caja no están considerados los ingresos de capital, por compensación presupuestaria del IVA.
- En las notas a los estados Financieros de la Administración Central y Entes Contables no se realiza el desglose del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores, tampoco se dispone de información sobre la antigüedad de saldos.

Recaudación

- No se dispone de adecuados reportes de las cuentas por cobrar años anteriores, clasificados por antigüedad de saldos por parte del Departamento de Tesorería de la Administración Central y Entes Contables.

- No se realizan confirmaciones e investigaciones de la cobrabilidad de los valores constantes en la cuentas por cobrar años anteriores de otros ingresos, transferencias y donaciones de capital, impuesto al valor agregado.
- No se dispone de adecuadas fuentes de verificación sobre las gestiones realizadas para recuperar valores por cobrar.

Análisis de Riesgo y determinación del nivel de confianza

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GLOBAL Componente: Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012						C.1.3	
Calificación	Subcomponentes			Total			
	Planificación Dirección Metropolitana Financiera	Registro	Recaudación				
CT	19	35	33	87	87	RIESGO	ENFOQUE
PT	28	50	40	118	118		
NC	68%	70%	83%	74%	74%	MODERADO	
RI	32%	30%	18%	26%	26%	MODERADO	MIXTO- DOBLE

Alcance de la auditoría de gestión

Se realizará la auditoría de gestión a las cuentas por cobrar años anteriores, considerando como componente y subcomponentes a la Planificación, Registro y Recaudación, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Objetivo de la auditoría de gestión

Evaluar el grado de eficiencia, eficacia, con que se manejaron los recursos disponibles en el presupuesto y se lograron los objetivos previstos en el Plan Operativo Anual

Programas de Auditoría

Constan en la Matriz de Riesgo y enfoque de Auditoría

Tablero de Control y Análisis FODA

Constan en anexo

Preparado por:

Dra. Martha Susana Lema Quinapaxi.
Auditora jefe de equipo

Revisado por:

Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo.
Supervisor

Anexo 13 Municipio del Distrito Metropolitano de Quito Auditoría de Gestión Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012	PEAG/2
Procedimiento: Evaluación de Control Interno	
Componente: Cuentas por Cobrar años anteriores Subcomponente: Planificación Dirección Metropolitana Financiera	

Objetivo de la Auditoría de Gestión
 Evaluar el grado de eficiencia, eficacia, eficacia con que se manejan los recursos disponibles en el presupuesto y se lograron los objetivos previstos en el Plan Operativo Anual

Nro.	Controles Clave	Valoración	
		Ponderación (Nro. Casos analizados)	Calificación Total
1	Misión y visión de la entidad	1	1
2	Análisis de la situación y del entorno para el diseño del Plan Operativo Anual-POA	1	0
3	Identificación de las necesidades emergentes en el POA	1	0
4	El POA contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades	1	1
5	Alineación del POA con Plan Metropolitano de Desarrollo del MDMQ y Plan Plurianual	1	1
6	Vinculación del POA con el presupuesto institucional	1	1
7	Sistema de seguimiento y evaluación del POA	1	1
8	Presupuesto asignado para la consecución de las metas establecidas en los Objetivos Operativos	1	1
9	Identificación en los Objetivos del POA de las variables o atributos que serán medidos a través de los indicadores de gestión	1	0
10	Determinar en forma puntual en los objetivos del POA una meta o logro	1	0
11	Objetivos con Plazo de ejecución de las metas o logros	1	1
12	Indicadores de gestión medibles, verificables y fáciles de interpretar	1	0
13	Identificación en los indicadores de los atributos y variables que se desean medir	1	0
14	Indicadores tienen relación con el objetivo planteado en el Plan Metropolitano de Desarrollo, Plan Plurianual y POA	1	1
15	Fuentes de información y verificación	1	1
16	Fichas Técnicas del Indicador	1	1
17	Denominación del indicador	1	1
18	Estándar y rango de aceptación del indicador	1	1
19	Periodicidad de la medición del indicador	1	1
20	Responsable	1	1
21	Fórmula utilizada para el cálculo del indicador	1	1
22	Unidad de medida del indicador	1	1
23	Análisis de Resultados del Indicador	1	1
24	Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del sistema de Administración Financiera: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios	1	1
25	Políticas respecto a la determinación de los ingresos por la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores	1	0
26	Consideración en el presupuesto de ingresos por transferencias de capital la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores por compras al SRI de la Administración Central y los Entes Contables	1	0
27	Utilización de valores equivalentes al IVA pagado en compras de manera exclusiva en gastos de inversión	1	1
28	Aplicación de indicadores financieros y de gestión	1	0
Ponderación Total Subcomponente Planificación		28	19

