



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013.

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTOR: Arguello García Ninfa Isabel

DIRECTOR: Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

CENTRO UNIVERSITARIO GUAYAQUIL

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Mgs.

Cedeño Villacís Roxana Patricia

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013” realizado por Arguello García Ninfa Isabel, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Abril 2015

f).

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo Arguello García Ninfa Isabel declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, de la Titulación Magíster en Auditoría Integral, siendo Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia directora 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, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

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

f.....

Autor Arguello García Ninfa Isabel

Cédula 171780965-9

DEDICATORIA

A Dios

A Nuestra Señora María

Natividad del Guayco

A mi Madre Sra. Ninfa García Orellana

A mi Padre Sr. Vicente Arguello López

A mis Hermanos

Daniel

Beatriz

Elsa

AGRADECIMIENTO

A Dios, por haber sido mi guía en mi camino y haber llegado a este momento gracias a su infinita bondad.

A Nuestra Señora María Natividad del Guayco, y a nuestro Señor Jesucristo por las bendiciones recibidas en mi vida.

A mi Madre y a mi Padre, haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien y sobre todo por su amor.

A mi Director de Tesis, Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia, por su apoyo incondicional en el desarrollo de mi trabajo de fin de maestría.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
RESUMEN	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	
1.1 Descripción del Estudio	6
1.1.1 Antecedentes.	6
1.1.2 Domicilio de la entidad.	7
1.2 Plan estratégico	7
1.2.1 Misión.	7
1.2.2 Visión.	7
1.2.3 Valores.	7
1.2.4 Objetivos estratégicos institucionales.	8
1.3 Estructura orgánica	9
1.3.1 Estructura de las Direcciones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.	10
1.4 Entorno	11
1.4.1 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.	12
1.5 Justificación de la investigación	13
1.6 Objetivos	14
1.6.1 General.	14
1.6.2 Específicos.	14
1.6.3 Cambios esperados.	14
1.7 Alcance	14
1.8 Hipótesis	15
1.8.1 Variables.	15
1.8.2 Variable independiente.	15
1.8.3 Variable dependiente.	15
1.9 Presentación de la memoria	16

CAPÍTULO II MARCO REFERENCIAL

2.1	Marco teórico -----	18
2.1.1	Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento. -----	18
2.1.1.1	Servicios de aseguramiento. -----	19
2.1.1.2	Objetivos de un servicio de aseguramiento. -----	19
2.1.1.3	Elementos de un servicio de aseguramiento. -----	19
2.1.2	Importancia y contenido del informe de aseguramiento. -----	20
2.1.2.1	Importancia del informe de aseguramiento. -----	20
2.1.2.2	Contenido del informe 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
2.2.2	Resumen del objetivo de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)-----	22
2.2.2.1	Criterios aplicables para auditoría financiera.-----	26
2.2.2.2	Aplicación de procedimientos sustantivos. -----	26
2.2.2.3	Técnicas de auditoría. -----	27
2.2.3	Auditoría de Control Interno. -----	30
2.2.4	Auditoría de Cumplimiento.-----	32
2.2.4.1	Elementos principales de la auditoria de cumplimiento. -----	32
2.2.4.2	Auditoria de cumplimiento en las entidades públicas. -----	33
2.2.4.3	La administración y su responsabilidad en el cumplimiento de leyes y regulaciones.-- -----	34
2.2.4.4	Responsabilidades del auditor. -----	34
2.2.5	Auditoría de Gestión. -----	34
2.2.5.1	Objetivos de la auditoría de gestión. -----	34
2.2.5.2	Alcance de la auditoria administrativa. -----	35
2.2.5.3	Indicadores de gestión.-----	36
2.2.5.4	Definición de eficiencia, eficacia y calidad. -----	36
2.3	Proceso de la Auditoría Integral-----	37
2.3.1	Fase 1. Diagnóstico y planificacion preliminar. -----	37
2.3.2	Fase 2. Planificación Específica.-----	38
2.3.3	Fase 3. Ejecución. -----	38
2.3.4	Fase 4. Comunicación de resultados. -----	39
2.3.4.1	Fase 5. Seguimiento. -----	39
2.4	Estructura del COSO I-----	39
2.5	Resumen de las NIIF´S vigentes-----	43

CAPÍTULO III ANALISIS DE LA EMPRESA

3.1	Introducción	50
3.1.1	Estatuto Social.	50
3.1.2	Composición de la entidad.	50
3.1.3	Directorio.	51
3.1.4	Código de ética.	51
3.1.5	Organigramas departamentales.	52
3.1.6	Presupuesto.	52
3.1.7	Información Financiera.	55
3.2	Mapa de Procesos	55
3.3	Cadena de valor	56
3.3.1	Políticas y procedimientos.	56
3.3.2	Reglas.	57
3.3.3	Procesos gobernantes.	57
3.3.4	Procesos agregadores de valor.	57
3.3.5	Procesos habilitantes.	58
3.3.5.1	De Asesoría.	58
3.3.5.2	De Apoyo.	58
3.3.6	Oficinas de Atención al Usuario Provincial.	60
3.3.6.1	Archivo y Documentación.	60
3.3.6.2	Emisión de Licencias.	60
3.4	Importancia de realizar un examen de auditoría integral	61

CAPÍTULO IV INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

4.1	Proceso de Auditoría Integral	63
4.1.1	Planificación preliminar.	64
4.1.2	Planificación específica.	64
4.1.3	Ejecución.	64
4.1.4	Informe de Auditoría Integral.	65
4.2	Comentarios y Recomendaciones	67
4.3	Plan de implementación de recomendaciones	73
4.4	Presentación y aprobación del informe	75
4.5	Comprobación de la hipótesis	75
4.6	Conclusiones y recomendaciones	76
4.6.1	Conclusiones.	76
4.6.2	Recomendaciones.	76
4.7	Bibliografía	77

ANEXOS

Anexo 1. Autorización de la Agencia Nacional de Tránsito -----	78
Anexo 2. Memorando planificación específica -----	79
Anexo 3. Convocatoria a la lectura de informe de auditoría integral-----	88
Anexo 4. Acta de lectura final del informe de auditoría integral-----	89
Anexo 5. Documentos de identificación de personas involucradas en la auditoría -----	90
Anexo 6. Proceso de auditoría integral -----	91

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1.Total de licencias emitidas año 2013 -----	12
Tabla 2.Población total año 2013 -----	12
Tabla 3.Normas Internacionales de Información Financiera Vigentes -----	43
Tabla 4.Ingresos por tipos de licencias -----	53
Tabla 5.Tiempo estimado -----	63

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.Estructura orgánica -----	09
Figura 2.Estructura las Direcciones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial -----	10
Figura 3.Ubicaciones de las Direcciones Provinciales de la ANT -----	11
Figura 4.Estructura del COSO I-----	40
Figura 5.Organigramas departamentales -----	52
Figura 6.Mapa de Procesos -----	55
Figura 7.Cadena de Valor-----	56

RESUMEN

El presente trabajo de fin de maestría consiste en un examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo en un periodo comprendido del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2013, con el que se analiza el logro de las operaciones económicas, eficientes, efectivas de la entidad, evaluando su sistema de control interno, situación financiera, el cumplimiento leyes y regulaciones; además del sistema de gestión de la Gerencia.

Con la finalidad de ayudar a la máxima autoridad de la entidad a mejorar las operaciones y actividades desarrolladas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en términos de eficiencia en el uso de los recursos y el logro de las metas y objetivos mediante una propuesta de alternativa de control vigente digitalizado en el informe de auditoría integral.

Finalmente se detallan las conclusiones y recomendaciones del proceso de auditoría desarrollado en esta entidad, oportunas para la aplicación en un tiempo determinado.

PALABRAS CLAVES: sistema de control interno, situación financiera, cumplimiento leyes y regulaciones y gestión administrativa.

ABSTRACT

The present work to investigation is an examination of comprehensive audit department licenses the National Agency Traffic Office Customer Care Babahoyo, Los Rios Province, Canton Babahoyo in a period comprised from 01 January to December 31, 2013, with the In order to improve, efficient and effective operations of the entity is analyzed by evaluating its system of internal control, financial condition, compliance with laws and regulations; besides the management system management.

In order to assist the highest authority of the entity to improved operations and activities in the licensing department of the National Agency Traffic Office Customer Care Babahoyo in terms of efficient use of resources and the achievement of goals and objectives using an alternative motion digitized in comprehensive audit report.

Finally, conclusions and recommendations of the audit process developed in this entity, appropriate for application in a given time are listed.

KEYWORDS: System of internal control, financial condition, compliance with laws and regulations and administrative management.

INTRODUCCIÓN

En el siglo XXI, la auditoría integral busca una evaluación multidisciplinaria, independiente con un enfoque financiero, de cumplimiento, de control interno y de gestión administrativa con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines con el mejor aprovechamiento de sus recursos ya sea en entidades públicas o privadas.

La presente investigación se relaciona con un examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, en donde se busca obtener procedimientos y controles integrales para este departamento que permitirá llevar de forma ordenada los procesos ejecutados en esta oficina de atención al usuario, entregando una herramienta para uso interno de la entidad, la misma que ayudará a sus administradores a dirigir con precisión sus operaciones en base un marco de políticas, normas, procedimientos y controles internos adecuados y eficientes.

Por lo expuesto, el trabajo de fin de maestría consta de cuatro capítulos los mismos que a continuación detallo:

Capítulo 1: Introducción.- Se realiza una descripción del estudio y justificación, en donde se detallan los objetivos generales y específicos; así como también los resultados esperados, en el que se va a destacar la importancia y la necesidad que la institución cuente con un examen de auditoría integral que permitirá el control adecuado de los recursos públicos y mejoramiento de atención al usuario en la oficina de atención al usuario Babahoyo, posteriormente se establece el alcance de la auditoría e hipótesis de esta investigación.

Capítulo 2: Marco Referencial.- El mismo que de acuerdo a la temática y a los objetivos de la investigación se ha dividido en tres partes:

Primera sección: dirigida a definir el marco conceptual de la auditoría integral y la importancia del informe de aseguramiento.

Segunda sección: en esta se realiza una descripción conceptual y los criterios principales de la auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento de leyes y regulaciones y de gestión.

Tercera sección: en esta sección se describe el proceso de la auditoría integral.

Capítulo 3.- Se realiza un análisis de la empresa, iniciando con los antecedentes de la organización, los procesos gobernantes, básicos o agregadores de valor y los procesos

habilitantes, finalmente se incluye con la importancia de realizar el examen de auditoría integral.

Capítulo 4.- Se expone el proceso del examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de atención al usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, Cantón Babahoyo año 2013 y los productos generados en cada una de las fases hasta emitir el informe de auditoría integral; así también las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos utilizados en este proyecto de investigación.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del Estudio

1.1.1 Antecedentes.

La Agencia Nacional de Tránsito surgió en el año 1948, con la creación de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas, en el gobierno del Dr. Carlos Julio Arosemena Tola. Posteriormente se crearon otras instituciones, a nivel nacional, encargadas del tema del transporte terrestre y tránsito que han tenido varias denominaciones, su gestión estaba dirigida a organizar, supervigilar, expedir normas y reglamentos del transporte terrestre. (Agencia Nacional de Tránsito Plan Estratégico Noviembre 2013-Diciembre 2017)

Mediante Suplemento del RO. No. 415 de 29 de marzo del 2011, la Asamblea Nacional Constituyente, expide la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con la que se crea la Agencia Nacional de Tránsito, en reemplazo de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. (Agencia Nacional de Tránsito Plan Estratégico Noviembre 2013-Diciembre 2017)

La Agencia Nacional de Tránsito en su Oficina de Atención al Usuario en la ciudad de Babahoyo, Provincia de Los Ríos, brinda los siguientes servicios a la ciudadanía:

- **Emisión de licencias para profesionales y no profesionales.**
 - ❖ Nuevas.
 - ❖ Duplicadas por pérdida o robo.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Homologaciones de acuerdo a convenios internacionales.
 - ❖ Emisión de permisos de aprendizaje.
 - ❖ Emisión de permisos para menores – adultos.
- **Emisión de matrículas para vehículos de servicio particular, público, comercial, cuenta propia, estatal, diplomático.**
 - ❖ Nuevos
 - ❖ Duplicados por pérdida o robo.
 - ❖ Transferencia de dominio.
 - ❖ Cambio de servicio.
 - ❖ Cambio de características, componentes.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Provenientes de remates, prescripciones adquisitivas, donaciones, menaje de casa, importación directa, adjudicaciones, rifas.
- **Emisión de certificaciones**
 - ❖ Poseer unidades en servicio público.

- ❖ Matrícula.
- ❖ Licencia.
- ❖ Propiedad e historial vehicular.
- ❖ Prohibiciones o restricciones de comercialización.

1.1.2 Domicilio de la entidad.

La Agencia Nacional de Tránsito, se ubica con su oficina Matriz en Quito en las calles Av. Antonio José de Sucre y José Sánchez, cuenta con 52 Oficinas de Atención al Usuario a nivel nacional que presta sus servicios a la ciudadanía. Ubicados en la Zona 5, Distrito 7 conformado por las provincias de Santa Elena, Guayas, Bolívar, Los Ríos.

Dirección Provincial de Tránsito de Los Ríos, está ubicada en las calles General Barona y Av. Olmedo en una área física ubicada en las calles General Barona en las instalaciones de una parte del edificio de la Policía Nacional funciona el departamento de Matriculación de Vehículos y en la Av. Camilo Ponce km. 1 ½ vía a Guayaquil en el edificio de la Unidad de Vigilancia Comunitaria (UVC) el departamento de emisión de Licencias de Conducir.

1.2 Plan estratégico

1.2.1 Misión.

Planificar, regular y controlar la gestión del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el territorio nacional, a fin de garantizar la libre y segura movilidad terrestre, prestando servicios de calidad que satisfagan la demanda ciudadana; coadyuvando a la preservación del medio ambiente y contribuyendo al desarrollo del País, en el ámbito de su competencia.

1.2.2 Visión.

Ser la entidad líder que regule y controle el ejercicio de las competencias de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, basados en la transparencia y calidad de servicio que garanticen a la sociedad ecuatoriana una regulación eficaz mediante la planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

1.2.3 Valores.

Honestidad.- Es la actuación de los servidores públicos en forma transparente y responsable en el desempeño de nuestras funciones.

Trabajo en equipo.- Es la capacidad de un grupo de servidores públicos que unimos esfuerzos en una dirección/coordiación/área para el logro de los objetivos de la ANT.

Calidad del servicio.- Brindar el servicio por parte de los servidores públicos de manera que satisfaga los requerimientos y supere las expectativas de clientes externos e internos.

Proactividad.- Capacidad de adelantarnos a los hechos, incentivando a los servidores a que presenten iniciativas y a realizar acciones con las cuales contribuyamos al logro de los objetivos, metas, misión y visión de la Institución.

Lealtad.- Cumplir y hacer cumplir nuestra Misión, Visión y Valores Institucionales, por encima de nuestros intereses personales.

Apertura.- Aceptar nuevas ideas, proyectos, propuestas y enfoques, que nos permitan enriquecernos y mejorar.

Compromiso.- Intencionalidad positiva de cumplir y ejecutar las competencias asignadas en el trabajo y comprometerse con la visión y misión institucional.

Responsabilidad social.- Es la acción que nos permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de cada acto, en pro del mejoramiento laboral, social, cultural y natural, no sólo cuando los resultados son buenos y gratificantes, sino también cuando nos son adversos o indeseables.

Eficiencia.- Utilizamos de forma adecuada los medios y recursos con los que cuenta la Institución, a fin de alcanzar los objetivos y metas programadas con la optimización del uso de los recursos y tiempo. (Agencia Nacional de Tránsito Plan Estratégico Noviembre 2013- Diciembre 2017)

1.2.4 Objetivos estratégicos institucionales.

- Incrementar la calidad y seguridad del servicio de transporte terrestre y tránsito a nivel nacional.
- Incrementar la capacidad regulatoria de la ANT para atender los servicios del transporte terrestre, el tránsito y seguridad vial.
- Incrementar la eficiencia de los servicios de la ANT a nivel nacional
- Incrementar la eficiencia operacional de la ANT
- Incrementar el desarrollo del talento humano de la ANT
- Incrementar el uso eficiente de los recursos de la ANT.

1.3 Estructura orgánica

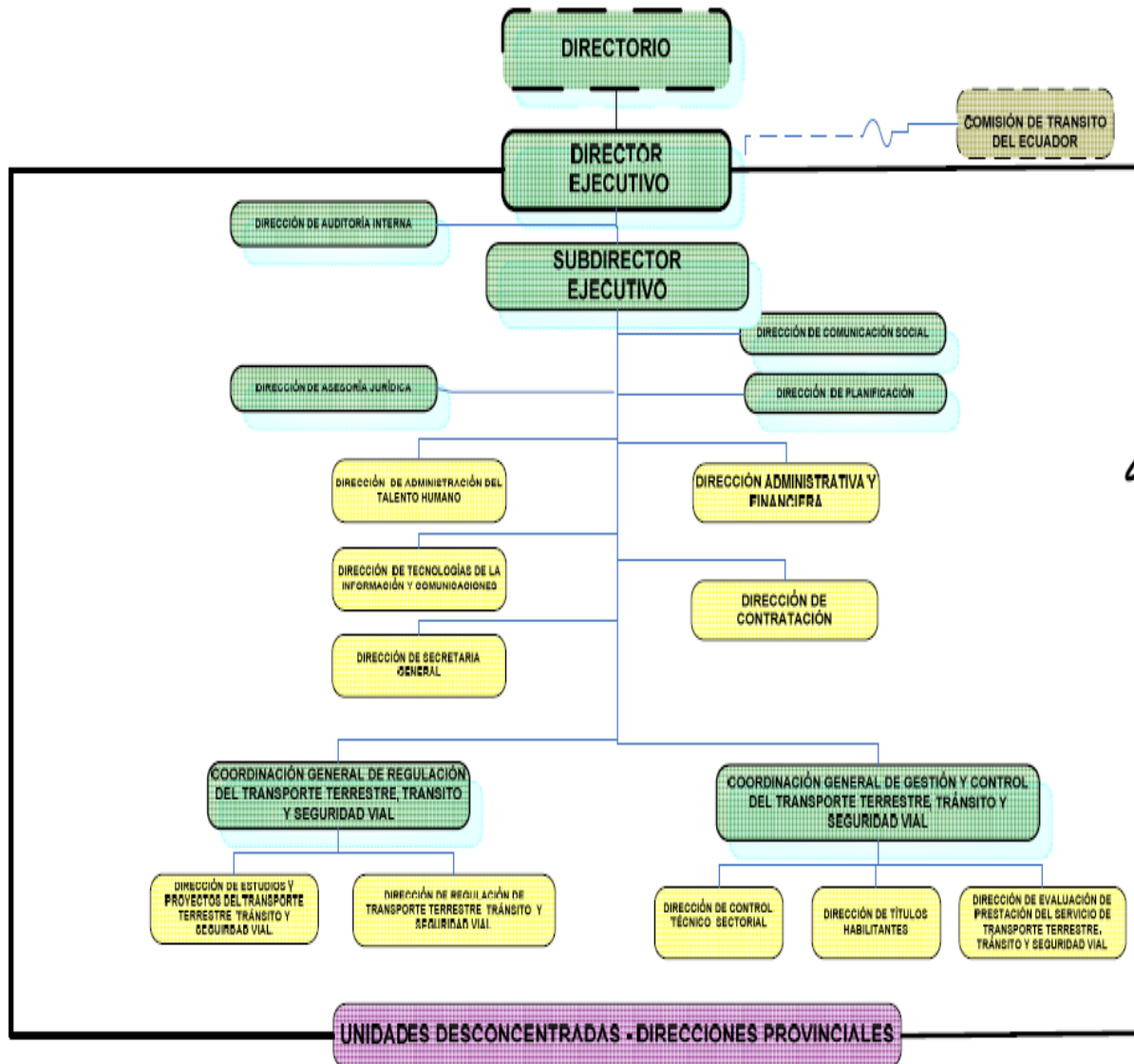


Figura 1. Estructura orgánica

Fuente: Estatuto Orgánico ANT publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 323 del 17 de agosto del 2012
 Elaborado por: Agencia Nacional de Tránsito

1.3.1 Estructura de las Direcciones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

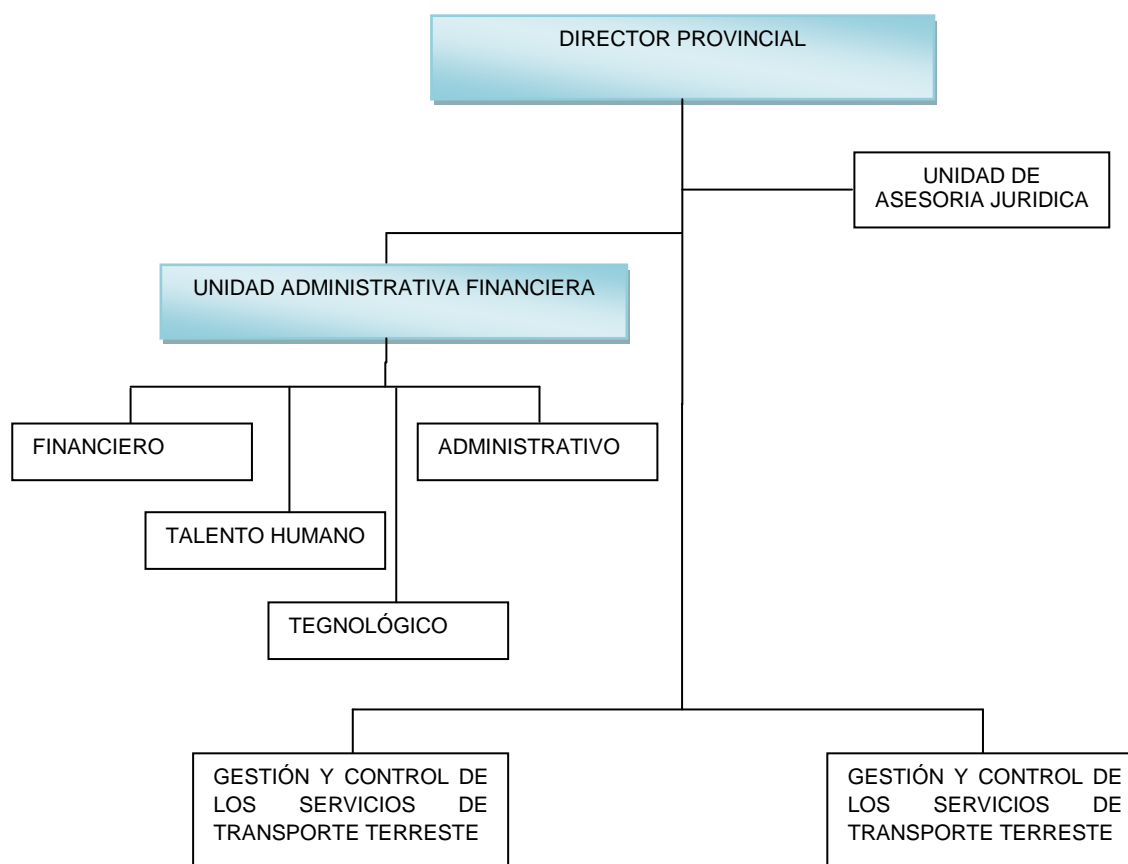


Figura 2. Estructura las Direcciones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Fuente: Estatuto Orgánico ANT publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 323 del 17 de agosto del 2012

Elaborado por: Agencia Nacional de Tránsito

1.4 Entorno

La Agencia Nacional de Tránsito se encuentra distribuida a nivel nacional con sus Oficinas de Atención al Usuario en cada Dirección Provincial.



Figura 3. Ubicaciones de las Direcciones Provinciales de la ANT
Fuente: Agencia Nacional de Tránsito

En donde La Provincia de Los Ríos cuenta con dos Oficinas de Atención al Usuario, ubicadas en el cantón Quevedo y cantón. Prestando sus servicios de lunes a viernes en horarios de 08:00 am hasta las 16:45 pm.

1.4.1 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

La Agencia Nacional de Tránsito Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, es una entidad que brinda servicios de matriculación vehicular y emisión de licencias de conducir a la población de la Provincia de Los Ríos, con el objetivo de brindar un mejor servicio de calidad y comodidad a la ciudadanía a nivel nacional, implementó en 2013 un sistema moderno y eficaz de turnos electrónicos para la obtención licencias de conducir profesionales y no profesionales por primera vez, duplicados y renovaciones a través de su portal institucional: www.ant.gob.ec.

La oficina de Atención al Usuario en el año 2013 emitió un total de licencias de 21.687, clasificado por tipo de licencias de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla 1.Total de licencias emitidas año 2013

PROVINCIA	AGENCIA	TIPO	2013
LOS RIOS	BABAHOYO	A	9554
LOS RIOS	BABAHOYO	B	7586
LOS RIOS	BABAHOYO	C	1136
LOS RIOS	BABAHOYO	D	547
LOS RIOS	BABAHOYO	E	2764
LOS RIOS	BABAHOYO	F	18
LOS RIOS	BABAHOYO	G	82
		Total general	21.687

Fuente: Sistema Informático de la Agencia Nacional de Tránsito Axis 2.03, consultado año 2014

La población de ciudad de Babahoyo se estima alrededor de 153.776 habitantes en el área urbana con 90.191 y área rural con 63.585.

Tabla 2. Población total año 2013

CANTON	PARROQUIA	URBANO	RURAL	TOTAL
BABAHOYO	BABAHOYO	90.191	6.765	96.956
BABAHOYO	CARACOL	-	5.112	5.112
BABAHOYO	FEBRES CORDERO (LAS JUNTAS)	-	17.985	17.985
BABAHOYO	LA UNION	-	12.697	12.697
BABAHOYO	PIMOCHA	-	21.026	21.026
	TOTAL	90.191	63.585	153.776

Fuente:

<http://redatam.inec.gob.ec/cgi-bin/RpWebEngine.exe/PortalAction?&MODE=MAIN&BASE=CPV2010&MAIN=WebServerMain.inl>

1.5 Justificación de la investigación

El informe de auditoría integral permitirá orientar a la mejora continua institucional de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en la Provincia de Los Ríos. En esa dirección, la auditoría integral se desarrolla con un objetivo determinado, en un periodo establecido; en donde se desarrollan todas las fases de auditoría para cumplir con el objetivo de recaudar evidencia relativa y oportuna al proceso auditado. Permitiendo dar a conocer a la entidad el grado de confiabilidad de la información financiera, métodos de control interno, cumplimiento de leyes y regulaciones y gestión de los administradores.

Al ejecutar un examen de auditoría integral implica una evaluación en términos financieros, de cumplimiento, control interno y de gestión para determinar, si los saldos financieros se presentan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados; 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; evaluar la estructura del control interno de la entidad con el alcance necesario para emitir un dictamen; evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por la entidad y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles entregados a esta entidad.

Es necesario disponer de un informe integral resultado de la evaluación al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de atención al usuario Babahoyo, provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013 y enfrentándonos a los retos de la nueva gestión y modelo de gobierno en donde es necesario un adecuado control interno de la institución y tomar medidas correctivas del caso que siempre finalicen en un mejor servicio a los usuarios, en los servicios específicos de solicitudes de licencias por primera vez tipos: C, D, E, G, F, A y B, duplicados de licencias Tipos: C, D, E, G, F, A y B, renovación de Licencias tipos: C, D, E, G, F, A y B.

Posteriormente se incorpora los resultados de la evaluación y la aportación del auditor por medio de las recomendaciones para promover mejoras y acciones correctivas cuya naturaleza y alcance es variable. Desde perspectiva práctica, los fundamentos teóricos y prácticos, se pretende formular una propuesta del uso adecuado de los recursos públicos y mejoramiento de atención al usuario en el departamento de licencias de Agencia Nacional de Tránsito, a través de una metodología en los sistemas de planeamiento y control de las operaciones, con el propósito de obtener información relevante que coadyuven en la toma de decisiones adecuadas a los administradores de esta entidad.

1.6 Objetivos

1.6.1 General.

Realizar un examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013.

1.6.2 Específicos.

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.
- 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 departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013.
- Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

1.6.3 Cambios esperados.

Con la ejecución de examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, obtendremos los siguientes cambios esperados:

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

1.7 Alcance

La auditoría integral se desarrolla en la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo con un periodo del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2013, y se desarrolla con un enfoque de:

Auditoría Financiera: Se analizará y dictaminará razonabilidad de los saldos de los ingresos por recaudaciones.

Auditoría de Control Interno: Se analizará el funcionamiento del sistema de control interno, y los controles a los subcomponentes: proceso de emisión de licencias, área de información, área de archivo, área de recaudación y administración.

Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones: Se verificará que las actividades y operaciones realizadas en el departamento de licencias se realicen conforme a las disposiciones leyes y normativas vigentes.

Auditoría de Gestión: Involucra una revisión sistemática de las actividades del departamento de licencias de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en relación al cumplimiento de objetivos y metas (eficacia) y, respecto a la correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía).

1.8 Hipótesis

Con la ejecución del examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, permitirá conocer el grado de conformidad de los saldos financieros, el grado de cumplimiento del sistema de control interno, de las disposiciones legales y reglamentarias; y la gestión administrativa de sus directores, con el fin de ayudar a la toma de decisiones para el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

1.8.1 Variables.

Para el desarrollo del estudio de investigación se requiere de las siguientes variables:

1.8.2 Variable independiente.

La ausencia de auditoría Integral a este departamento, para el monitoreo de la correcta aplicación de los sistemas de control interno, inadecuada de aplicación de las normas legales que regulan la entidad, no ha permitido que la información financiera sirva de base para la toma de las decisiones.

1.8.3 Variable dependiente.

- Auditoría de control interno
- Auditoría de cumplimiento de las leyes y regulaciones
- Auditoría de financiera
- Auditoría de gestión

1.9 Presentación de la memoria

Se desarrolla el presente proyecto de investigación a fin de obtener el grado de Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja con el tema “examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, Cantón Babahoyo año 2013”, con el objetivo disminuir el riesgo de errores, irregularidades y actos ilegales en la administración de la entidad, con la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento que nos permitan obtener evidencia sustentable para emitir un informe de auditoría integral, cubriendo el área financiera, de control interno, cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables y de gestión en los términos de eficiencia, eficacia y economía correspondiente al departamento de licencias.

La investigación de auditoría se plantea en el año 2013, por considerar un tiempo oportuno para realizar la evaluación del uso adecuado de los recursos públicos y mejoramiento de atención al usuario en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo para lograr el cumplimiento de los objetivos de la entidad, permitiendo entregar una guía para futuras auditorías que se desarrollen por parte del organismo encargado del control de los ingresos públicos en el Ecuador es la Contraloría General del Estado (CGE) y auditorías internas.

Para el desarrollo de este proyecto de investigación se consideró realizar un examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, por ser un área clave que se encarga de entrega de información a través del contacto directo con los usuarios, emisión de licencias de conducir, almacenamiento de documentos de origen de los usuarios atendidos en el transcurso diario. En donde podrá medir el nivel de satisfacción de los usuarios del servicio prestado por parte de esta Oficina de Atención al Usuario.

En la actualidad las organizaciones están capacitando al personal, para que a través de su conocimiento, innovación, rapidez y oportunidad pueda ofrecer más que un valor agregado, la creación de un nuevo valor. La atención que un usuario recibe a la hora de adquirir un servicio, es fundamental para incrementar la satisfacción de haber recibido un servicio de calidad y calidez, y se permita cumplir con la misión de la entidad.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

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

Luna (2012), escribe:

“La 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 del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.” (pág. 2)

Se aplica la auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito, Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en donde se analiza las afirmaciones de la administración en un periodo determinado, con el objetivo de emitir un informe del examen realizado, entregando a la entidad un plan de recomendaciones a seguir.

Luna (2012), indica:

Los objetivos de una auditoría integral son:

1. “Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
2. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
3. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
4. Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.” (pág. 2)

Al ejecutar un examen de auditoría integral por un profesional capacitado, permite conocer los riesgos que presentan la entidad, irregularidades, que se cometen en el manejo de las actividades diarias.

2.1.1.1 Servicios de aseguramiento.

Los objetivos del marco conceptual, creado por la Junta de Normas Internacionales de Auditoría de Aseguramiento – IAASB, de la Federación Internacional de Contadores – IFAC, es diferenciar un servicio de aseguramiento de otros servicios prestados por la profesión contable.

2.1.1.2 Objetivos de un servicio de aseguramiento.

De acuerdo con la Norma Internacional, el objetivo de un contrato de aseguramiento es evaluar o medir un asunto principal, que es responsabilidad de otra parte, contra criterios adecuados identificados, con la finalidad de expresar una conclusión que provea al usuario un cierto nivel de seguridad sobre dicho asunto principal.

Luna (2012), expone al respecto:

“Existe una amplia serie de servicios de aseguramiento que incluye cualquiera de las combinaciones siguientes:

- Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- Contratos de atestación y presentación directa de informes.
- Contratos sobre información tanto interna como externa.
- Contratos tanto en el sector público como privado.” (pág. 3)

2.1.1.3 Elementos de un servicio de aseguramiento.

Luna (2012), dice:

“De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento se requerirá que contenga todos y cada uno de los elementos siguientes:

a) **Una relación tripartita que implique a:**

- Un contador profesional; una parte responsable; y
- Un supuesto destinatario de la información;

b) Un tema o asunto determinado;

c) Criterios confiables;

d) Un proceso de contratación; y

e) Una conclusión.” (pág. 3)

Es importante que el auditor tome en cuenta cada uno de los elementos de un servicio de aseguramiento, que permitirá obtener una adecuada relación con el cliente.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

2.1.2.1 Importancia del informe de aseguramiento.

El informe de aseguramiento reviste de importancia, porque suministra a la administración de la entidad, información sustancial sobre su proceso de gestión, cumplimiento de leyes y regulaciones, control interno y financiero, como una forma de contribuir al cumplimiento de sus metas y objetivos programados.

2.1.2.2 Contenido del informe de aseguramiento.

Los puntos esenciales de un informe de aseguramiento son:

Título.- El título apropiado del Informe deberá identificarse como objeto de distinguirlo de otros informes.

Destinatario.- Un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe.

Tema o asunto determinado.- La descripción incluye el objetivo del contrato, la materia del sujeto y el periodo de tiempo cubierto.

Parte responsable.- Esto les informa a los lectores que la parte responsable es la encargada de la materia sujeto al estudio.

Responsabilidad del Contador Público.- En este párrafo se indica que la obligación del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la misma.

Limitación.- Se indica las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, en donde pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados.

Estándares aplicables.- Cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares.

Criterios.- El informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto, de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio.

Opinión sobre los estados financieros.- El párrafo de opinión se indica el juicio final del auditor sobre si las cuentas anuales, consideradas en todos los aspectos significativos,

expresan adecuadamente o no la imagen fiel de la situación financiera de la entidad auditada.

Otras conclusiones.- El informe comunica a los usuarios la conclusión del profesional en ejercicio.

Fecha y lugar de emisión del Informe.- La fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado y el lugar donde tuvo lugar la emisión de este informe.

Nombres y firma del Contador Público.- El nombre y la firma informan a los lectores acerca del individuo o la firma que asume la responsabilidad del contrato.

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

2.2.1 Auditoría Financiera.

La auditoría financiera busca obtener como resultado final la emisión del informe de auditoría financiera dictaminando la conformidad de los saldos financieros, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría.