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Subcomponente: Planificación Dirección Metropolitana Financiera Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012				PEAG/2.1
CT	19	RIESGO	ENFOQUE	
PT	28			
NC	68%	MODERADO		
RI	32%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO	

Subcomponente: Registro							
Nro.	Controles Clave	Valoración					
		Ponderación (Nro. Casos analizados)	Calificación Total				
1	Registro de los ingresos por recuperación de las cuentas por cobrar de acuerdo al Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado	5	5				
2	Registro de las transferencias realizadas por el Banco Central del Ecuador por compensación presupuestaria del reintegro del IVA del SRI, en la partida presupuestaria 281002 Reintegro del IVA Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por el reintegro del Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado	5	0				
3	Análisis de las variaciones de las partidas de ingresos de capital del presupuesto aprobado y ejecutado	5	5				
4	Conciliaciones bancarias de la cuenta corriente del Banco Central del Ecuador con las transferencias realizadas de las compensaciones por reintegro del IVA	5	5				
5	Contemplar en el flujo de caja los ingresos de capital por compensación presupuestaria del IVA	5	0				
6	Registro de los ajustes por las transferencias realizadas por compensación presupuestaria de la devolución del IVA, contablemente y en las cédulas presupuestarias de ingresos que corresponden	5	5				
7	Retención de los documentos relativos a cada transacción por concepto de recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores archivados, ordenados, foliados, numerados, y referenciados durante al menos 10 años tanto en la Administración Central como Entes Contables	5	5				
8	Revelación en las notas a los estados Financieros de la Administración Central y Entes Contables el desglose del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores con referencia de la antigüedad de saldos	5	0				
9	Baja de la cuenta 124.83.81 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado - Compras, por parte del Departamento de Contabilidad en la Administración Central y entes contables una vez que el Servicio de Rentas Internas y el Banco Central del Ecuador proceden con la compensación del IVA	5	5				
10	Control sobre la totalidad del impuesto pagado y declarado en el mes por concepto de adquisiciones de bienes, demanda de servicios e importaciones y la compensación con el IVA percibido en sus ventas?.	5	5				
Ponderación Total Subcomponente Planificación		50	35				

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO			
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA			
Componente: Cuentas por Cobrar años anteriores.- Subcomponente: Registro			
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012			
CT	35	RIESGO	ENFOQUE
PT	50		
NC	70%	MODERADO	
RI	30%	MODERADO	MIXTO-DOBLE PROPÓSITO

PEAG/2.2

Anexo 13.1

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO AUDITORÍA FINANCIERA				PEAG/3	
Rubro: Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012					
Matriz de Riesgo y enfoque de Auditoría					
COMPONENTE:	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN			CONTROLES CLAVE	ENFOQUE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS VERIFICACIÓN SEGUIMIENTO/COMPROBACIÓN DE CONTROLES (DOBLE PROPÓSITO)
Planificación	Riesgo Inherente	32%	MODERADO		
	No se dispone del análisis de la situación y del entorno para el diseño del Plan Operativo Anual-POA			FODA	Solicitar al responsable de la planificación las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Dirección Metropolitana Financiera
	No se identifican en los Objetivos del POA de las variables o atributos que serán medidos a través de los indicadores de gestión			Metodología para diseñar objetivos e indicadores	Identifique en los Objetivos del POA las variables o atributos y diseñe los objetivos e indicadores de gestión
	No se determina en forma puntual en los objetivos del POA una meta o logro				
	Los indicadores de gestión no están adecuadamente estructurados por lo que no pueden ser medibles, verificables y fáciles de interpretar en forma adecuada				
	En los Indicadores no se identifican adecuadamente los atributos y variables que se desean medir				
	En las Políticas respecto a la determinación de los ingresos no están contempladas la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores			Políticas sobre la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores	Verifique que en las políticas para la determinación de ingresos se considera la recuperación de las cuentas por cobrar años anteriores
No se realiza aplicación de indicadores financieros y de gestión para las cuentas por cobrar años anteriores			Diseñar indicadores financieros y de gestión a los rubros de las cuentas por cobrar años anteriores	Determine y aplique los indicadores financieros y de gestión para las cuentas por cobrar años anteriores	
Registro	Riesgo Inherente	30%	MODERADO		
	No se ha realizado el registro de las transferencias realizadas por el Banco Central del Ecuador por compensación presupuestaria del reintegro del IVA del SRI, en la partida presupuestaria 281002 Reintegro del IVA Transferencias de Capital provenientes del Presupuesto General del Estado por el reintegro del Impuesto al Valor Agregado - IVA pagado			Conciliaciones	A base del estado de cuentas del banco central a una fecha determinada identifique las transferencias realizadas por compensación presupuestaria del reintegro del IVA en compras y verifique si éstas están consideradas en las cédula presupuestaria 281002 Reintegro del IVA y en el registro contable correspondiente.
	En flujo de caja no están considerados los ingresos de capital por compensación presupuestaria del IVA			Conciliaciones	Solicite un flujo de caja a una determinada fecha y verifique si en esta están los ingresos de capital por compensación presupuestaria del IVA
	En las notas a los estados Financieros de la Administración Central y Entes Contables no se realiza el desglose del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores, tampoco se dispone de información sobre la antigüedad de saldos			Mayor auxiliar y anexos	Realice comprobaciones del saldo de las cuentas por cobrar años anteriores de los entes contables y la consolidación en la Administración Central y verifique la presentación en el estado financiero y la revelación en las notas a los estados financieros
Recaudación	Riesgo Inherente	18%	BAJO		
	No se dispone de adecuados reportes de las cuentas por cobrar años anteriores, clasificados por antigüedad de saldos por parte del Departamento de Tesorería de la Administración Central y Entes Contables.			Reportes con antigüedad de saldos	Solicite un reporte del mayor auxiliar de las cuentas por cobrar años anteriores y realice una clasificación de antigüedad de saldos
	No se realizan confirmaciones e investigaciones de la cobrabilidad de los valores constantes en las cuentas por cobrar años anteriores de otros ingresos, transferencias y donaciones de capital, impuesto al valor agregado.			Confirmaciones de saldos	A base del procedimiento realizado realice la confirmación de saldos a través de la Directora Metropolitana Financiera
	No se dispone de adecuadas fuentes de verificación sobre las gestiones realizadas para recuperar valores por cobrar.			documentar acciones de recaudación	Documente el proceso de confirmación de saldos
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema Fecha: 13 de noviembre de 2013 _____ Firma					Revisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo Supervisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo Fecha: noviembre 2013

Anexo 13.2

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito Auditoría de Gestión Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012 Procedimiento: Diseño de los indicadores financieros Componente: Dirección Metropolitana Financiera					EAG/1	
RAZÓN	FORMA DE CÁLCULO	CÁLCULO			Interpretación	
		2011		2012		
INDICADORES DE LIQUIDEZ						
SOLVENCIA	FORMA DE CÁLCULO					
SOLVENCIA	ACTIVOS CORRIENTES	444.745.382,81	6,77	1.156.735.644,69	21,56	
	PASIVOS CORRIENTES	65.670.332,80		53.654.968,56		
PRUEBA ACIDA	ACTIVO CORRIENTE - INVENTARIOS	442.733.184,71	6,74	1.151.612.338,35	21,46	
	PASIVOS CORRIENTES	65.670.332,80		53.654.968,56		
CAPITAL DE TRABAJO NETO						
CAPITAL DE TRABAJO	ACTIVOS CORRIENTES (-) PASIVOS CORRIENTES	379.075.050,01		1.103.080.676,13		
INDICADORES DE CARTERA						
CARTERA	FORMA DE CÁLCULO	CÁLCULO			El índice de recuperación de los ingresos nos indica que el municipio recupera las cuentas por cobrar para el 2011 y 2012 en menos de un día, el mismo que es adecuado de acuerdo; debido a la aplicación del método del registro de los hechos económicos que es del efectivo, es decir se registra simultáneamente la recepción de los recursos, las cuentas por cobrar y la cuenta de ingreso correspondiente, por lo que no se acumula la cuenta por cobrar	
INDICE DE COBROS	CUENTAS POR COBRAR (Balance)	14.879.744,75	0,03	35.420.144,73		0,05
	INGRESOS CORRIENTES, DE CAPITAL Y DE FINANCIAMIENTO DEVENGADOS/360 DIAS (Liquidación presupuestaria)	495.201.654,26		662.265.162,00		
INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO						
ENDEUDAMIENTO	FORMA DE CÁLCULO	CÁLCULO			La participación de los terceros para el financiamiento de 1 USD de activos totales para el 2011 fue de 0,58 USD y para el 2012 de 0,26 USD.	
ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL (Balance)	258.150.397,30	0,58	298.404.060,02		0,26
	ACTIVO TOTAL (Balance)	444.745.382,81		1.156.735.644,69		
SOLIDEZ	PATRIMONIO PUBLICO (Balance)	209.927.776,80	0,47	949.277.817,71	0,82	
	ACTIVO TOTAL	444.745.382,81		1.156.735.644,69		
FINANCIAMIENTO DE RECURSOS PERMANENTES	PATRIMONIO+PASIVO A LARGO PLAZO	402.407.851,30	1,25	1.175.994.736,64	1,19	
	ACTIVO FIJO NETO	321.540.278,85		985.508.611,01		
INDICADORES FINANCIEROS PRESUPUESTARIAS						
SOLVENCIA FINANCIERA	FORMA DE CÁLCULO	CÁLCULO			El Municipio posee 3,04 USD para el 2011 y 3,11 USD para el 2012 de ingresos corrientes para cubrir 1 USD de gastos corrientes	
	INGRESOS CORRIENTES	161.731.733,00	3,04	186.448.870,00		3,11
	GASTOS CORRIENTES	53.164.543,00		59.880.295,00		
AUTOSUFICIENCIA	INGRESOS PROPIOS.- CORRIENTES (Art. 172.- Ingresos propios de la gestión COOTAD)	161.731.733,00	0,30	186.448.870,00	0,32	
	GASTOS TOTALES DE OPERACIÓN (GASTOS)	543.911.226,00		585.287.648,00		
DEPENDENCIA FINANCIERA	INGRESOS TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.388.834,00	0,00280	948.276,00	0,00143	
	INGRESOS TOTALES	495.201.654,26		662.265.162,00		
AUTONOMIA FINANCIERA	INGRESOS PROPIOS.- CORRIENTES (Art. 172.- Ingresos propios de la gestión COOTAD)	161.731.733,00	0,33	186.448.870,00	0,28	
	INGRESOS TOTALES	495.201.654,26		662.265.162,00		
Fuente: Estados de Situación Financiera y de Resultados Consolidado al 31 de diciembre de 2012.						
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema			Revisado y Supervisado por:			
Fecha: 31 de octubre de 2013			Fecha: 31 de octubre de 2013			
Firma						