Luna (2009), define:

“La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.” (pág.322)

En cuanto a las afirmaciones **Velásquez Navas, Zaldumbide Cobeña (2012)**, indican las siguientes afirmaciones:

Veracidad y legalidad.- “También definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.” (pág. 16)

Integridad.- “Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio e los propietarios, deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros.” (pág. 16)

Correcta valuación.- “Expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.” (pág. 17)

2.2.2 Resumen del objetivo de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

- **Resumen del objetivo de la NIA 200**

NIA 200 se refiere a las responsabilidades generales del auditor independiente cuando lleva a cabo una auditoría de estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.- El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En términos generales, las NIA se refieren a la opinión sobre si los estados financieros están presentados razonablemente, en todos los aspectos importantes o expresan una opinión sobre la veracidad y razonabilidad de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable. Una auditoría conducida de acuerdo con las NIA y los requerimientos éticos permite al auditor formarse esa opinión.

- **Resumen del objetivo de la NIA 230**

NIA 230 el propósito de ésta NIA es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la documentación de auditoría.- El auditor deberá preparar, de manera oportuna, la documentación de auditoría que proporcione una suficiente y apropiada base para el dictamen del auditor y una evidencia de que la auditoría se desempeñó de acuerdo con esta NIA y los requisitos legales y de regulación aplicables.

La documentación de auditoría sirve para ayudar al equipo de auditoría a planear y desempeñar la auditoría, así como ayudar a los miembros del equipo de auditoría responsable de dirigir y supervisar el trabajo de auditoría. Facilita la rendición de cuentas por su trabajo, representa un registro de asuntos de importancia continua para futuras auditorías y habilita a un auditor con experiencia para conducir revisiones e inspecciones de control de calidad.

Documentos de auditoría refiere al registro de procedimientos de auditoría desempeñados, la evidencia de auditoría relevante obtenida y las conclusiones a las que llegó el auditor.

La documentación de auditoría puede registrarse en papel o en forma electrónica u otros medios. Incluye los programas de auditoría, análisis, memorandos de asunto, resúmenes de asuntos importantes, cartas de confirmación y representación, listas de verificación y toda correspondencia recibida.

El objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione:

- (a) un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría; y
- (b) evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

La forma, contenido y extensión de la documentación de auditoría dependerá de la naturaleza de los procedimientos de auditoría que se van a desempeñar; los identificados de representación errónea de importancia relativa; el grado de juicio que se maneje el auditor.

- **Resumen del objetivo de la NIA 240**

NIA 240 responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude.- El propósito de esta norma es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros. Al planear y desempeñar procedimientos de auditoría y al evaluar y reportar los resultados consecuentes, el auditor debería considerar el riesgo de representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros, resultantes de fraude o error.

El término "fraude" se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceras partes, que da como resultado una representación errónea de los estados financieros. El fraude puede implicar:

- Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos
- Malversación de activos
- Supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos
- Registro de transacciones sin sustancia
- Mala aplicación de políticas contables

El término "error" se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros, como

- Equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros subyacentes y datos contables
- Omisión o mala interpretación de hechos
- Mala aplicación de políticas contables

- **Resumen del objetivo de la NIA 250**

NIA 250 consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.- Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.

Cuando planea y desempeña procedimientos de auditoría y cuando evalúa y reporta los resultados consecuentes, el auditor deberá reconocer que el incumplimiento por parte de la entidad con leyes y reglamentos puede afectar sustancialmente a los estados financieros

Las leyes y regulaciones pueden afectar los estados financieros de una entidad de maneras diferentes. Es responsabilidad de la administración, con supervisión de los encargados del gobierno corporativo, asegurar que las operaciones de la entidad se conduzcan de acuerdo con dichas leyes y regulaciones. El incumplimiento de la entidad con leyes y regulaciones puede producir un error material en los estados financieros.

La documentación del auditor de los resultados, respecto al incumplimiento identificado o sospecha del mismo con leyes o regulaciones, puede incluir las Copias de registros o documentos; Minutas de discusiones sostenidas con la administración, los encargados del gobierno corporativo o partes fuera de la entidad.

- **Resumen del objetivo de la NIA 260**

NIA 260 – Comunicaciones de asuntos de auditoría con los encargados del mando (gobierno corporativo).- Su propósito es establecer normas y proveer guías para la comunicación de asuntos surgidos de la auditoría de estados financieros, entre el auditor y quienes están a cargo del gobierno de la entidad.

Para propósitos de esta NIA es el término utilizado para describir el rol de las personas a cargo de la supervisión, control y dirección de la entidad.

- **Resumen del objetivo de la NIA 300**

NIA 300 Planeación.- Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la planeación de una auditoría de estados financieros. Esta NIA tiene como marco de referencia el contexto de las auditorías recurrentes. En una primera auditoría, el auditor puede necesitar extender el proceso de planeación más allá de los asuntos que aquí se discuten.

"Planeación" significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría en manera eficiente y oportuna

- **Resumen del objetivo de la NIA 315**

NIA 315 Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa.- Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre:

-Significado de conocimiento del negocio,

-Por qué es importante para el auditor y los miembros del personal de una auditoría que desempeñan un trabajo

-Por qué es relevante para todas las fases de una auditoría, y

- Cómo obtiene y usa el auditor dicho conocimiento.

Su objetivo (del conocimiento) consiste en que sea posible al auditor identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a juicio del auditor, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros o en el examen o en el dictamen de auditoría. Por ejemplo, dicho conocimiento es usado por el auditor al evaluar los riesgos inherentes y de control y al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

El nivel de conocimiento del auditor para un trabajo incluiría:

-Un conocimiento general de la economía y la industria dentro de la que la entidad opera, y

-Un conocimiento más particular de cómo opera la entidad.

- **Resumen del objetivo de la NIA 500**

NIA 500 Evidencia de auditoría.- Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la cantidad y calidad de evidencia de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan estados financieros, y los procedimientos para obtener dicha evidencia de auditoría.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.

- **Resumen del objetivo de la NIA 700**

NIA700 El dictamen del auditor sobre los estados financieros.- Su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la forma y contenido del dictamen del auditor como un resultado de una auditoría de los estados financieros de una entidad, desempeñada por un auditor independiente.

2.2.2.1 Criterios aplicables para auditoría financiera.

Subía (2012), dice:

Los criterios aplicables para esta auditoría son las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y, Normas de Información Financiera (NIIF's).

“Las normas referidas, aportan con elementos clave en la preparación de estados financieros, adecuándolo a las características y requisitos de la República del Ecuador.”(pág. 26)

“Los criterios esenciales que las sustentan son relevancia, confiabilidad y comparabilidad. Esta última característica, permitirá en el futuro incrementar la base comparable de nuestros resultados financieros, lo cual desde el punto de vista de los usuarios de esta información, siempre será favorable.”(pág. 27)

Se expone que la auditoría financiera se encuentra relacionada con leyes y normas aplicables, las mismas que deben ser observadas al realizar una evaluación financiera con la finalidad de cubrir los puntos importantes relacionados en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito, Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.

2.2.2.2 Aplicación de procedimientos sustantivos.

Luna (2012), indica:

La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos específicos que deben ser aplicados a los estados financieros se basaran en la evaluación del auditor del riesgo inherente y de control.

Los procedimientos sustantivos están diseñados para obtener evidencias sobre la integridad, exactitud y validez de los datos producidos por el sistema de contabilidad.

Los procedimientos sustantivos son de dos tipos:

- Pruebas de detalles de transacciones y saldos.
- Análisis de índices y tendencias importantes incluyendo la investigación resultante de las fluctuaciones y partidas inusuales.

Al obtener evidencia de auditoría con los procedimientos sustantivos, el auditor está interesado en comprobar las siguientes afirmaciones de la administración:

- Existencia.- “Un activo pasivo existe en una fecha dada.
- Derechos y Obligaciones.- Un activo es un derecho de la entidad y un pasivo es una obligación de la entidad, en una fecha dada.
- Ocurrencia.-Tuvo lugar una transacción o suceso que pertenece a entidad.
- Integridad.- No hay activos, pasivos o transacciones sin registrar.
- Valuación.- Un activo o pasivo es registrado a un valor apropiado en libros.
- Medición.- Una transacción se registra por el monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al periodo apropiado.
- Presentación y revelación.- una partida se revela, clasifica y describe de acuerdo con política de contabilidad aceptables y, cuando sea aplicable, con los requisitos legales.” (pág.324)

Los procedimientos de auditoría tienen por objeto recopilar evidencia relativa a las afirmaciones implícitas que hace la administración y que están contenidas en los estados financieros. El auditor debe relacionar cada una de estas afirmaciones con los riesgos y obtener las suficientes pruebas que respalden su opinión en el informe final de auditoría.

2.2.2.3 Técnicas de auditoría.

Luna (2009), a continuación expone las técnicas de auditoría:

- Estudio General:** “Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador público, que basados en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va examinar, situaciones importante que pudieran requerir atención especial. En forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones importantes, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio anterior y el actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que, generalmente deberá aplicarse antes que cualquier otra.”
- Análisis:** El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

- c) **Análisis de saldos:** “Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonados por pagos, devoluciones, bonificaciones, etc., no son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representan las diferencias entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta. Igualmente, se puede analizar solamente aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldos.”
- d) **Análisis de movimiento:** “En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partida, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.”
- e) **Inspección:** “Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.”

En igual forma algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparados por títulos, documentos o libros especiales en las cuales de una manera fehaciente queda la constancia de la operación realizada en todos estos casos puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

- f) **Confirmación:** “Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.”

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se solicita la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándoles la información que se solicita y puede ser aplicado de diferentes formas:

Pasiva. Se envían datos y se pide que conteste, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

Negativa. Se envían datos y se pide contestación, solo si están inconforme. Generalmente se utiliza para confirmar activo, indirecta, ciega o en blanco. No se envían datos y se solicita información de saldo, movimiento o cualquier otro dato necesario para la auditoria. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo a instituciones de crédito o cuentas por pagar a proveedores y acreedores.

- g) **Investigación:** “Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la empresa.”

Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimientos y formar su juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor puede formarse su opinión sobre la cobrabilidad de los saldos de deudores, mediante información y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de créditos y cobranzas de la empresa.

- h) **Declaración:** “Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.”

Esta técnica es conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrables por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien, tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando.

- i) **Certificación:** “Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.”

- j) **Observación:** “Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hecho ejecutables por otra persona. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, verificando ocularmente la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede tener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando cómo se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismo.”

- k) **Calculo:** “En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al empleado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de los intereses ganados originalmente calculados sobre la base de cómputos mensuales, sobre operaciones individuales, se puede comprobar por un cálculo global aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del periodo.”

- l) **El interrogatorio:** “Los interrogantes podrán variar desde los formales por escrito, dirigidos a terceras personas, hasta consultas informales orales, dirigidas a la dirección a al personal del cliente. Las respuestas a las preguntas podrán proporcionarnos nueva información o corroborar la evidencia. Siempre que se obtenga evidencias orales, se debe documentar cuales fueron las partes

involucradas y la esencia de la conversión en las que estas fueron obtenidas, mediante memorandos.”

- m) **Revisión analítica:** “El análisis de las tendencias y relaciones financieras implicará la revisión de la situación financiera y la marcha de cliente, expresados por indicadores; cerciorándose si estos indicadores tienen o deben tener una relación lógica obteniendo explicaciones razonables sobre los movimientos inusuales y determinando si lo que encontramos reflejan la necesidad de procedimientos de auditoría adicionales.” (págs.324-328)

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza esta metodología para comprobar la razonabilidad de la información financiera que al finalizar el examen le permitirá emitir una opinión.

2.2.3 Auditoría de Control Interno.

Mantilla (2012), define:

Control interno.- “Es un proceso efectuado por la Junta Directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (pág.14)

Se entiende que la auditoría de control interno ayuda a la gerencia a mantener un objetivo clave para el cumplimiento de la seguridad razonable de la información de la entidad.

Blanco (2012), define conceptos adicionales elementales del Control Interno:

- “El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, en un fin en sí mismo.
- El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sin personas a todos los niveles de una organización.
- Del control interno puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, no seguridad absoluta a la gerencia y junta directiva de una entidad.
- El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionas.” (pág.14)

Las definiciones complementarias de control interno demuestran que es un proceso en donde la entidad aplique métodos, procedimientos que regulan el correcto desenvolvimiento de las actividades de una organización.

Blanco (2012), amplía los conceptos necesarios en este proceso:

- a) **Un proceso.-** “Los procesos en los negocios, que son conducidos dentro de, o a través de organizaciones individuales o funciones, son manejados por medio de procesos de planeación, ejecución y supervisión gerencial básicos. El control interno es una parte de estos procesos y está integrado con ellos, permitiendo así funcionar y supervisar su comportamiento y continuada pertinencia. Esta es una herramienta usada para la gerencia, no un sustituto de ella.” (pág.195)
- b) **Personas.-** “El control interno es efectuado en una entidad, por la junta de directores, gerencia y otro personal. Es cumplido por las personas de una organización, por lo que ellos hacen o dicen. Personas que establecen los objetivos de la entidad y ponen los mecanismos de control en su lugar.” (pág.196)
- c) **Seguridad Razonable.-** “No importa cuán bien diseñado y en operación este el control interno, solo puede proveer una seguridad razonable a la gerencia y a la junta de directores, respecto de la realización de los objetivos de la entidad. La probabilidad de realización es afectada por limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno. La gerencia tiene el poder o capacidad de pasar por encima o anular el sistema de control interno.” (pág.197)
- d) **Objetivos.-** “Cualquier entidad difunde una visión, estableciendo objetivos, y desea logros y estrategias para realizarlos. Los objetivos pueden ser una aspiración de la entidad como un todo o ser un blanco de actividad específica dentro de la entidad. Aun cuando muchos objetivos son específicos a una entidad particular, algunos son ampliamente compartidos.” (pág.197)

De acuerdo a las definiciones presentadas por los autores anteriormente mencionados, podemos decir que el directorio, la dirección ejecutiva es la encargada de la implementación de los controles internos dentro de la entidad. El auditor evalúa dichos controles con la finalidad de obtener certeza con respecto al logro de objetivos planteados por la administración y determinar si se cumple con lo esperado, entre ellos tenemos:

1. La efectividad y la eficiencia de las operaciones;
2. La confiabilidad de la información financiera;
3. El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables;

2.2.4 Auditoría de Cumplimiento.

Blanco (2012), detalla su definición:

“Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimiento que le son aplicables.”(pág. 362)

Después de esta definición podemos concluir que esta auditoría se ejecuta mediante una revisión minuciosa de los documentos que reposan en la entidad, relacionados con los procesos internos, sujetos a determinar procedimientos utilizados y ejecutados en este proceso de medidas de control objetivos para alcanzar las metas de la entidad.

2.2.4.1 Elementos principales de la auditoría de cumplimiento.

Espinoza (2014), presenta los siguientes elementos:

- **Comprobación o examen de la conformidad legal general.**-“Permite la verificación de las distintas operaciones desempeñadas por la organización, en donde guarden conformidad con la legislación legal vigente.”
- **Confirmación del cumplimiento de los preceptos estatuarios.**- “Consiste en la constatación del adecuado y oportuno ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes y administración.”
- **Constatación de cumplimiento de la normativa interna.**-“Es la verificación de los reglamentos internos, políticas, procedimientos, manuales operativos y demás instrumentos que permiten el desempeño normal de las operaciones de la entidad.”
- **Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno.**-“Su objetivo obtener la razonabilidad del cumplimiento de lo establecido tanto en el ámbito técnico, administrativo y jurídico de la empresa.”
- **Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas.**-“Se cumple a través de la constatación de la documentación que dispone la entidad, las mismas que sustentan las operaciones diarias desarrolladas en un determinado periodo, lo ayuda a obtener una visión integral de la organización en estudio.”
- **El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización.**-“El informe emitido por el auditor al finalizar el procedimiento, servirá para que las personas y los organismos responsables de las operaciones en la entidad, conozcan con exactitud el grado de cumplimiento de la normativa

aplicable, e implementen las medidas necesarias para corregir cualquier desviación.”
(pág. 15-16)

Al aplicar una auditoría de cumplimiento el auditor se asegura que las operaciones desarrolladas en el departamento de licencias en el año 2013, cumplan con las normas, políticas y procedimientos aplicables al caso. Usa los elementos principales de la auditoría de cumplimiento con el objetivo de encontrar debilidades en la correcta aplicación de la normativa vigente, con la finalidad de emitir un dictamen, conclusiones y recomendaciones.

2.2.4.2 Auditoría de cumplimiento en las entidades públicas.

El marco jurídico que se debe tener en cuenta en este tipo de entidades:

- **Constitución de la República del Ecuador:** Es la norma jurídica fundamental del Estado, se considera LEY SUPREMA, debido a la jerarquía constitucional la misma que sirve para reglamentar toda la organización y establecer las relaciones del Poder Público con las Funciones y Órganos del mismo y las de las personas y la sociedad con el Estado.
- **Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP):** A diferencia de las empresas privadas, que se regulan las actividades laborales de los trabajadores bajo el Código del Trabajo; las entidades públicas el marco legal de regulación es La Ley Orgánica del Servicio Público, la misma que establece la relación de los servidores públicos con el Estado sobre la base de los nuevos preceptos consagrados en la Constitución de la República, priorizando el desarrollo de la carrera enfocado hacia la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio del Estado y sus instituciones, en el ejercicio de la función pública.
- **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:** Esta Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y empresas privadas con participación estatal; así como de validar la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos de dichas entidades.
- **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:** Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen las entidades del sector público.

- **Otras leyes:** dependiendo del organismo público en estudio, deberá verificarse el cumplimiento de la normativa específica, como es el caso de las entidades que regulan el transporte; ley orgánica de transporte terrestre tránsito y seguridad vial, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). El régimen tributario aplicable tributario es el correspondiente a las entidades y organismos del sector público, previstos en el Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes aplicables en el sector público.