Anexo 13.3

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Auditoría de Gestión

Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012

Procedimiento: Diseño de los indicadores de eficiencia y eficacia

Componente: Dirección Metropolitana Financiera

EAG/2

Objetivo de la Auditoría de Gestión

Evaluar el grado de eficiencia, eficacia, eficacia con que se manejan los recursos disponibles en el presupuesto y se lograron los objetivos previstos en el Plan Operativo Anual

EJE Plan Metropolitano de Desarrollo	Objetivo Estratégico del Plan Metropolitano de Desarrollo	Políticas del Plan Metropolitano de Desarrollo	Estrategias del Sistema Informático Quito Avanza	Objetivos operativos Plan Operativo Anual del año 2012	Eficia	Fórmula	Eficiencia	Fórmula
7. QUITO PARTICIPATIVO, EFICIENTE, AUTONOMO Y DEMOCRATICO	Consolidar un modelo de gestión metropolitano, democrático, integral, descentrado y participativo mediante la aplicación de mecanismos y herramientas que permitan cumplir con los principios planteados en la normativa nacional de gobiernos autónomos: unidad, solidaridad, coordinación y corresponsabilidad, subsidiaridad, complementariedad, equidad territorial, participación ciudadana, sustentabilidad del desarrollo.	Consolidación de un modelo institucional eficiente. Garantía de una plataforma orgánica que permita la ejecución eficiente de procesos internos relacionados con herramientas para el seguimiento, monitoreo y evaluación permanente de metas.	Incrementar la aceptación de la gestión municipal en X puntos porcentuales hasta llegar a un valor X	Generar información oportuna y confiable, a través de procesos definidos en un contexto de eficiencia, eficacia, relevancia, productividad y competitividad que asegure una gestión administrativa financiera ágil y oportuna, basados en una planificación presupuestaria dinámica, un sistema de contabilidad moderno y una actitud positiva para un servicio de calidad.	Porcentaje de procesos administrativos y financieros automatizados concluidos en la Dirección Metropolitana Financiera en el año 2012	$\frac{\text{Procesos concluidos}}{\text{Procesos planificados}} \times 100$	Cantidad de dólares utilizados en la ejecución de procesos concluidos en el año 2012 por la Dirección Metropolitana	$\frac{\text{Dólares utilizados}}{\text{Dólares presupuestados}} \times 100$
					Porcentaje de integración y funcionamiento del Sistema Financiero implementado en la Dirección Metropolitana Financiera para el año 2012	$\frac{\text{Sistema Financiero ejecutado}}{\text{Sistema Financiero planificado}} \times 100$	Cantidad de dólares utilizados en la integración y funcionamiento del Sistema Financiero	$\frac{\text{Dólares utilizados}}{\text{Dólares presupuestados}} \times 100$
					Porcentaje de intereses y amortización de la Deuda Interna y Externa pagados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en el año 2012	$\frac{\text{Intereses y amortización de la Deuda Interna y Externa pagados}}{\text{Intereses y amortización de la Deuda Interna y Externa programados}} \times 100$	Cantidad de dólares pagados por intereses y amortización de la Deuda Interna y Externa	$\frac{\text{Dólares utilizados}}{\text{Dólares presupuestados}} \times 100$
				Características del objetivo operativo	Construcción de indicadores			
				Comienzan con un verbo en infinitivo que denota acción	Agregación preposición			
				Señalan en forma puntal una meta o logro	Cantidad de			
				Establecen el plazo de ejecución de dicha meta	Porcentaje de			
				Indican los costos o presupuesto asignado para la consecución de la meta	Total de			
					Variable (generalmente en sustantivo plural)			
					Empleados			
					Cuentas por cobrar			
					Alumnos			
					Verbo en participio pasado (acción)			
					Capacitados			
					Recuperados			
					Promocionados			
					Complementos circunstanciales (tiempo, lugar)			
					En el área técnica de xxx en el año 2012			

Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema
Fecha: 31 de octubre de 2013

Revisado y Supervisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo

Anexo 13.4
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Auditoría de Gestión
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012
Procedimiento: Tablero de Control
Componente: Dirección Metropolitana Financiera

EAG/3

Objetivo de la Auditoría de Gestión

Evaluar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad con que se manejan los recursos disponibles en el presupuesto y se lograron los objetivos previstos en el Plan Operativo Anual

Objetivo General	Objetivo Específico	Nombre del indicador	formula de indicador	Unidad de medida	frecuencia	estandar	fuentes de verificación	cálculo e interpretación	Brechas	causas	observaciones
Implementar Procesos administrativos, el Sistema Financiero y pagar la Deuda Interna y Externa (*)	Implementar al 50% procesos administrativos y financieros automatizados en la Dirección Metropolitana Financiera en el año 2012, con un costo de USD 3'100.000,00	Porcentaje de procesos administrativos y financieros automatizados concluidos en la Dirección Metropolitana Financiera en el año 2012	$\frac{\text{Procesos concluidos}}{\text{Procesos planificados}} \times 100$	%	Semestral	50% (*)	Manual de procesos	$\frac{0,666}{4} \times 100 = 16,67\% (*)$	Índice: $\frac{16,67}{50} \times 100 = 33\%$ Brecha: 100 - 33= 77% Desfavorable		
	Integrar y poner en funcionamiento el Sistema Financiero en la Dirección Metropolitana Financiera para el año 2012, con un costo de USD 183.880,00	Porcentaje de integración y funcionamiento del Sistema Financiero implementado en la Dirección Metropolitana Financiera para el año 2012	$\frac{\text{Sistema Financiero ejecutado}}{\text{Sistema Financiero planificado}} \times 100$	%	Semestral	60%	Reporte de avance de la Dirección Metropolitana de Informática	$\frac{2,76}{4} \times 100 = 69,05\% (*)$	Índice: $\frac{69,05}{60} \times 100 = 115,08\%$ Brecha: 100 - 115,08= 15,08 Favorable		
	Pagar los intereses y amortizar la Deuda Interna y Externa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en el año 2012, con un costo de USD 56.237.381,30	Porcentaje de intereses y amortización de la Deuda Interna y Externa pagados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en el año 2012	$\frac{\text{Intereses y amortización de la Deuda Interna y Externa pagados}}{\text{Intereses y amortización de la Deuda Interna y Externa programados}} \times 100$	%	Semestral	25%	Ejecución del presupuesto	$\frac{49.967.270,68}{51.411.781,23} \times 100 = 97,19\% (*)$	Índice: $\frac{97,19}{25} \times 100 = 389\%$ Brecha: 100 - 389= 289 Favorable		
	Invertir en los procesos administrativos y financieros, en el sistema financiero y en pagar los intereses y amortizar la deuda interna y externa	Cantidad de dólares utilizados en la ejecución de procesos concluidos en el año 2012 por la Dirección Metropolitana Financiera	$\frac{\text{Dólares utilizados}}{\text{Dólares presupuestados}} \times 100$	Unidad	Semestral	100%	Ejecución del presupuesto	$\frac{5.073.279,99}{5.398.837,52} \times 100 = 93,97\%$	Índice: $\frac{93,97}{100} \times 100 = 93,97\%$ Brecha: 100 - 93,97= 6,03 % Desfavorable		
		Cantidad de dólares utilizados en la integración y funcionamiento del Sistema Financiero	$\frac{\text{Dólares utilizados}}{\text{Dólares presupuestados}} \times 100$	Unidad	Semestral	100%	Ejecución del presupuesto	$\frac{0,00}{68.656,66} \times 100 = 0\%$	Índice: $\frac{0,00}{100} \times 100 = 0\%$ Brecha: 100 - 0= 100% Desfavorable		
		Cantidad de dólares pagados por intereses y amortización de la Deuda Interna y Externa	$\frac{\text{Dólares utilizados}}{\text{Dólares presupuestados}} \times 100$	Unidad	Semestral	100%	Ejecución del presupuesto	$\frac{49.967.270,68}{51.411.781,23} \times 100 = 97,19\%$	Índice: $\frac{97,19}{25} \times 100 = 389\%$ Brecha: 100 - 389= 289 Favorable		
(*) Fuente: Planes y programas en ejecución (pag. 37) disponible en opción ley de transparencia 2012, literal k: http://www.w.w.quito.gob.ec/lotaip/lotaip2013/cat_view/387-lotaip-2013/399-k-planes-y-programas.html											
Características del objetivo operativo	Construcción de indicadores										
Comienzan con un verbo en infinitivo que denota acción	Agregación más preposición										
Señalan en forma puntal una meta o logro	Cantidad de										
Establecen el plazo de ejecución de dicha meta	Porcentaje de										
Indican los costos o presupuesto asignado para la consecución de la meta	Total de										
	Variable (generalmente en sustantivo plural)										
	Empleados										
	Cuentas por cobrar										
	Alumnos										
	Verbo en participio pasado (acción)										
	Capacitados										
	Recuperados										
	Promocionados										
	Complementos circunstanciales (tiempo, lugar)										
	En el área técnica de xxx en el año 2012										