2.2.4.3 La administración y su responsabilidad en el cumplimiento de leyes y regulaciones.

La administración es responsable de asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones. Los funcionarios son los responsables de establecer procedimientos de control con el objetivo de prevenir y detectar el incumplimiento de las normas generales aplicables a cada institución. La NIA 250 y la NIA 6 nos proporcionan pautas generales sobre la responsabilidad de la administración en el cumplimiento y regulación.

2.2.4.4 Responsabilidades del auditor.

El auditor no es, y no puede ser considerado, responsable de prevenir el incumplimiento, la auditoría proporciona seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes y regulaciones y demás requerimientos importantes para el logro de los objetivos de la entidad.

2.2.5 Auditoría de Gestión.

Blanco(2012), define la auditoría de gestión:

“Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permiten el seguimiento de los resultados obtenidos.”(pág. 394)

Se define la auditoría de gestión como un examen metódico de la estructura organizativa de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, además de la medición de sus indicadores de desempeño es el fortalecimiento de la transparencia en la gestión pública a través de instrumentos de medición (cualitativos - cuantitativos) del desempeño.

2.2.5.1 Objetivos de la auditoría de gestión.

Velásquez (2014), expone los objetivos de la auditoría de gestión:

- “Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, estrategias, metas, consideradas en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia, y calidad, como también el impacto que esta genera en el sector.
- Identificar y evaluar las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generan valor agregado.
- Determinar el grado de confiabilidad del control interno a través de la evaluación de riesgos o factores de riesgos internos y externos que podrían afectar a la consecución de metas objetivos.” (pág.15)

Una vez expuesto los objetivos de la auditoría de gestión, podemos mencionar que uno de sus objetivos principales es validar el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante la aplicación de políticas, controles internos y acciones correctivas desarrolladas para identificar las debilidades relacionadas con la confiabilidad de la información generada por la institución.

2.2.5.2 Alcance de la auditoría administrativa.

Benjamín (2007), expone el siguiente alcance:

“En esta auditoría comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación de la organización:

- Naturaleza jurídica
- Estilo de administración
- Sector de actividad
- Ámbito de operación
- Tamaño de la empresa
- Desarrollo tecnológico
- Sistemas de cumplimiento e información
- Entorno
- Criterios de funcionamiento
- Enfoque estratégico
- Giro industrial
- Número de empleados
- Relaciones de coordinación
- Nivel de desempeño
- Trato a clientes (interno y externos)

- Generación de bienes, servicios, capital y conocimiento
- Sistemas de contabilidad.” (pág.13)

La auditoría administrativa, se ha crecido a través del tiempo en donde permite evaluar la organización con el objeto de medir el rendimiento de las diferentes áreas del departamento de la entidad auditada.

2.2.5.3 Indicadores de gestión.

Olalla (2014), define los indicadores de gestión:

Indicadores de gestión.- como la relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas con el objeto o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstas e influencias esperadas.” (pág.17)

Para que los indicadores sean eficaces deben ser relevantes y deben facilitar la toma de decisiones, deben ser susceptibles de medición, verificables, fáciles de interpretar, que permitan relacionarse con otros indicadores que señalen precisión aquellos indicadores que sean definidos como cualitativos. Los indicadores de gestión tienen ciertas características que deben cumplir:

- Oportunidad, Veracidad, fáciles de entender y relevantes.

2.2.5.4 Definición de eficiencia, eficacia y calidad.

León (2014),expone las siguientes definiciones:

Eficiencia,“se considera como el uso inteligente de los recursos. Es alcanzar los objetivos al menor costo posible con relación a los coeficientes o estándares de producción de bienes y servicios (calidad del gasto). Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios.”

Eficacia, (logro de las metas y objetivos), “es el grado en que una actividad o programa alcanza los objetivos y metas propuestas. Este aspecto con los resultados del proceso de trabajo, respecto a la producción o servicio cumplido en la cantidad esperada.”

Calidad, “el servicio cumple con estándares de calidad, es decir se logre alcanzar un nivel de satisfacción en los sectores que reciben el producto final y que en forma continua supere las necesidades implícitas e explícitas del cliente.” (pág. 43-45)

En estas condiciones resulta válido hablar de tres conceptos que aunque diferentes en su significado e implicaciones, encajan perfectamente entre si y proporcionan los parámetros necesarios para afirmar que hemos realizado una labor con óptima calidad. Estos conceptos son: eficacia, eficiencia y calidad.

2.3 Proceso de la Auditoría Integral

La auditoría integral es un compromiso realizado por un auditor independiente para ofrecer garantías y seguridad razonable que la información generada en la institución cumple con las normas reglamentarias, procedimientos financieros apropiados, planificación estratégica, táctica, operativa y una evaluación al control interno de esta organización.

Para efectuar la auditoría integral se propone seguir las siguientes fases que comprenden el proceso como se presenta a continuación:

- ✚ Fase 1. Diagnóstico y planificación preliminar
- ✚ Fase 2. Planificación Específica
- ✚ Fase 3. Ejecución
- ✚ Fase 4. Comunicación de resultados
- ✚ Fase 5. Seguimiento

2.3.1 Fase 1. Diagnóstico y planificación preliminar.

Esta es una fase esencial en donde se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance de los procedimientos, objetivos, enfoque apropiado sobre la naturaleza y desarrollar una estrategia global para su administración. Se investiga de manera global la situación de la entidad, acerca de su organización, estructura organizacional, funcional, la base legal de creación, los sistemas de información que dispone, controles internos, estrategias desde el punto de vista financiero, administrativo, de control interno, leyes y regulaciones, lo que permitirá elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

Elementos aplicados para conocer la entidad:

1. Visita de observación en donde obtenemos conocimiento de la Entidad
2. Obtención de información
3. Objetivos y Alcance de la auditoria
4. Identificar las áreas potenciales a ser consideradas en la estrategia de auditoría
5. Plan de trabajo

2.3.2 Fase 2. Planificación Específica.

En esta fase cumple el objetivo diseñar una estrategia de trabajo a la medida ya que sus procedimientos se diseñan sobre la base del grado de cumplimiento de control interno, utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

Procedimientos aplicados en esta etapa:

1. Planeación Específica de la auditoría
2. Análisis de la información y documentación
3. Evaluación del control Interno
4. Análisis de los riesgos y determinación del nivel de confianza
5. Elaboración de programas de trabajo

2.3.3 Fase 3. Ejecución.

En esta fase tiene como objetivo evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para detectar errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada. Esta es una fase primordial pues aquí se desarrollan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría.

Elementos de la fase de ejecución

1. Aplicación de programas de trabajo
2. Obtención de evidencia
3. Las pruebas de auditoría
4. Técnicas de Muestreo
5. Evidencias de Auditoría
6. Papeles de Trabajo
7. Hallazgos de Auditoría por componente
8. Coordinación y supervisión
9. Definición de la estructura del informe
10. Redacción del informe

2.3.4 Fase 4. Informe

La comunicación con la entidad y los involucrados se cumple durante todo el proceso de la auditoría integral, en donde se busca que se corrijan las observaciones encontradas de forma inmediata para el bienestar de la entidad.

1. Comunicación parcial de resultados
2. Se identifican observaciones y oportunidades de mejora
3. Discusión con el cliente y definición de compromisos
4. Conclusiones y recomendaciones resultantes de la auditoría.
5. Elaboración de Informe Final

2.3.4.1 Fase 5. Seguimiento.

El proceso de auditoría integral contempla en forma cronológica y secuencial las etapas de planificación, programación, ejecución, informe y seguimiento. Un adecuado control del nivel de calidad en el desarrollo de cada una de esas etapas, permitirá al auditor obtener un informe de auditoría con niveles de calidad adecuados. Además de asegurarse que se han tomado todas las medidas necesarias para tratar los riesgos informados como altos o no aceptables, ya que sólo mediante la adecuada implementación de los compromisos tomados por la administración, se logrará un impacto positivo mediante la agregación de valor a los procesos relacionados con financiero, leyes y regulaciones, control interno y administrativo en la organización.

Elementos básicos en esta fase:

1. Diseño
2. Implementación
3. Evaluación

Como anexo al informe de auditoría, se integran la matriz de implementación, de recomendaciones documento que es vital en esta fase.

2.4 Estructura del COSO I

Inicialmente definimos que es **COSO**: Organización voluntaria del sector privado, establecida en los EEUU, dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva y las entidades de gobierno sobre los aspectos fundamentales de organización de este, la ética empresarial, control interno, gestión del riesgo empresarial, el fraude, y la presentación de

informes financieros. COSO ha establecido un modelo común de control interno contra el cual las empresas y organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos.



Figura 4. Estructura del COSO I

Fuente: Elaboración propia

Mantilla (2012), al respecto señala:

- **Ambiente de Control.-** “El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores.” (pág. 25)
- **Valoración de Riesgos.-** “Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y análisis de riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo debe administrarse los riesgos. Dados que las condiciones económicas, industriales, regulatoras y de operación continuaran

cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.” (pág. 39)

La administración de la organización debe considerar factores externos que pueden impactar la habilidad para cumplir con los objetivos de la entidad. Por esto se indica los factores internos que pueden afectar a la entidad:

- Cambios económicos,
- Catástrofes humanas o naturales,
- Nuevos estándares,
- Cambios a las leyes y regulaciones,
- Cambios en las demandas de los clientes,
- Desarrollos tecnológicos.

Así mismo, la administración debe considerar factores internos que puedan afectar el correcto desarrollo de las actividades y no permite el cumplimiento de los objetivos de la entidad:

- Una ruptura en el procesamiento de los sistemas de información pueden afectar gravemente las operaciones de la entidad.
- Cambios en las responsabilidades de la Administración,
- Consideraciones para la contratación y capacitación de personal,
- Acceso de los empleados a los bienes,
- Cambios internos en las tecnologías de información.

Mantilla (2012), indica su definición:

- **Actividades de Control.**- “Las 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 llevando las acciones necesarias para manejar los bienes hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo 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, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.” (pág. 59)

Las actividades de control tienen distintas características, pueden ser: manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o

detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

Las actividades de control son de suma importancia, ya que la forma correcta de hacer las cosas en la organización, además que busca encontrar el medio corrector de asegurar en mayor grado el logro de objetivos y metas planteadas.

- **Información y Comunicación.**- “El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y operar el negocio. Ella se relaciona no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarios para la toma de decisiones y la información externa del negocio. Ellos también necesitan comunicación efectiva con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.” (pág. 71)

De manera extensa se conoce que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información:

1. Controles Generales: Su objetivo es asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen al control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como las operaciones del sistema. Un control general en la entidad se refiere a las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y administración de base de datos.

2. Controles de Aplicación: Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que se reciben o entregan información.

Mantilla (2012), expone su definición:

- **Monitoreo.**- “Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello es realizados mediante acciones de monitoreo ongoing, evaluaciones separadas o una combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de la operaciones. Incluye las actividades regulares de la administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones. El alcance y la

frecuencias de las evoluciones separadas dependerá primariamente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimiento de monitoreo ongoing. Las deficiencias del control interno deben reportarse hacia arriba, informando los asuntos delicados a la gerencia, a la junta directiva.” (pág. 83)

Para un adecuado seguimiento (monitoreo) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando correctamente.
- Sí las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Sí son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna.

2.5 Resumen de las NIIF´S vigentes

El marco conceptual de las NIIF´S identifica cuatro características cualitativas principales: claridad, relevancia, fiabilidad y comparabilidad.

Tabla3. Normas Internacionales de Información Financiera Vigentes

NORMA	TÍTULO	VIGENTE
NIIF 01	IFRS 1 Adopción por primera vez de las NIIF	Enero 2013
NIIF 02	IFRS 2 Pagos basados en acciones	Julio 2014
NIIF 03	IFRS 3 Combinación de negocios	Julio 2014
NIIF 04	IFRS 4 Contratos de Seguros	Enero 2006
NIIF 05	IFRS 5 Activos No Corrientes mantenidos para la Venta y Actividades interrumpidas	Enero 2010
NIIF 06	IFRS 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales	Enero 2006
NIIF 07	IFRS 7 Instrumentos Financieros: Información a revelar	Enero 2018

NIIF 08	IFRS 8 Operaciones por segmentos	Julio 2014
NIIF 09	IFRS 9 Instrumentos Financieros	Enero 2018
NIIF 10	IFRS 10 Estados Financieros Consolidados	Enero 2014
NIIF 11	IFRS 11 Acuerdos conjuntos	Enero 2013
NIIF 12	IFRS 12 Información a Revelar sobre Participaciones en otras entidades	Enero 2014
NIIF 13	IFRS 13 Medición del valor razonable	Julio 2014

Fuente:http://www.jezi-audidores.com/index.php?option=com_content&view=article&id=57%3Aniif-en-ecuador&catid=%2045%3Aniifs&Itemid=1

Las definiciones de las Normas de Información Financiera NIFFs, se exponen a continuación:

Archer (2005), define las siguientes NIFFs:

NIIF 1 Adopción, por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.- “concede excepciones limitadas para estos requisitos en áreas específicas donde es muy probable que el costo de conformidad con tales requisitos exceda los beneficios que produce la información reportada a los usuarios de los estados financieros. Prohíbe también, la aplicación retrospectiva de las NIFFs en algunas áreas, especialmente donde la aplicación retrospectiva requeriría juicios de la administración acerca de las condiciones pasadas después que el resultado de una transacción particular es conocida. La NIFF 1 exige también revelaciones que explique como la transacción de la aplicación previa de los PCGA a las NIFFs afectó la situación financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivo, información reportada por la entidad a través de sus estados financieros.” (Pág. 4.02)

NIIF 2 Pagos basados en acciones.- “Se aplica virtualmente a todos los pagos basados en acciones, es decir a transacciones en las cuales instrumentos patrimoniales de la entidad representan una parte de la consideración; siendo las combinaciones de negocios la principal exclusión. Se le solicita a una entidad que reconozca, en sus estados financieros, las transacciones de pagos basados en acciones, incluyendo transacciones con empleados u otras partes a ser liquidadas, en dinero, otros activos o instrumentos patrimoniales de la

entidad. Para transacciones de pagos liquidadas con el patrimonio, la NIFF le solicita a la entidad contabilizar los bienes o los servicios recibidos y el correspondiente aumento en el patrimonio directamente, en el valor razonable de los bienes o servicios recibidos, a menos que ese valor razonable no pueda ser estimado exactamente. Si la entidad no puede estimar exactamente el valor razonable de los bienes o servicios recibidos, se le requiere a la misma determinar su valor y el correspondiente aumento en el capital social indirectamente, por referencia al valor razonable de los documentos patrimoniales otorgados.” (Pág. 32.02)

NIIF 3 Combinaciones de negocios.- requiere que:

1. Todas las combinaciones de negocios de su alcance deberán dar razón de la utilización del método “de compra”.
2. Un adquirente deberá ser identificado por cada combinación de negocios (el adquirente es la entidad combinada que obtiene el control de otras entidades combinadas o negocios).
3. Un adquirente deberá medir el costo de la combinación de negocios como el agregado de (a) los valores razonables en la fecha del cambio, de activos dados, los pasivos incurridos o asumidos, y títulos patrimoniales emitidos por el adquirente a cambio del control del adquirido y b) cualquier otro costo directamente atribuible a la combinación.
4. un adquirente deberá reconocer separadamente, en la fecha de adquisición, los activos identificables, pasivos y los pasivos contingentes del adquirido que satisface el siguiente criterio de reconocimiento en esa fecha, sin tener en cuenta si ellos habían sido reconocidos previamente en los estados financieros del adquirido.
5. el activo identificable, pasivo y pasivo contingente que cumplen el criterio de arriba sean medidos inicialmente por el adquirente a sus valores razonables en la fecha de adquisición, independientemente de la extensión de cualquier interés minoritario.
6. la plusvalía adquirida en una combinación de negocios debe ser reconocida por el adquirente como un activo en la fecha de adquisición, medido inicialmente como el exceso del costo del negocio adquirido sobre el interés del adquirente en el valor razonable neto del activo identificable, pasivo y pasivo contingente del adquirido reconocido de acuerdo con los criterios establecidos. (Pág. 7.02-03)

NIIF 4 Contratos de seguro.- “Se ocupa de los contratos de seguros en las cuentas del emisor de un contrato de seguros (es decir, el asegurador). El “asegurador” a este es cualquier entidad que emite contratos que cumplen la definición de contratos de seguros. Un

contrato de seguros es un contrato por el cual una parte (el asegurador) acepta un riesgo de seguro significativo de otra parte (el asegurado) acordando compensar al asegurado si un acontecimiento incierto especificado (el acontecimiento asegurado) afecta adversamente al asegurado. NIFF 4 se aplica a todos los contratos de seguros (inclusive contratos de reaseguro) que una entidad emite, así como también se aplica a contratos de reaseguro que una entidad tiene como un cedente, pero no a varios tipos de contratos especificados cubiertos por otras NIFFs.” (Pág. 35.02)

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

“Una operación discontinuada es un componente relativamente grande de una entidad que se está liquidando completamente o substancialmente, o está llegando a su fin por abandono o por la venta gradual. Los efectos de tal discontinuación son probablemente significativos en su actividad y en resultados futuros, probables y cambiantes de los componentes restantes de la entidad. Los requisitos de clasificación y presentación de NIIF 5 se aplican a todos los activos no corrientes y reconocidos y a todos los grupos en venta de una entidad. Los requisitos de la contabilidad se aplican todos los grupos reconocidos de activos no corrientes y grupos en disposición mantenidos para la venta, excepto ciertos casos sustentados.”(Pág. 26.01)

NIIF 6 Exploración y evaluación de recursos minerales.-

“Establece los requisitos de presentación de información financiera aplicables a la exploración y evaluación de recursos minerales hasta que el IASB concluya un proyecto global en esta área. Esta norma no requiere ni prohíbe políticas contables específicas para el reconocimiento y la medición de los activos de exploración y evaluación. Las sociedades podrán seguir aplicando sus principios contables vigentes a estos activos siempre y cuando cumplan los requisitos del apartado 10 de la NIC 8, es decir, que se traduzcan en información fiable y relevante para toma de decisiones económicas por parte de los usuarios de la misma.” Requiere una exposición de información que identifique y explique los importes derivados de las actividades de exploración y evaluación de recursos minerales.” (Recuperado de <http://www.blasar.net/ResumenNiifNic.html>)

NIIF 7 Instrumentos financieros: Información a revelar.-

“Esta norma aplica a todas las entidades, incluyendo a las que tienen pocos instrumentos financieros la mayoría de entidades suelen tener como únicos instrumentos financieros, cuentas por cobrar comerciales y cuentas por pagar comerciales y a las que tienen muchos instrumentos financieros.”(Recuperado de http://www.jezl-audidores.com/index.php?option=com_remository&Itemid=661&func=fileinfo&id=12)

NIIF 8 Segmentos de operación.- Esta norma aplica a los estados financieros separados o individuales de la entidad y a los estados financieros consolidados del grupo con la matriz:

- Cuya deuda o cuyos instrumentos de patrimonio son negociados en un mercado público.
- Que archiva, o está en proceso de archivar, sus estados financieros (consolidados) en una comisión de valores o en otra organización regulatoria, con el propósito de emitir cualquier clase de instrumentos en el mercado público.

Cuando se presentan en un solo informe financiero estados financieros tanto separados como consolidados, la información sobre segmentos necesita ser presentada sobre la base de los estados financieros consolidados.”

(Recuperado de http://www.deloitte.com/view/es_co/co/49b7f16bc31fb110VgnVCM100000ba42f00aRCRD.htm)

NIIF 9 Instrumentos Financieros.- “El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivos 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.” (Recuperado de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/no_oficializ/nor_internac/ES_GVT_IFRS09_2013.pdf)

Archer (2005), define:

NIIF 10 Estados Financieros Consolidados.- “Los estados financieros consolidados representan los resultados de operación (el estado de ganancias y pérdidas), el estado de flujos del efectivo, y la situación financiera (balance general) de una sola entidad (el grupo), el cual comprende más de una entidad constituida legalmente por separad. A causa de las relaciones entre las entidades que conforman un grupo económico, los estados financieros consolidados de las entidades en conjunto se consideran como la estructura de información financiera adecuada para proporcionar un retrato más significativo que el que se presenta separadamente de los estados financieros individuales de las entidades.”(Pág. 10.02)

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 (es decir acuerdos conjuntos), para cumplir el objetivo del párrafo 1, esta NIIF define control conjunto y requiere que una entidad que es una parte de un acuerdo conjunto determine el tipo de acuerdo conjunto en el que se encuentra involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones y contabilice

dichos derechos y obligaciones de acuerdo con el tipo de acuerdo conjunto.” (Recuperado de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/no_oficializ/nor_internac/ES_GVT_IFRS09_2013.pdf)

NIIF 12 Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades.- “El objetivo de esta NIIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar:

La naturaleza de sus participantes en otras entidades y los riesgos asociados con éstas,

Los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.”(Recuperado de <http://www.blasar.net/ResumenNiifNic.html>)

NIIF 13 Medición del valor razonable.- “El valor es el precio que se recibirá por vendedor un activo o pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de valoración. El valor razonable es el precio de salida y no de adquisición. Cuando otra NIIF requiera o permita a una entidad valorar un activo o pasivo inicialmente por su valor razonable y el precio de la transacción difiere del valor razonable, la entidad debe reconocer la diferencia en resultados, salvo que otra NIIF establezca otra cosa.” (Recuperado de <http://www.blasar.net/ResumenNiifNic.html>)

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1 Introducción

El presente capítulo se analizará los aspectos más importantes de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en su departamento de licencias.

3.1.1 Estatuto Social.

Este se encuentra aprobado mediante Resolución 025-DIR-2011 ANT de 18 de junio de 2012 y publicado en el R.O. Edición Especial 323 de 17 de agosto de 2012, se aprueba el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en donde se detalla los puntos más importantes:

Estructura Organizacional por Procesos.-La misma que se encuentra integrada por las áreas técnicas, jurídicas, administrativas y financieras.

Procesos Institucionales: Entre estos procesos encontramos dirigidos por los procesos gobernantes de la institución, seguidos de los procesos agregadores de valor y finalmente de los procesos habilitantes de este.

Puestos directivos.-Estos puestos son el ejemplo para sus observadores dentro de la institución; entre ellos tenemos: Director Ejecutivo, Subdirector Ejecutivo, Coordinadores Generales, Directores Técnicos de Área y Directores Provinciales, y Jefes de Oficina de Atención al Usuario.

Consejo Consultivo de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.-Este organismo perteneciente al Directorio es de consulta e información cuyas recomendaciones no tendrán carácter vinculante.

Comité de Gestión de Calidad de Servicio de Desarrollo Institucional.-Es el encargado de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento y cumplimiento de la eficiencia Institucional.

3.1.2 Composición de la entidad.

La Agencia Nacional de Tránsito es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica, jurisdicción nacional, presupuesto, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios.

3.1.3 Directorio.

El Directorio es el ente de gobierno de la Agencia Nacional de Tránsito y estará integrado en la forma prevista en la Ley Orgánica de Transporte.

En donde se establece en que es: a) El Ministro del Sector o su delegado que será el Subsecretario responsable del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, quien lo presidirá;

b) El Ministro de Salud o su delegado;

c) Un representante designado por el Presidente de la República;

d) Un representante por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales que tengan más de un millón de habitantes; y,

e) Un representante por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, y Municipales que tengan menos de un millón de habitantes.

A las sesiones del Directorio asistirá el Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito, quien actuará en calidad de Secretario del Directorio, con voz pero sin voto.

3.1.4 Código de ética.

El Código de Ética para el Buen Vivir de la Agencia Nacional de Tránsito, vigente desde el 19 de Diciembre del 2013 y publicado bajo la resolución 060 DE-ANT-2013. En donde establece los objetivos fundamentales del Código de Ética de la Agencia Nacional de Tránsito tiene relación con las responsabilidades éticas que deben cumplir y observar las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la institución en beneficio de la comunidad, de sus compañeros y de otras entidades públicas y privadas.

Adicionalmente encontramos puntos importantes, que se expone a continuación:

1. Valores y principios de las los servidores de la institución
2. De las normas éticas
 - Del comportamiento esperado y no esperado
 - Comportamiento de las servidoras y los servidores de la institución en funciones directivas
 - Del comité de ética
 - Del procedimiento

El departamento de Talento Humano, en su inducción de inicio de gestión transmite a los funcionarios el conocimiento necesario del código de ética.

En la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo el encargado de coordinar y supervisar el comportamiento de los funcionarios que se encuentren bajo su responsabilidad es el Jefe de Agencia.

3.1.5 Organigramas departamentales.

La estructura orgánica está sustentada en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado mediante Resolución 025-DIR-2011 ANT de 18 de junio de 2012 y publicado en el R.O. Edición Especial 323 de 17 de agosto de 2012, su estructura orgánica es la siguiente:

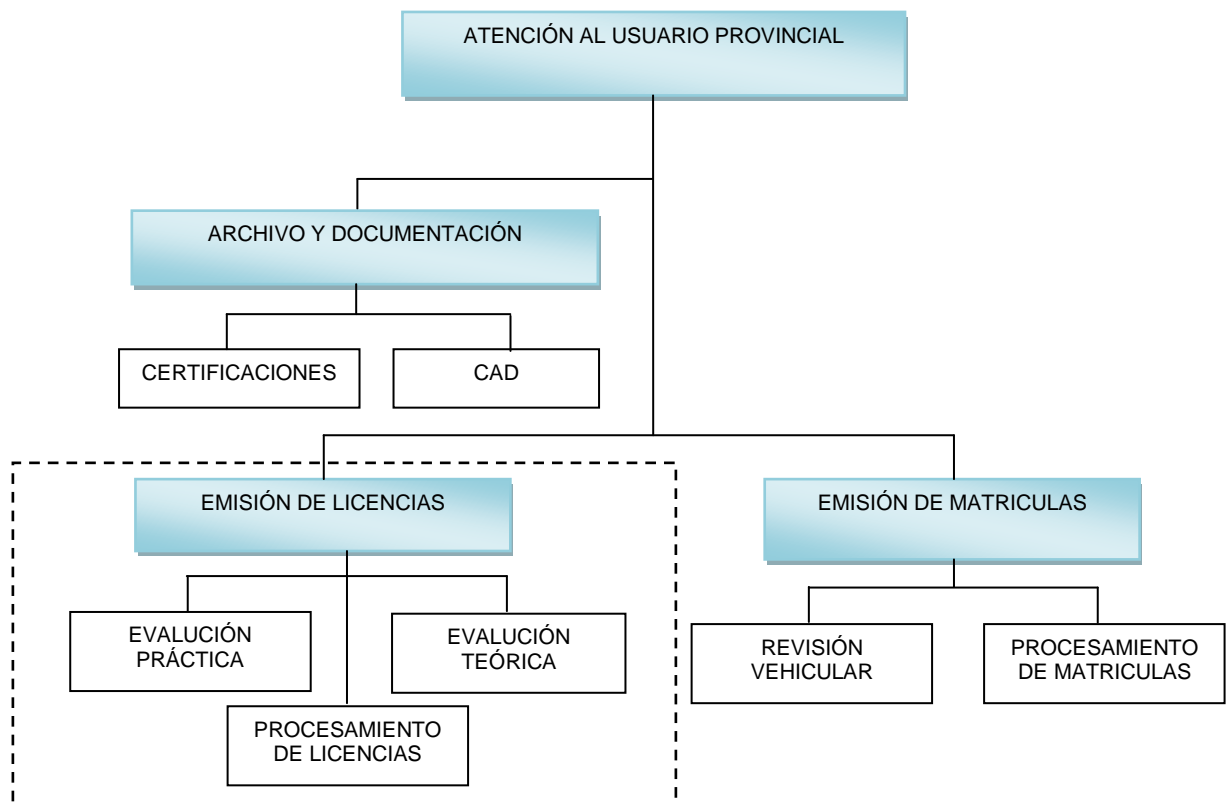


Figura 5. Organigramas departamentales

Fuente: Estatuto Orgánico ANT publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 323 del 17 de agosto del 2012

Elaborado por: Agencia Nacional de Tránsito

3.1.6 Presupuesto.

La Agencia Nacional de Tránsito, en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyocuenta con las asignaciones de:

Fondo 1. El primer fondo es la asignación presupuestaria entregada por el Estado a la Agencia Nacional de Tránsito (matriz). Esta se encarga de solventar los gastos incurridos en las agencias, por lo que no se encuentra un presupuesto asignado para la agencia Babahoyo, sino para la matriz reflejado en ejecución del Presupuesto.

Fondo 2. El segundo fondo es la autogestión o recaudaciones por licencias en donde la Oficina de Atención al Usuario presenta este rubro por: \$910.563,00.

Tabla4. Ingresos por tipos de licencias

CODIGO ESIGEF	RUBROS	AÑO 2013
13.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	
	<u>LICENCIAS NUEVAS</u>	
13.01.12.01	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A	218.238,00
13.01.12.02	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A1	
13.01.12.03	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO B	140.334,00
13.01.12.04.05	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO C-C1	46.450,00
13.01.12.06.07	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO D-D1	200,00
13.01.12.08.09	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO E-E1	850,00
13.01.12.10	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO F	455,00
13.01.12.11	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO G	1.400,00
	<u>RENOVACION DE LICENCIAS</u>	
13.01.12.01	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A	92.686,00
13.01.12.02	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A1	
13.01.12.03	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO B	120.004,00
13.01.12.04.05	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO C-C1	8.500,00
13.01.12.06.07	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO D-D1	24.600,00
13.01.12.08.09	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO E-E1	120.750,00
13.01.12.10	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO F	140,00
13.01.12.11	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO G	2.000,00
	<u>DUPLICADOS DE LICENCIAS</u>	
13.01.12.24	CONDUCTOR TIPO A o CATEGORIAS A	7.720,00
13.01.12.25	CONDUCTOR TIPO A o CATEGORIAS(A-A1)	0
13.01.12.26	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS B	12.806,00

13.01.12.27	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS C-C1	2.300,00
13.01.12.28	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS D-D1	1.350,00
13.01.12.29	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS E-E1	6.550,00
13.01.12.30	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS F	0
13.01.12.31	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS G	150,00
	<u>RECARGOS DE LICENCIAS</u>	
17.04.99	RECARGO POR PRIMER DUPLICADO	2.202,00
17.04.99	RECARGO POR SEGÚN DUPLICADO	68,00
17.04.99	RECARGO POR TERCER DUPLICADO	0
17.04.99	REIMPRESION DE LICENCIAS (AXIS)	0
	TOTAL DE LA RECAUDACIÓN EN EFECTIVO-LICENCIAS	809.753,00
	<u>ESPECIE UNICA DE PERMISOS</u>	
13.01.12.14	PERMISO APRENDIZAJE CATEGORIA A	37.380,00
13.01.12.15	PERMISO APRENDIZAJE CATEGORIA B	42.210,00
13.01.12.16	PERMISO APRENDIZAJE CATEGORIA C	21.040,00
13.01.12.17	PERMISO APRENDIZAJE CATEGORIA F	60,00
13.01.12.18	PERMISO APRENDIZAJE CATEGORIAS G	120,00
	MAQUINARIA AGRICOLA O CAMINERO)	
	TOTAL DE LA RECAUDACIÓN EN EFECTIVO-PERMISOS	100.810,00
	TOTAL DE LA RECAUDACIÓN EN EFECTIVO	910.563,00

Fuente: Consolidados mensuales presentados por Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Elaborado por: Ninfa Arguello

3.1.7 Información Financiera.

En la Agencia Nacional de Tránsito, Oficina de Atención al Usuario Babahoyo no maneja información financiera ya que esta es manejada directamente desde la matriz en donde se evidencia como documentos financieros es el reporte de saldos contables para unidades ejecutoras emitido por el sistema ESIGEF del Ministerio de Finanzas (ver anexo IF-1).

3.2 Mapa de Procesos

En el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el artículo 10, establece los siguientes objetivos:

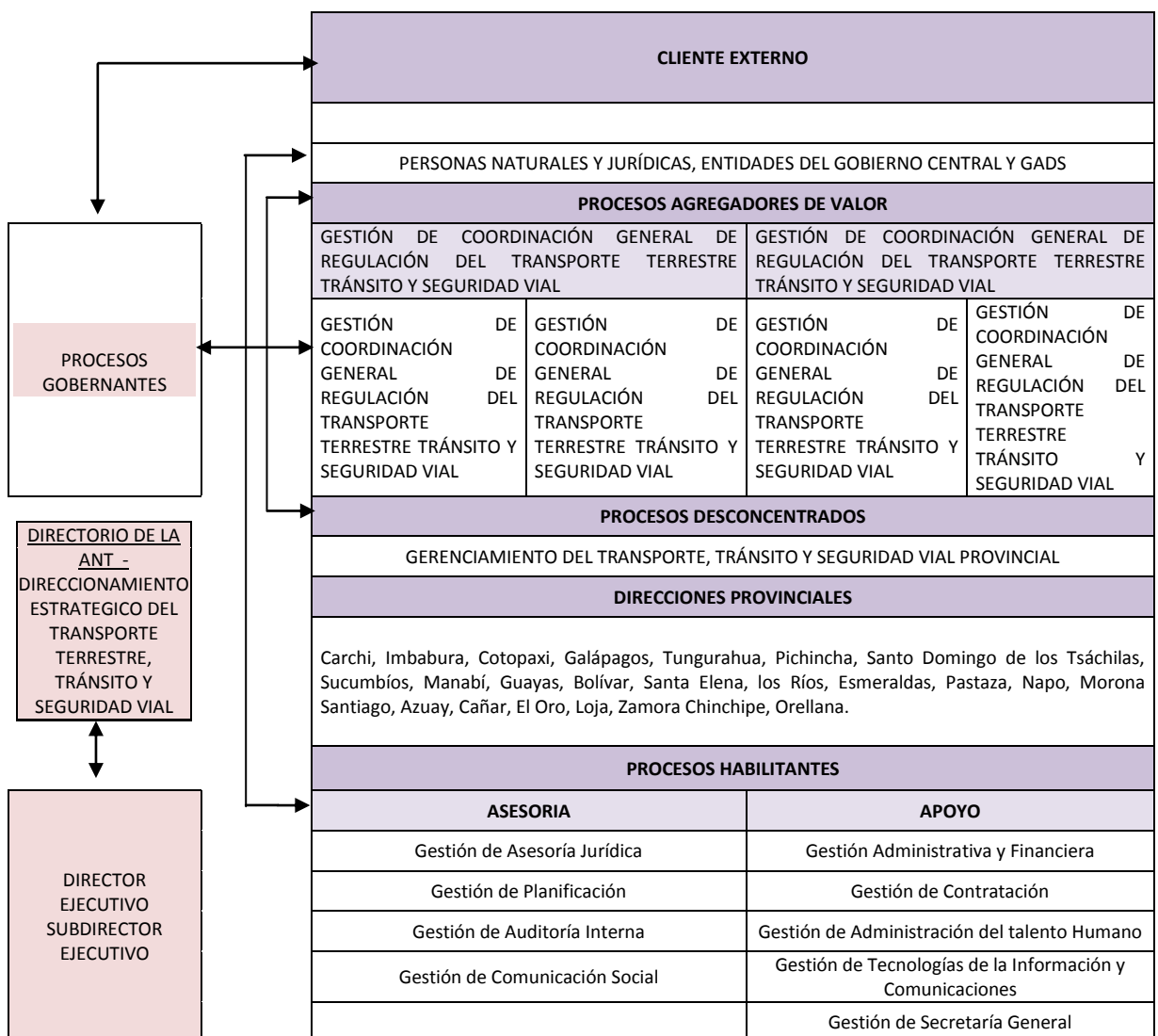


Figura 6. Mapa de Procesos

Fuente: Estatuto Orgánico ANT publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 323 del 17 de agosto del 2012

Elaborado por: Agencia Nacional de Tránsito

3.3 Cadena de valor

La cadena de valor es un modelo teórico que permite describir el desarrollo de las actividades de la entidad generando valor al usuario.