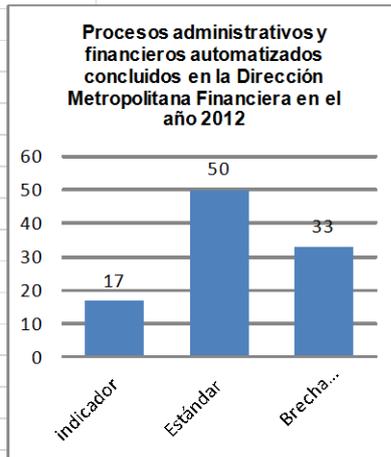
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema

Revisado y Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda Astudillo

Graficos

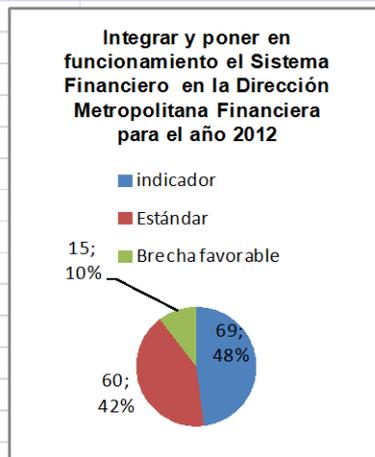
Procesos administrativos y financieros automatizados concluidos en la Dirección Metropolitana Financiera en el año 2012

indicador	17
Estándar	50
Brecha d	33



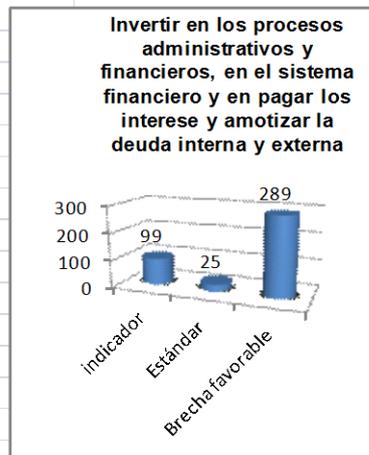
Integrar y poner en funcionamiento el Sistema Financiero en la Dirección Metropolitana Financiera para el año 2012

indicador	69
Estándar	60
Brecha f	15



Invertir en los procesos administrativos y financieros, en el sistema financiero y en pagar los intereses y amortizar la deuda interna y