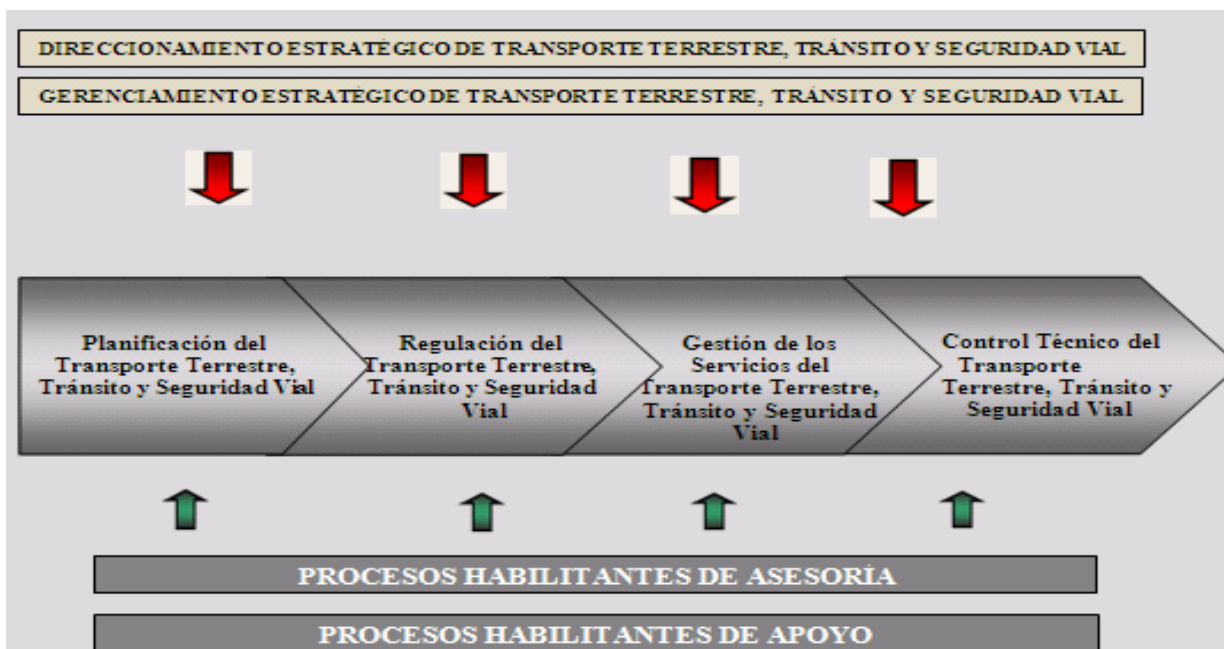


Figura 7. Cadena de Valor

Fuente: Estatuto Orgánico ANT publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 323 del 17 de agosto del 2012
Elaborado por: Agencia Nacional de Tránsito

3.3.1 Políticas y procedimientos.

En el Plan Estratégico Noviembre 2013-Diciembre 2017 de la Agencia Nacional de Tránsito se encuentra las políticas institucionales:

- Promover la implementación de indicadores de gestión operativa, administrativa y presupuestaria.
- Generar mecanismos de control en materia de transporte terrestre en sus diversas actividades.
- Controlar el cumplimiento de las regulaciones, normativas técnicas y legales en la gestión del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como la prestación de los servicios de transportes terrestre en sus diversas modalidades.
- Coordinará con los GAD's. la ejecución de proyectos, planes y programas integrales.
- Aplicar procesos y procedimientos institucionales de ejecución presupuestaria, en coordinación con los órganos reguladores y de control.

- f) Coordinar con los gobiernos sectoriales y locales la ejecución de programas y acciones para la regulación y control de los servicios de transportes.

3.3.2 Reglas.

Las reglas de la institución están reflejadas en el Plan Estratégico Noviembre 2013-Diciembre 2017 de la Agencia Nacional de Tránsito:

- Todo esfuerzo de mejoramiento de procesos asociado a una calificación, aprobación o estudio debe priorizar la mejora de la calidad.
- Todo esfuerzo de mejoramiento de procesos que no esté asociado a una calificación, aprobación o estudio debe priorizar la agilidad en el proceso.
- Para cualquier trámite se exigirán únicamente los requisitos establecidos en leyes y reglamentos vigentes y por medios electrónicos.
- Un servicio o parte de éste deberá diseñarse para su entrega por varios canales.

3.3.3 Procesos gobernantes.

Son los encargados de tomar las decisiones y dirigir a la entidad por el camino de la excelencia, entre ellos encontramos a:

- Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito: encargado de aprobar leyes relacionadas con el Tránsito y la Seguridad en el ámbito de su competencia.
- Director Ejecutivo: encargado de vigilar los procedimientos aplicados, hacia el logro de las metas y objetivos de la entidad.
- Subdirector Ejecutivo: es el apoyo incondicional del Director Ejecutivo, encargado de vigilar de cerca los procesos desarrollados en la entidad para alcanzar un solo propósito en conjunto con la máxima autoridad.

3.3.4 Procesos agregadores de valor.

Estas actividades son las el fiel reflejo de la entidad, direccionadas al prestar un servicio de calidad y calidez a la ciudadanía:

- Atención al Usuario Jefe de Oficina: atiende a clientes inconvenientes de actualizaciones de licencias y procesos de licencias en periodos anteriores; así como supervisa las actividades de la agencia a su cargo.
- Atención al usuario Licencias: contacto directo con los usuarios solicitantes del servicio de licencias por primera vez, duplicado, renovaciones.

- Atención al Usuario Información: atención personalizada con cada uno de los usuarios que requieren conocer del procedimiento para acceder a los servicios de la Agencia Nacional de Tránsito.

3.3.5 Procesos habilitantes.

3.3.5.1 De Asesoría.

- **Unidad de Asesoría Jurídica**
 - a. Productos y Servicios**

1. Informes de Patrocinio judicial y constitucional.
2. Informe de factibilidad para la constitución jurídica de toda compañía o cooperativa de transporte terrestre en el ámbito de sus competencias.
3. Criterios y pronunciamientos legales.
4. Proyectos de Normas, Contratos, Convenios relacionados con su competencia; y,
5. Instrumentos jurídicos vinculados con la LOSEP y su Reglamento.

3.3.5.2 De Apoyo.

- **Unidad Administrativa- Financiera**
 - a) Talento Humano**
 - **Productos y Servicios**

1. Inventario de recursos humanos provincial.
2. Informes periódicos de control de asistencia.
3. Calendario anual de vacaciones.
4. Acciones de personal de vacaciones.
5. Acciones de personal de: sanciones, subrogaciones y licencias.
6. Informes técnicos de sanciones, subrogaciones y licencias.
7. Expedientes de personal.
8. Programas de bienestar social, seguridad e higiene industrial.
9. Programas de protección laboral.
10. Plan Anual de Capacitación provincial; y,
11. Informes mensuales de novedades del personal.

b) Administrativo

- **Productos y Servicios**

1. Plan Anual de Adquisiciones.
2. Informes de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios.

3. Informes de control de combustible.
4. Informes de manejo del portal de compras públicas.
5. Informes de ejecución y evaluación del Plan de Administración y Mantenimiento de Bienes.
6. Informes de administración de bodegas.
7. Inventario de bienes de existencia y larga duración.
8. Informes de administración de servicios generales.
9. Informes de supervisión de servicios de mantenimiento y reparaciones de las instalaciones, equipos y vehículos.
10. Informes de administración de los servicios de seguridad, limpieza, transporte y otros de la provincia.
11. Informes de coordinación y control sobre el uso y mantenimiento de los vehículos de la Provincia; y,
12. Inventario de bienes muebles e inmuebles de la Provincia.

c) Financiero

• Productos y Servicios

1. Informe de control y registro contable y presupuesto.
2. Informes de flujo de efectivo.
3. Estado de ejecución presupuestaria.
4. Informes de declaración del IVA.
5. Informes de recuperación de IVA.
6. Procedimientos de control interno.
7. Informes periódicos de ejecución presupuestaria.
8. Informes de disponibilidad efectiva.
9. Ajustes presupuestarios.
10. Declaraciones de impuestos.
11. Informes de administración de recursos financieras.
12. Registros contables.
13. Informe de venta de especies valoradas.
14. Inventario de especies valoradas, placas, especies no valoradas y otros documentos.
15. Reporte de ingresos por cobrar de títulos habilitantes, contratos de operación, permisos de concesión y autorizaciones.
16. Recaudación de especies valoradas y no valoradas; y,
17. Emisión de informes sobre la utilización de Fondo de caja chica.

d) Tecnológico

- **Productos y Servicios**

1. Inventarios de software y hardware.
2. Informes de soporte técnico.
3. Informes de implementación de herramientas de optimización.
4. Informes de monitoreo de datos.
5. Informes de administración de servicios de internet correo y web; y,
6. Soluciones informáticas de hardware, software y comunicaciones.

3.3.6 Oficinas de Atención al Usuario Provincial.

3.3.6.1 Archivo y Documentación.

a) Certificaciones

- **Productos y Servicios**

1. Certificaciones de licencias de conducir
2. Certificaciones de propiedad de vehículos
3. Historial vehicular
4. Certificaciones de gravamen
5. Certificados de traspaso de dominio de un vehículo automotor dentro de los plazos establecidos en la Ley a través de las oficinas de atención al usuario cantonales.

b) Actualización de Datos – CAD

- **Productos y Servicios**

1. Actualizaciones de licencias (número de cédula, ingreso de licencia, prohibiciones, unificaciones, multas).
2. Desactivación de gravámenes a nivel provincial.
3. Inscripción de gravámenes a nivel provincial (prendas industriales, reservas de dominio, pedidos especiales, prohibiciones juzgados, juicios de coactivas (instituciones públicas y bancos saneamiento), reportes de robo, fiscalía, vehículos gemelos, duplicados, fideicomisos, AGD).
4. Actualizaciones de registros de matrículas (motor, chasis, modelo, avalúo, SRI, RUC).

3.3.6.2 Emisión de Licencias.

a) Evaluación teórica

- **Productos y Servicios**

1. Pruebas, teóricas a los conductores que obtengan la licencia por primera vez,renovarla y/o ascender de categoría
2. Pruebas psicosenométricas a los conductores que obtengan la licencia por primeravez, renovarla y/o ascender de categoría
3. Exámenes médicos a los conductores que obtengan la licencia por primera vez,renovarla y/o ascender de categoría
4. Informe de evaluaciones teóricas y médicas

b) Procesamiento de licencias

• **Productos y Servicios**

1. Licencias de conducir
2. Licencias de conducir renovadas
3. Duplicados de Licencias de conducir
4. Informes sobre la anulación, revocatoria o suspensión las licencias de conducir.

3.4 Importancia de realizar un examen de auditoría integral

La importancia de la auditoría integral al departamento de Licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, es evaluar la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios que brinda el departamento evaluado en un determinado periodo, determinar la razonabilidad de saldos, evaluación de los controles internos aplicados al departamento de licencias, y un análisis de las disposiciones legales aplicadas en las actividades diarias.

Al realizar un informe de auditoría integral, el auditor buscar ser un asesor de la gestión empresarial para sus directivos de la entidad, colaborando con el direccionamiento de la entidad para que esta logre alcanzar las metas y objetivos propuestos; permitiendo brindar transparencia y seguridad en cada una de las movimientos realizados.

CAPÍTULO IV

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

4.1 Proceso de Auditoría Integral

Al iniciar un proceso de auditoría integral, se considera un cronograma globalizado en donde especifica los tiempos de estimados que se desarrollaran la auditoría a la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.

Tabla5. Tiempo estimado

ACTIVIDAD	Noviembre				Diciembre				Enero			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Planificación Preliminar			x									
Planificación específica y ejecución				x								
Auditoría Financiera					x							
Auditoría de Control Interno						x						
Auditoría de Cumplimiento						x						
Auditoría de Gestión							x					
Revisión de Papeles de Trabajo							x					
Elaboración de Informe							x	x	x			
Lectura del Informe								x		x	x	
Seguimiento											x	

Elaborado por: Ninfa Arguello

Al realizar un informe de auditoría integral en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos se cumplieron las siguientes fases:

4.1.1 Planificación preliminar.

Esta fase tiene el propósito de obtener información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, podemos evidenciar el producto de esta fase, la planificación preliminar detallada en PP-AI-01.

4.1.2 Planificación específica.

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos, se realiza una planificación específica para auditoría; evidenciado en P.T.3-AF, P.T.3-ACI, P.T.3-ACL, P.T.3-AG.

4.1.3 Ejecución.

En la fase de ejecución del Examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, se aplicaron los correspondientes programas de trabajo detallados en la fase de planificación preliminar.

4.1.4 Informe de Auditoría Integral.

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A la Sra. Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

Hemos practicado una auditoría integral al Departamento de Licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención Al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, la cual cubre la siguiente temática: el examen de los saldos contables de los correspondientes a ingresos por recaudaciones, la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los saldos contables; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la entidad; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de sus operaciones.

Nuestras obligaciones son las de expresar una opinión sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestra opinión. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados.

Nuestra Auditoría Integral se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener la certeza razonable de que el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativas que rigen al Departamento de Licencias, no contengan errores importantes. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión los saldos contables por ingresos de recaudaciones, la estructura de Control Interno, el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones y el desempeño de la administración en relación a los objetivos generales y metas objeto de nuestra Auditoría

Integral se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes del Departamento de Licencias de la Agencia Nacional de Tránsito al 31 de Diciembre del 2013.

31 de Diciembre del 2014

Ing. Ninfa Isabel Arguello García

GERENTE DE AUDITORIA

4.2 Comentarios y Recomendaciones

A continuación se detallan los hallazgos encontrados en la ejecución del Examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013.

AUDITORÍA FINANCIERA

No se controló la recaudación de ingresos y la emisión de formularios

En la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en la unidad de recaudación no se integra al sistema AXIS 4.0 instalado en la agencia a partir de Diciembre de 2014, por lo que la información financiera procesada de esta unidad se remite a contabilidad en forma manual a través de los reportes diarios de recaudación. Además los formularios de permisos utilizados en el área de recaudación, no son pre-impresos y pre-numerados, los mismos formularios son utilizados para la impresión de permisos de aprendizaje y permisos de salida de vehículos (salvoconductos) siendo estos de libre impresión y control exclusivo de los responsables de especies fiscales. Al 31 de diciembre de 2013 nos reportan un valor por recaudaciones de licencias y permisos de aprendizaje por el valor de \$910.563,00 referencia P.T.AF-01.

La norma de control interno 403-02, constancia documental de la recaudación estipula que se entregue al usuario el original del comprobante de ingreso pre-impreso y pre-numerado o una especie valorada, documentos que respaldarán las transacciones realizadas y permitiendo el control sobre los recursos que ingresan al Tesoro Nacional. Así mismo la norma de control interno 403-03 especies valoradas señala que las instituciones de la administración pública que manejen especies valoradas, llevarán registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlada mediante cuentas de orden.

El Jefe de la Oficina de Atención al usuario Babahoyo, en oficio Nro.002-ANT-AF-NA-2014-027 comunica que debido a la falta de un sistema integrado para el registro de recaudación de ingresos propios por emisión de licencias y permisos de aprendizaje, no se logra obtener un reporte automatizado de las transacciones que se realizan en el área de recaudaciones.

La poca utilización de un software idóneo genera que los ingresos por recaudación de licencias y permisos de aprendizaje, no permite obtener un reporte instantáneo actualizado a determinada fecha, generando por un ambiente de control con altos niveles de riesgo, que restan confiabilidad de la información financiera que sustentan las decisiones de los administradores de la entidad.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Solicitará al departamento de sistemas de Información, la modificación al sistema utilizado AXIS 4.0, que permita emitir reportes de recaudación por tipos de licencias, además que se incluya la venta de permisos de aprendizaje desde este sistema, para que finalice con un reporte consolidado de total de licencias emitidas y respectiva recaudación por estos conceptos.

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Disposiciones administrativas al personal que labora en el departamento de licencias

Se verificó que los ex jefes y actuales jefes de agencia de atención al usuario no emiten y no emitieron disposiciones administrativas por escrito al personal a su cargo. Referencia oficio Nro. ANT-UALR-2014-029.

La norma de control interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones indica que la conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal.

Se originan cambios administrativos en las funciones del personal por necesidad institucional, en base a disposiciones verbales para dar cumplimiento a diversas tareas internas, procesos que por descuido de los directivos de la agencia no se han regularizado en su debido momento. Referencia oficio Nro. ANT-UALR-2014-029.

Originando una inadecuada aplicación de los procesos administrativos, donde no permite obtener un seguimiento de las disposiciones encomendadas a los funcionarios y la descarga de responsabilidades en procesos ejecutados, lo cual puede conllevar a sanciones administrativas por parte del ente de control correspondiente.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Dispondrá y legalizará las disposiciones por escrito al personal que mantiene a su cargo en el departamento de licencias, sobre las funciones y responsabilidades inherentes a sus cargos administrativos, con el objeto de que cumplan sus actividades de acuerdo a su contrato de prestación de servicios.

Entrega de acta recepción entre servidores entrantes y salientes

Se evidencia que no existe una cadena de actas de entrega recepción de especies fiscales y suministro de licencias en el área de Tesorería-recaudaciones. No se encuentra en la totalidad de las actas de entrega recepción entre funcionarios salientes y entrantes que respalden las operaciones realizadas. Referencia Nro. ANT-UALR-2014-028.

Incumpliendo Reglamento General Sustituto para el Manejo y Administración de bienes del sector Público, sección III entrega recepción de registros y archivos art. 76 Procedencia.- Habrá lugar a la entrega recepción de registros y archivos en todos los casos en que los servidores encargados de la administración o custodia de ellos fueren reemplazados temporal o definitivamente art. 78 procedimientos.- Los documentos de archivo serán entregados mediante inventario, que será suscrito por los servidores entrante y saliente. Así como también la norma de control interno 100-03 responsabilidades del Control Interno donde señala que los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Los débiles procedimientos de controles interno detectados ocasionan que no se disponga de información clara, oportuna y organizada sobre la gestión realizada por los servidores públicos. Referencia P.T-CI-01.

La inexistencia de documentación que respalde la entrega-recepción entre servidores entrantes y salientes, ha ocasionado que no se determine responsables para la aplicación de sanciones administrativas en caso de faltantes o extravío de documentación.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Supervisar la actualización constante de los archivos cronológicos de las actas de entrega de los funcionarios actuales y salientes.

Inadecuado archivo de documentos en el departamento de Licencias

Se evidencia que los documentos de emisión de licencias, archivos de recaudación y procesos realizados que corresponden al departamento de licencias y a la gestión administrativa- financiera del departamento de Licencias no se encuentra ordenadas por alfabeto, año y segmentado por áreas . Referencia P.T-CN-02.

La norma de control interno 405-04 Documentación de Respaldo y Archivo señala que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la

conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

El inadecuado seguimiento de los controles internos establecidos en la normativa legal y el descuido de las funciones del responsable del área de archivos, ha generado el hallazgo.

A la presente fecha la agencia no cuenta con un archivo adecuado de documentos de origen de procesos realizados en esta entidad, sin poder atender eficientemente los requerimientos de los usuarios internos y externos e inclusive entregando una respuesta de documentación no localizada.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Dispondrá por escrito al funcionario encargado del archivo, ordenar la documentación de respaldo del departamento de licencias por años y segmentada por áreas; así como la actualización constante del inventario de documentación física y digital para facilitar su ubicación.

 **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y REGULACIONES**

 **Documentos de origen de Licencias Incompletos**

Se evidencia que los documentos de origen que reposan como soportes de emisiones de licencias se encuentran sin certificado o los títulos de aprobación de estudios que otorgan las Escuelas autorizadas, además no se encuentran los listados aprobados por la Agencia Nacional de Tránsito.P.T.CL-01,P.T.CL-02, P.T.CL-03.

El Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Art. 126.- Los certificados y los títulos de conductor no profesional y profesional, respectivamente, otorgados por las Escuelas de Conducción, Institutos Técnicos de Educación Superior, Universidades y Escuelas Politécnicas, autorizados por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito, incluido el SECAP y FEDESOME, constituyen requisito único e indispensable para otorgar las respectivas licencias de conducir a través de las Unidades Administrativas correspondientes.

El jefe de agencia comunica mediante oficio Nro. ANT-UALR-2014-34, señala que los digitadores de licencias, son los encargados de hacer cumplir los requisitos establecidos para la emisión de títulos habilitantes de tránsito, según resolución 110-DIR-2013-ANT; los mismos que no cuentan con supervisión constante en sus actividades debido al poco personal administrativo con el que cuenta la agencia.

El incumplimiento a la normativa señalada, ocasiona que los archivos de origen de licencias no cuenten con todos los requisitos obligatorios previos a la emisión del título habilitante.

Recomendación: Al jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Dispondrá al Jurídico de la Dirección Provincial Los Ríos Agencia Nacional de Tránsito, programar una capacitación semestral con la intervención de todo el personal del Departamento de Licencias, con el fin de socializar el reglamento de aplicación de Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad vigente.

 **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

 **Incumplimiento de Objetivos Institucionales**

La entidad tenía programado recibir dos capacitaciones semestrales, establecido en el POA 2013, de los cuales recibió una de ellas en el mes de marzo de este periodo. Referenciamatriz de proyectos POA 2013, P.T.2-AG.

El Plan Operativo Anual aprobado para el periodo 2013, establece cumplir con el 100% de la programación aprobada para cada periodo.

No se llevó a cabo una capacitación debido a los cambios frecuentes de Jefes de Oficina de Atención al usuario Babahoyo. Referencia P.T.1-ACL.

Se determina una brecha desfavorable del 50%, afectando los conocimientos y actualizaciones de los funcionarios que atienden al usuario interno y externo, ocasionado un porcentaje de error en sus transacciones realizadas por desconocimiento en cuanto al procedimiento de emisiones de Licencias.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2015, y asignar a quien corresponda realizar el seguimiento de las capacitaciones ejecutadas.

 **DOTACIÓN DE ESPECIES FISCALES AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS**

Inadecuado uso de especies asignadas

El departamento de comercialización asigna las Especies Fiscales en la oficina de atención al Usuario Babahoyo, sin realizar un previo análisis del stock de la agencia, de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional sobre el uso y asignación de recursos. Referencia P.T-AG-CM, P.T-AG-4.

El plan estratégico Institucional en su objetivo Nro. 6 establece incrementar el uso eficiente de los recursos de la ANT, lo cual es concordante con lo establecido en el objetivo operativo donde señala que se debe contar con un stock moderado de especies valoradas y no valoradas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito.

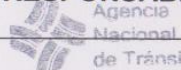
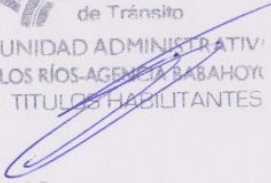
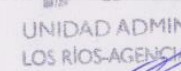
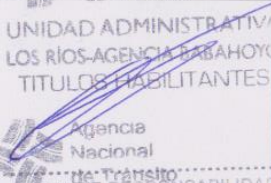
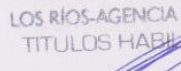
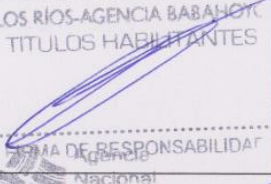
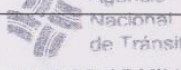
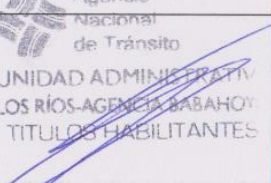
Esto se dio debido a que la entidad no cuenta con un correcto manejo de los Kardex de comercialización de especies valoradas, lo cual conlleva al despacho de especies de acuerdo a las solicitudes realizadas sin un análisis previo del requerimiento real a ser despachado. Referencia P.T-AG-4.




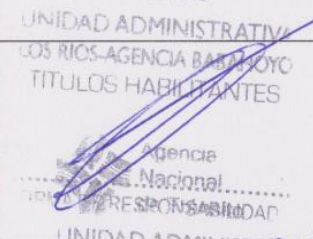

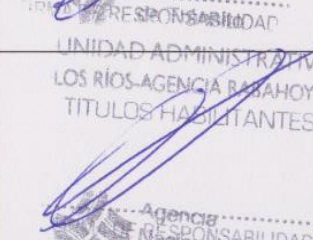


Ocasionando incumplimiento a los objetivos establecidos en el plan estratégico, inadecuado uso y almacenamiento de especies fiscales en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Realizar una constatación física mensual de las especies valoradas y no valoradas, antes de realizar un requerimiento de abastecimiento al área de comercialización de la matriz.

4.3 Plan de implementación de recomendaciones

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES						
N.	PROPOSITO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	PERSONAL A CARGO DE LAS ACTIVIDADES	PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
1	Controlar las recaudaciones de ingresos por licencias	Se deberá solicitar a la Dirección de Tecnología de la Agencia Nacional de Tránsito la integración del sistema AXIS 4.0 a los procesos de recaudación por tipo de licencia.	Ing. Gleen Cuadros Molina	10 Enero 2015	Memorando interno de solicitud de actualización del sistema AXIS 4.0	 Agencia Nacional de Tránsito UNIDAD ADMINISTRATIVA LOS RÍOS-AGENCIA BABAHUYO TITULOS HABILITANTES 
2	Mejorar los procesos de atención de los funcionarios	Se deberá elaborar un memorando interno en donde se recuerde al personal de las funciones que debe cumplir, basado en sus contratos de servicios.	Ing. Gleen Cuadros Molina	10 Enero 2015	Firmas de responsabilidad de los funcionarios que han recibido del documento por escrito	 Agencia Nacional de Tránsito UNIDAD ADMINISTRATIVA LOS RÍOS-AGENCIA BABAHUYO TITULOS HABILITANTES 
3	Mantener un archivo ordenado de actas de entrega recepción de ex funcionarios	El jefe de atención al usuario deberá implementar la política de ordenamiento de las actas de entrega recepción en un lugar seguro y adecuado.	Ing. Gleen Cuadros Molina	10 Enero 2015	Manual de políticas interno para las personas salientes y entrantes de la entidad.	 Agencia Nacional de Tránsito UNIDAD ADMINISTRATIVA LOS RÍOS-AGENCIA BABAHUYO TITULOS HABILITANTES 
4	Obtener un archivo ordenado de las documentos de origen de licencias	Se deberá elaborar un memorando interno en donde solicite a la persona encargada de archivo, ordenar la documentación, cronológicamente.	Ing. Gleen Cuadros Molina	10 Enero 2015	Fotos del área de archivos como evidencia de, antes y después cambio requerido.	 Agencia Nacional de Tránsito UNIDAD ADMINISTRATIVA LOS RÍOS-AGENCIA BABAHUYO TITULOS HABILITANTES 

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES						
N.	PROPOSITO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	PERSONAL A CARGO DE LAS ACTIVIDADES	PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
5	Activar los conocimientos del personal a su cargo en proceso de licencias	Se deberá elaborar un memorando solicitando la capacitación específicamente socializando Ley Orgánica de Transporte Terrestre Transito y Seguridad, y resolución N. 110-DIR-2013-ANT, Manual de Títulos Habilitantes.	Ing. Gleen Cuadros Molina	15 Enero 2015	Fotos de la capacitación y hojas con firmas de asistencia a la capacitación	 Agencia Nacional de Tránsito UNIDAD ADMINISTRATIVA LOS RÍOS-AGENCIA BAHUHOYO TITULOS HABILITANTES 
6	Mejor los procesos de recaudación y mantenerlos actualizados	Abrir una de las oficinas que se encuentren disponibles, y realizar el acta de entrega de los bienes muebles que ahí se encontraren	Ing. Gleen Cuadros Molina	15 Enero 2015	Acta de entrega de los bienes de la nueva oficina	 Agencia Nacional de Tránsito UNIDAD ADMINISTRATIVA LOS RÍOS-AGENCIA BAHUHOYO TITULOS HABILITANTES 
7	Recibir todas las capacitaciones programas para esta Agencia	Solicitar mediante memorando interno el Plan Operativo Anual 2015	Ing. Gleen Cuadros Molina	15 Enero 2015	Control de capacitaciones recibidas, con firmas de responsabilidad de los asistentes.	 Agencia Nacional de Tránsito UNIDAD ADMINISTRATIVA LOS RÍOS-AGENCIA BAHUHOYO TITULOS HABILITANTES 
8	Optimizar los recursos asignados a esta agencia	Solicitar por escrito hasta el 02 del siguiente mes los saldos finales de especies valoradas y suministros de licencias	Ing. Gleen Cuadros Molina	15 Enero 2015	Control de levantamiento de inventarios de especies valoradas y no valoradas mensualmente.	 Agencia Nacional de Tránsito UNIDAD ADMINISTRATIVA LOS RÍOS-AGENCIA BAHUHOYO TITULOS HABILITANTES 

4.4 Presentación y aprobación del informe

Se realizó la convocatoria a la Ing. Mery Fierro Aguilera, Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito y al Ing. Gleen Cuadros Molina, Jefe de Oficina de Atención al Usuario a la lectura del informe, reunió que se desarrolló en la sala de capacitaciones de la entidad.

4.5 Comprobación de la hipótesis

Producto del Examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, se logró determinar el grado de conformidad de los saldos financieros, el grado de cumplimiento del sistema de control interno, de las disposiciones legales y reglamentarias; y la gestión administrativa, con el fin ayudar a la toma de decisiones para el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

4.6 Conclusiones y recomendaciones

4.6.1 Conclusiones.

- El examen de auditoría integral se complementa en un herramienta que le permitirá a los administradores a tomar decisiones para el logro de los objetivos y metas de la institución.
- La Auditoría Integral en la entidad evaluada propone alternativas de solución para mejorar las operaciones en términos de eficiencia, cumplimiento de leyes y regulaciones, y de carácter financiero mediante el buen uso de los recursos.
- La auditoría integral una evaluación que requiere de disciplinaria, independencia y con enfoque integral de la entidad, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus objetivos y así obtener el aprovechamiento de sus recursos asignados.
- En la auditoria desarrollada se encontraron debilidades en la información financiera generada, sistemas de control interno, cumplimiento de leyes y regulaciones y la gestión administrativa de la entidad, para los cuales se emiten las recomendaciones a aplicadas a cada uno de los casos.

4.6.2 Recomendaciones.

- Que las auditorias sean planeadas de acuerdo a su extensión con un tiempo suficiente para el desarrollo completo de todas y cada una de las fases de auditoría integral.
- Que la entidad solicite auditorias integrales a sus unidades de auditoría interna, para tener un respaldo de que sus transacciones están siendo observadas por un ente regulador interno, y lograr presentar una información real de los procesos desarrollados por esta entidad.
- Que la entidad aplique las recomendaciones expuestas en esta auditoría en el tiempo establecido en para el mejoramiento de sus operaciones ejecutadas en el departamento de licencias de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.

4.7 Bibliografía

- Blanco Yanel, Normas y Procedimientos de Auditoria Integral, ECOE Ediciones, Bogotá-Colombia, 2012.
- Mantilla Samuel, Control Interno Informe COSO, ECOE Ediciones; Bogotá-Colombia, 2005.
- Espinoza María, Auditoria de Cumplimiento 1, Guía didáctica, Ediloja Cía. Ltda., Ecuador, 2014.
- Benjamín Franklin, Auditoria Administrativa, PEARSON Educación, México, 2007.
- Olalla Edwin, Auditoria de Gestión 4, Guía didáctica, Ediloja Cía. Ltda., Ecuador, 2014.
- Velásquez Marcelo, Auditoria de Gestión 1, Guía didáctica, Ediloja Cía. Ltda., Ecuador, 2014.
- León Gilberto, Auditoria de Gestión 5, Guía didáctica, Ediloja Cía. Ltda., Ecuador, 2014
- Dueñas Nelson, Auditoria de Gestión 2, Guía didáctica, Ediloja Cía. Ltda., Ecuador, 2013.
- Dueñas Nelson, Auditoria de Gestión 2, Guía didáctica, Ediloja Cía. Ltda., Ecuador, 2013.
- Velásquez Navas, Zaldumbide Cobeña, Auditoria Financiera II Evaluación de Control Interno, Guía didáctica, Ediloja Cía. Ltda., Ecuador, 2012.
- Subía Jaime, Marco Conceptual de la Auditoria Integral, Guía didáctica, Ediloja Cía. Ltda., Ecuador, 2012
- Archer David, Guía de NIC Normas Internacionales de Contabilidad, NIFF Normas de Internacionales de Información Financiera, Red Contable publicaciones, Perú, 2005.
- Páginas web:
- Recuperado de:
- https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/no_oficializ/nor_internac/ES_GVT_IFRS09_2013.pdf
- Recuperado de <http://www.blasar.net/ResumenNiifNic.html>

Anexo 1. Autorización de inicio de auditoría



Memorando Nro. ANT-DE-2014-0452

Quito, D.M., de septiembre de 2014

PARA: Sra. Ing. Ninfa Isabel Arguello García

ASUNTO: Autorización de inicio de auditoría

De mi consideración:

Con la presente acuso recibo de su comunicación, con ingreso No. ANT-AC-2014-27128, mediante el cual solicita se le autorice la ejecución de su tesis con el título de **“Examen de Auditoría Integral, al Departamento de Licencias de la ANT, en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo correspondiente al período 2013”**.

Revisada su solicitud en conjunto con nuestro Director de Auditoría Interna, se autoriza a usted para que realice la tesis antes mencionada, bajo compromiso suyo, de entregar todos sus aportes al servicio de la ANT.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Documento firmado electrónicamente

Abg. Héctor Augusto Solórzano Camacho

DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:

- ANT-AC-2014-27128

Anexo 2.

MEMORANDO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO, PROVINCIA DE LOS RÍOS, CANTÓN BABAHOYO AÑO 2013.

PERIODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31

1. Antecedentes

La Unidad de Auditoría Interna de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial: (Agencia Nacional de Tránsito) (ANT), no ha realizado auditoría integrales al Departamento de Licencias de La Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, por lo que no se ha encontrado evidencia de Informes de Auditorías anteriores.

2. Motivo de la auditoría

La Auditoría Integral, se lo realiza el objetivo realizar el trabajo de fin de maestría y obtener el Título de Mgs. En Auditoría Integral, debidamente soportada con la respectiva autorización mediante memorando Nro. ANT-DE-2014-0452 por parte del Abg. Héctor Augusto Solórzano Camacho Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito.

3. Objetivos de la auditoría

Los objetivos son los siguientes:

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.
- 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 departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013.
- Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

4. Alcance de la auditoría

La auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, comprenderá del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

a) Base legal

El departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, fundamenta su existencia y funcionamiento en la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, publicada en el Registro Oficial (R.O.) 1002 de 2 de agosto de 1996, posteriormente modificada en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, (LOTTTSV), publicada en el R.O. 398 de 7 de agosto de 2008 y reformada mediante la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el R.O. 415 de 29 de marzo de 2011 y además en la Resolución 001-1 DE-CNTTTSV-2009 de 18 de febrero de 2009, emitida por el Director Ejecutivo de la CNTTTSV, se creó las Jefaturas de Atención al Usuario para la emisión de licencias, matrículas, certificaciones y placas; dejando establecido que se denominarán Oficinas de Atención al Usuario, seguido del nombre de cada localidad.