indicador	99
Estándar	25
Brecha f	289



Anexo 13.5		
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito		EAG/4
Auditoría de Gestión		
Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012		
Procedimiento: Análisis FODA		
Componente: Dirección Metropolitana Financiera		
Objetivo de la Auditoría de Gestión		
Evaluar el grado de eficiencia, eficacia, eficacia con que se manejaron los recursos disponibles en el presupuesto y se lograron los objetivos previstos en el Plan Operativo Anual		
Factores Internos	Lista de Fortalezas	Lista de Debilidades
Factores Externos	F1.- Empleados tienen experiencia en el área financiera	D1.- Presupuesto limitado
	F2.- La Directora Metropolitana Financiera está comprometida	D2.- Alta rotación de equipo técnico
	F3.- Estructura Orgánica Funcional para garantizar la generación de información financiera	D3.- Pérdida de tiempo y recursos en las actividades que se realizan diariamente en los procesos de control previo al compromiso, obligación y pago
	F4.- El sistema informático contable CG/IFS	D4.- Plan Operativo Anual no se elabora en forma participativa
	F5.- Presentar oportunamente informes financieros al Ministerio de Finanzas	D5.- Poca investigación y actualización de los avances tecnológicos y de las normas financieras
Lista de Oportunidades	FO	DO
	Estrategia para maximizar tanto las F como las O. Como usar las fortalezas para aprovechar las oportunidades?	Estrategia para minimizar las debilidades y maximizar las oportunidades.- Como Superar las debilidades aprovechando las oportunidades?
O1.- Ser el líder en el área financiera de la Municipalidad	Aprovechas la experiencia del personal en la ejecución de los procesos que ejecuta la Dirección Metropolitana Financiera	Incremento del presupuesto programas de capacitación y contratación de personal
O2.- 2. Coadyuvar a la realización de proyectos relevantes para beneficio de la ciudadanía	Incrementar las políticas macro para generar estados financieros consolidados consistentes y oportunos	Reclutar equipo con perfiles financieros y experiencia
O3.- 3. Apoyo político gubernamental para financiar nuevos procesos	Supervisión permanente a las áreas financieras de los entes contables	Revisión de los procesos y establecer estándares de tiempo en el trámite de los mismos
O4.- Lograr acuerdos con los responsables de los entes contables	Actualizar la base legal interna y realizar levantamiento de información para elaborar los manuales de procesos	Evaluación al Desempeño
Lista de Amenazas	FA	DA
	Estrategia para maximizar las fortalezas y minimizar las amenazas.- Como aprovechar las fortalezas para minimizar las amenazas?	Estrategia para minimizar tanto las A como las D.- Como reducir las debilidades y minimizar las amenazas?
A1.- Modificación de la legislación para la generación de información financiera	Plan de capacitación a los empleados para actualizar las modificaciones de la legislación	Participación del personal en la elaboración del POA
A2.- Falta de colaboración de las áreas financieras de los entes contables	Acercamiento de la Directora Metropolitana Financiera mediante charlas y publicidad sobre los objetivos de la Dirección Metropolitana Financiera	Comprometer a los servidores de las áreas financieras de los entes contables para el cumplimiento de los objetivos institucionales
A3.- Estados Financieros de los entes contables inoportunos	Implementar políticas para la entrega de los estados financieros a determinada fecha, caso contrario acciones correctivas	Capacitar al personal de la Administración Central y entes contables sobre las innovaciones en los sistemas financieros que dispone la institución
A4.- Imagen negativa sobre los procesos financieros adoptados para el pago a los proveedores	Mejorar la imagen corporativa de la Dirección Metropolitana Financiera a través de cambios positivos en el servicio.	Establecer estándares de tiempo y calificación del servicio que realiza el personal de la Dirección Metropolitana Financiera
Responsable de la evaluación: Martha Susana Lema Fecha: 14 de noviembre de 2013		Revisado y Supervisado por: Magister Oscar Nelson Granda Astudillo Fecha: noviembre de 2013
Firma		

Anexo 14	
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Auditoría de Gestión Componente: Dirección Metropolitana Financiera Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012 Hoja de hallazgos	EAG/5.1
Objetivo Operativo: Implementar al 50% procesos administrativos y financieros automatizados en la Dirección Metropolitana Financiera en el año 2012, con un costo de USD 3'100.000,00	Indicador de Eficacia: Porcentaje de procesos administrativos y financieros automatizados concluidos en la Dirección Metropolitana Financiera en el año 2012
TITULO: Resumen de la Conclusión Implementación de los procesos administrativos y financieros automatizados	
CONDICION: Situación encontrada por el auditor <p>En el Plan Operativo Anual de la Dirección Metropolitana Financiera se planteó como objetivo operativo, implementar al 50% procesos administrativos y financieros automatizados en la Dirección Metropolitana Financiera en el año 2012, con un costo de USD 3.100.000, meta que se cumplió en un 16,67%.</p>	
CRITERIO: Base legal, disposición, normativa interna o externa, mejor estándar, programado Meta planteada 50%	
CAUSA: Situación por la cual sucedió <p>Hecho que se presentó por cuanto, el proceso contractual se ejecutó en el 2013; sin embargo, no se realizó una reprogramación de las metas planteadas en el POA 2012, en el Sistema Informático Quito Avanza, que controla la ejecución del POA.</p>	
EFFECTO: Diferencia entre la Condición y Criterio <p>Lo expuesto originó que no se implemente los procesos administrativos y financieros automatizados en la Dirección Metropolitana Financiera en el 2012 y que exista una brecha desfavorable del 77% de la meta planteada en el POA.</p>	
CONCLUSIÓN: Resumen del Comentario <p>La falta de reprogramación de la meta planteada en el POA para el 2012, originó que no se implemente los procesos administrativos y financieros automatizados en la Dirección Metropolitana Financiera en el 2012 y que exista una brecha desfavorable del 77% de la meta planteada en el POA.</p>	

RECOMENDACIÓN; Quienes van hacer la recomendación, de acuerdo a los cargos estipulados en el Orgánico Funcional.

A la Directora Metropolitana Financiera

Dispondrá que el responsable de la actualización y mantenimiento de la información del Plan Operativo Anual a través del Sistema Informático Quito Avanza, realice la reprogramación a las metas planteadas en el POA, lo que permitirá disponer de información de acuerdo a los factores internos y externos que se presentan en la ejecución de las actividades planteadas para obtener los productos proyectados.

Responsable de la evaluación:
Martha Susana Lema
Fecha: 1-2 de noviembre de
2013

Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda
Astudillo
Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda
Astudillo
Fecha: 1-2 de noviembre de 2013

<p align="center">MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO</p> <p>Auditoría de Gestión Componente: Dirección Metropolitana Financiera Cuentas por cobrar años anteriores Período: 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012 Comentario, hallazgos u otras observaciones</p>	<p>EAG/5.2</p>
<p>Objetivo Operativo:</p> <p>Invertir en los procesos administrativos y financieros un valor de USD 3'100.000,00</p>	<p>Indicador de Eficacia: Cantidad de dólares utilizados en la ejecución de procesos concluidos en el año 2012 por la Dirección Metropolitana Financiera</p>
<p>TITULO: Resumen de la Conclusión</p> <p>Optimización de los recursos asignados</p>	
<p>CONDICION: Situación encontrada por el auditor</p> <p>En el Plan Operativo Anual de la Dirección Metropolitana Financiera se planteó como objetivo operativo, invertir en los procesos administrativos y financieros con un costo de USD 3'100.000,00, se realizó una reforma en más por USD 2.298.837,52, teniendo un saldo codificado de USD 5.398.837,52 de los cuales se utilizó USD 5.073.279,99 para la implementación de la meta, por lo que esta se cumplió en un 93,977%.</p>	
<p>CRITERIO: Base legal, disposición, normativa interna o externa, mejor estándar, programado</p> <p>Meta planteada 100%</p> <p>La Norma de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, dispone que los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente.</p>	
<p>CAUSA: Situación por la cual sucedió</p> <p>No se realizó un adecuado análisis de la ejecución presupuestaria de los recursos asignados para la ejecución del proyecto.</p>	
<p>EFECTO: Diferencia entre la Condición y Criterio</p> <p>Lo que originó que no se compare lo planificado con lo ejecutado del proyecto de Gestión Financiera, no se identifiquen los factores que incidieron para que no se optimice recursos asignados por USD.325.557,53; y, que exista una brecha desfavorable del 6,03% de la meta planteada en el POA.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: Resumen del Comentario</p> <p>No se realizó un adecuado análisis de la ejecución presupuestaria, lo que originó que no se compare lo planificado con lo ejecutado del proyecto de Gestión Financiera, no se identifiquen los factores que incidieron para que no se optimice recursos asignados por USD.325.557,53; y, que exista una brecha desfavorable del 6,03% de la meta planteada en el POA.</p>	

RECOMENDACIÓN; Quienes van hacer la recomendación, de acuerdo a los cargos estipulados en el Orgánico Funcional.

A la Directora Metropolitana Financiera

Dispondrá que el responsable del control del presupuesto asignado a la Dirección Metropolitana Financiera, realice periódicamente un análisis de la ejecución presupuestaria, comparando lo planificado con lo ejecutado de los proyectos contemplados en el Plan Operativo Anual, a fin de identificar los factores que inciden para que no se optimice recursos asignados; y, que se realicen reformas al presupuesto para cumplir las metas planteadas en los mismos.

Responsable de la evaluación:
Martha Susana Lema
Fecha: 1-2 de noviembre de
2013

Revisado por: Magíster Oscar Nelson Granda
Astudillo
Supervisado por: Magíster Oscar Nelson Granda
Astudillo
Fecha: 1-2 de noviembre de 2013