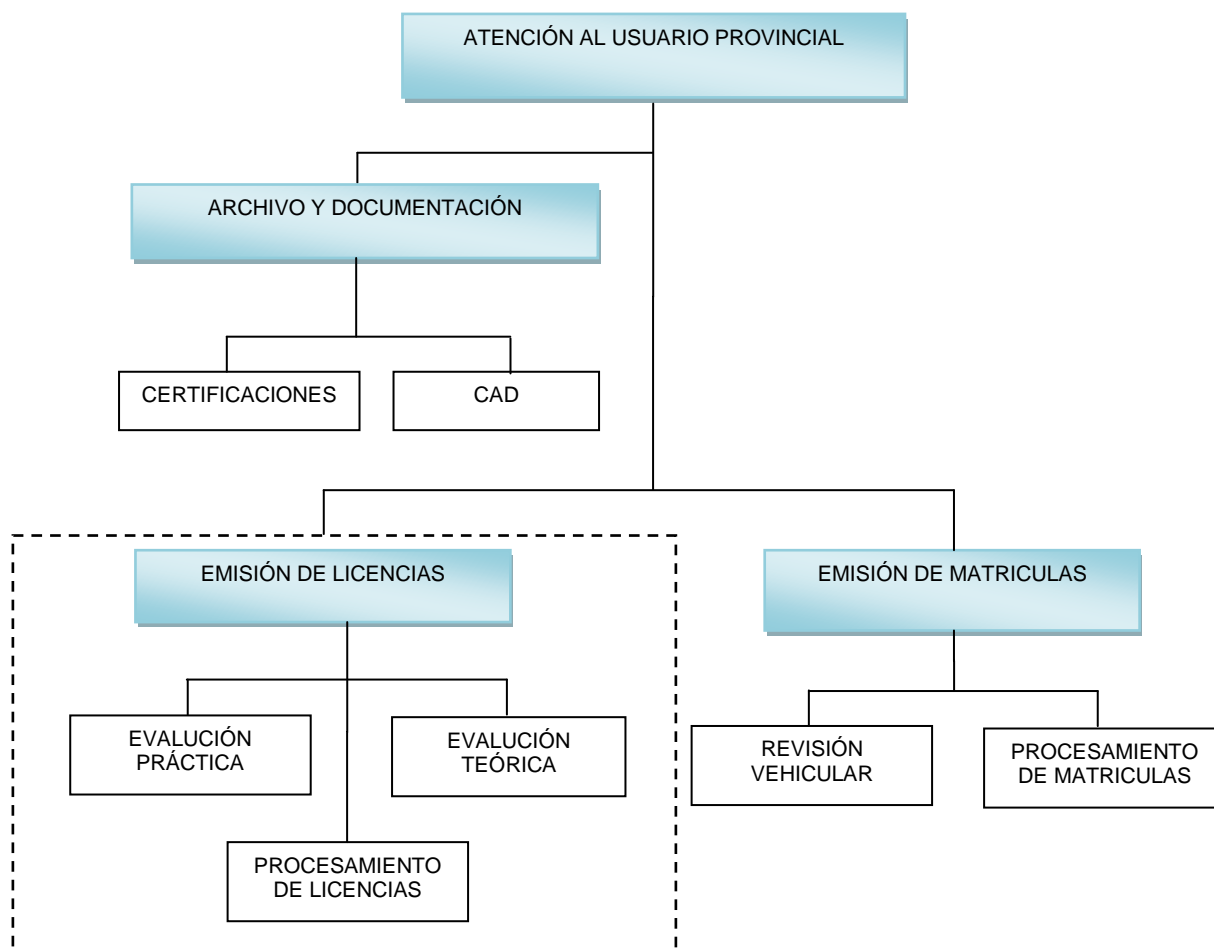
b) Principales disposiciones legales

Para el desarrollo de sus actividades, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se rige por las siguientes disposiciones legales, reglamentarias y normativas:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV).
- Reglamento a la Ley Orgánica de Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera
- Código de Planeación y Finanzas Públicas.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Procedimiento para el registro contable por la pérdida de Bienes de Larga Duración
- Demás Leyes, Decretos, Normas, Acuerdos y Resoluciones que regulan las actividades de la entidad y el Sector Público.

c) Estructura Orgánica

La estructura orgánica está sustentada en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado mediante Resolución 025-DIR-2011 ANT de 18 de junio de 2012 y publicado en el R.O. Edición Especial 323 de 17 de agosto de 2012, su estructura orgánica es la siguiente:



Fuente: Estatuto Orgánico ANT publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 323 del 17 de agosto del 2012

Elaborado por: Agencia Nacional de Tránsito

6. Objetivos institucionales

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el artículo 10, establece los siguientes objetivos:

- **Objetivo General**

Contribuir al desarrollo nacional a través de regulación, planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, mediante la formulación y aplicación de leyes, normas, políticas, planes, programas y proyectos que garanticen la satisfacción de los usuarios.

- **Objetivos estratégicos**

- a) Desarrollar regulaciones que permitan una gestión óptima y un control eficiente del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, a fin de asegurar el libre tránsito y seguridad de personas y bienes en el país.
- b) Reducir la mortalidad ocasionada por accidentes de tránsito en vías y carreteras a nivel nacional a través del fortalecimiento de la seguridad vial.
- c) Diseñar e implementar métodos y sistemas modernos de capacitación y asistencia técnica a escuelas de conducción y conductores.
- d) Implementar métodos y mecanismos óptimos e innovadores de supervisión permanentes y evaluación a conductores del transporte terrestre.
- e) Contribuir al proceso de descentralización, al desarrollo local y al fortalecimiento de las municipalidades en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a través de una transferencia óptima de competencias y de la aplicación de sistemas de control al cumplimiento de las competencias.
- f) Implementar el modelo de gestión institucional que permita el desarrollo de los procesos de desconcentración y descentralización de competencias asignadas por ley, a fin de modernizar la administración del sector del transporte terrestre y seguridad vial a nivel nacional.
- g) Implementar sistemas de planificación y control administrativo del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, a través de regulaciones sectoriales, planes, programas y proyectos ejecutados por las distintas direcciones de la institución que permitan cumplir la misión de la Agencia Nacional de Tránsito.
- h) Impulsar el desarrollo del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como su mejoramiento continuo, mediante la suscripción y aplicación de convenios con entidades nacionales e internacionales.

7. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La Agencia Nacional de Tránsito en su Oficina de Atención al Usuario en la ciudad de Babahoyo, Provincia de Los Ríos, brinda los siguientes servicios a la ciudadanía:

- **Emisión de licencias para profesionales y no profesionales.**
 - ❖ Nuevas.
 - ❖ Duplicadas por pérdida o robo.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Homologaciones de acuerdo a convenios internacionales.

- ❖ Emisión de permisos de aprendizaje.
- ❖ Emisión de permisos para menores – adultos.
- **Emisión de matrículas para vehículos de servicio particular, público, comercial, cuenta propia, estatal, diplomático.**
 - ❖ Nuevos
 - ❖ Duplicados por pérdida o robo.
 - ❖ Transferencia de dominio.
 - ❖ Cambio de servicio.
 - ❖ Cambio de características, componentes.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Provenientes de remates, prescripciones adquisitivas, donaciones, menaje de casa, importación directa, adjudicaciones, rifas.
- **Emisión de certificaciones**
 - ❖ Poseer unidades en servicio público.
 - ❖ Matrícula.
 - ❖ Licencia.
 - ❖ Propiedad e historial vehicular.
 - ❖ Prohibiciones o restricciones de comercialización.

La Agencia Nacional de Tránsito, se ubica con su oficina Matriz en Quito en las calles Av. Antonio José de Sucre y José Sánchez, cuenta con 52 Oficinas de Atención al Usuario a nivel nacional que presta sus servicios a la ciudadanía. Ubicados en la Zona 5, Distrito 7 conformado por las provincias de Santa Elena, Guayas, Bolívar, Los Ríos.

Dirección Provincial de Tránsito de Los Ríos, está ubicada en las calles General Barona y Av. Olmedo en una área física ubicada en las calles General Barona en las instalaciones de una parte del edificio de la Policía Nacional funciona el departamento de Matriculación de Vehículos y en la Av. Camilo Ponce km. 1 ½ vía a Guayaquil en el edificio de la Unidad de Vigilancia Comunitaria (UVC) el departamento de emisión de Licencias de Conducir.

8. Principales políticas y estrategias institucionales

Principales políticas institucionales que mantiene las Agencia Nacional de Tránsito (ANT) son:

- g) Promover la implementación de indicadores de gestión operativa, administrativa y presupuestaria.
- h) Generar mecanismos de control en materia de transporte terrestre en sus diversas actividades.

- i) Controlar el cumplimiento de las regulaciones, normativas técnicas y legales en la gestión del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como la prestación de los servicios de transportes terrestre en sus diversas modalidades.
- j) Coordinará con los GAD's. la ejecución de proyectos, planes y programas integrales.
- k) Aplicar procesos y procedimientos institucionales de ejecución presupuestaria, en coordinación con los órganos reguladores y de control.
- l) Coordinar con los gobiernos sectoriales y locales la ejecución de programas y acciones para la regulación y control de los servicios de transportes.

9. Funcionarios principales

Se detallan en cada una de las auditorias en el Anexo 1.

10. Principales políticas contables

La Oficina de Atención al usuario Babahoyo, no contó con recursos que hayan sido realizados por transferencias por el Ministerio de Finanzas, los gastos para la adquisición de bienes y servicios o pagos de remuneraciones los realiza la matriz, sin embargo de acuerdo a la información encontrada el departamento de recaudaciones cuenta con un registro en Excel de ingresos por recaudaciones detallado por tipo de Licencias. Adicionalmente se encuentra desconcentrado los gastos realizados con cargo al Fondo fijo de caja chica.

11. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

La Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en la Provincia de Los Ríos, vende especies valoradas a los usuarios por los diferentes servicios que presta esta entidad a los usuarios.

12. Sistema de información automatizado

La institución de tránsito para el otorgamiento de licencias en las Oficinas de Atención al Usuario de la ciudad de Babahoyo utiliza desde el 2009 hasta el 30 de junio de 2014 el programa AXIS 2.03 de la Comisión de Tránsito del Ecuador, y en la Agencia de la ciudad de Quevedo utiliza el Programa SITCON que perteneció a la Policía Nacional y entregada a la Agencia de Tránsito, que conjuntamente con otro programa informático Turnero Web, ambas Oficinas le permite otorgar cupos a los usuarios para el trámite de emisión de licencias de acuerdo al turno asignado que cuenta con el día y la hora.

Tanto en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, a través de los programas informáticos antes indicados emiten las licencias de tipo A, B y F no profesionales y C, D, E y G profesionales, previo a la presentación de los documentos para cada caso.

13. Puntos de interés para el examen

Los puntos de interés se describen por cada auditoria entre estas tenemos:

Financiero:

Establecer que las operaciones financieras sean preparadas de conformidad con las normas contables y determinar la conformidad de los saldos por ingresos de recaudaciones.

Control interno:

- Ausencia de controles en los procesos de licencias emitidos en la oficina de atención al usuario Babahoyo.
- No existen políticas de archivo establecidas para mantener, salvaguardar y conservar la información financiera y administrativa generada por la entidad.
- No se han definido políticas por escrito por parte de los jefes departamentales.

Cumplimiento de leyes y regulaciones:

- Comprende una evaluación al cumplimiento de las leyes, políticas manuales, procedimientos establecidos, y demás normas internas que regulan al departamento de licencias.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos para la emisión de licencias, según manuales de procedimientos.

Gestión:

- Evaluar los objetivos propuestos por la entidad en el departamento de licencias, relacionado a la eficiencia del sistema de turnos web.
- No se comunica sobre las gestiones institucionales a fin de que el personal conozca sobre las metas y objetivos propuestos.
- Poco seguimiento inmediato a conflictos de usuarios en el proceso de atención de determinadas áreas.

14. Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría

En el capítulo correspondiente a la auditoría de control interno, en el anexo 2 se evidencia en cada una de las auditorías para evaluar el cumplimiento del departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito, Oficina de Atención al Usuario Babahoyo los cuales pueden ser consultados por el auditor para la construcción del programa de auditoría integral.

15. Determinación de la materialidad

La materialidad es la magnitud de las cuentas del rubro ingreso por recaudaciones.

Se ha estimado la determinación de la materialidad de las cuentas significativas que corresponden a ingresos mensuales por recaudaciones.

16. Programas específicos

Los programas se presentan en el Anexo 3 evidenciado en cada una de las auditorías; entre estas de auditoría Financiera, Control Interno, Cumplimiento de Leyes y Regulaciones y Gestión.

17. Recursos humanos y materiales

Humanos:

Jefe de equipo: Ing. Ninfa Isabel Arguello García

Materiales:

De acuerdo a la programación, se requerirá de los suministros, materiales y equipos de oficina básicos para el desarrollo de las actividades del presente examen especial, tales como:

- Computador portátil
- Carpetas
- Resmas de papel bond
- Internet
- Telefonía móvil
- Calculadora
- Libros

18. Distribución del tiempo

Se estima que el examen se concluirá en 45 días, a partir de la fecha de inicio (17 de Noviembre de 2014), los días programados se los utilizará de la siguiente manera en el anexo 4 evidenciado auditoría Financiera, Control Interno, Cumplimiento de Leyes y Regulaciones y Gestión.

19. Producto a obtener

Con el desarrollo del examen de auditoría de integral se obtendrá los siguientes resultados:

- Planificación específica del examen.
- Evaluación de Control Interno
- Informe con los resultados del examen especial.
- Matriz de implementación de recomendaciones.

Babahoyo, 01 Diciembre de 2014

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

Anexo 3. Convocatoria Lectura de Informe de Auditoría Integral

Babahoyo, 06 de Enero 2015

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

Presente.-

De mi consideración

Por medio del presente, solicito de la manera más comedida su presencia el día viernes 09 de Enero de 2015 a las 12:00, en la sala de capacitaciones de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, con la finalidad de dar lectura al informe del Examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013.

Agradeciendo su valiosa presencia, me suscribo de usted.



Ing. Ninfa Isabel Arguello García

GERENTE DE FIRMA AUDITORA

C.c.: Ing. Gleen Cuadro Molina
Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Anexo 4. Acta de Lectura Final del Informe de Auditoría Integral

ACTA DE LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

En la ciudad de Babahoyo, hoy viernes 09 de Enero 2015, siendo las 12: 00 horas en la sala de Capacitaciones de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo de la Agencia Nacional de Tránsito, se deja constancia de la lectura del informe de auditoría integral ejecutado al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.

Se presentan la Ing. Mery Fierro Aguilera, Directora Provincial Los Ríos y el Ing. Gleen Cuadros Molina, Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, mismo que revisan el informe y las recomendaciones presentadas por la Ing. Ninfa Arguello García quien ejecuto la auditoría integral al departamento en mención y se llega al acuerdo de cumplir con las recomendaciones en los plazos previstos de la matriz de recomendaciones.

Para constancia firman las partes, involucradas.



Ing. Ninfa Arguello García

GERENTE DE FIRMA AUDITORA



Ing. Mery Fierro Aguilera

DIRECTORA PROVINCIAL LOS RÍOS

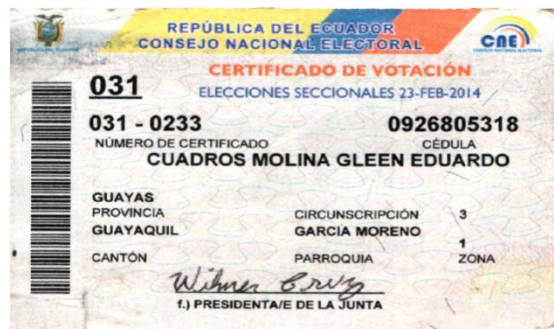
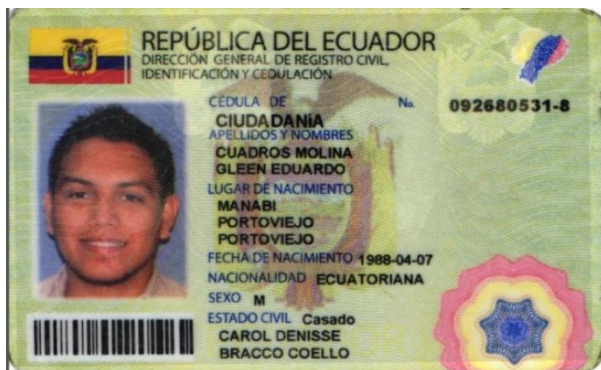


Ing. Gleen Cuadros Molina

JEFE DE OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO



Anexo 5. Documentos de identificación de personas involucradas en la auditoría



Anexo 6. Proceso de la auditoría integral



EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO, PROVINCIA DE LOS RÍOS, CANTÓN BABAHOYO AÑO 2013

- ✚ Fase 1. Diagnóstico y planificación preliminar
- ✚ Fase 2. Planificación Específica
- ✚ Fase 3. Ejecución
- ✚ Fase 4. Informe de Auditoría Integral

Página: 1/1	
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V


FASE I:

DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

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

En esta fase es la familiarización del Auditor Externo con la compañía, obtener un conocimiento integral de la organización, funcional, la base legal de creación, los sistemas de información que dispone, informes de gestión desde la Gerencia hasta los niveles operativos.

Página: 1/1	
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/1		P.T.S-1
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	17-11-2014
	Revisado por:	R.C.V	18-11-2014



Memorando Nro. ANT-DE-2014-0452

Quito, D.M., de 30 de Septiembre de 2014

PARA: Sra. Ing. Ninfa Isabel Arguello García

ASUNTO: Autorización de inicio de auditoría

De mi consideración:

Con la presente acuso recibo de su comunicación, con ingreso No. ANT-AC-2014-27128, mediante el cual solicita se le autorice la ejecución de su tesis con el título de **“Examen de Auditoría Integral, al Departamento de Licencias de la ANT, en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo correspondiente al período 2013”**.

Revisada su solicitud en conjunto con nuestro Director de Auditoría Interna, se autoriza a usted para que realice la tesis antes mencionada, bajo compromiso suyo, de entregar todos sus aportes al servicio de la ANT.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Documento firmado electrónicamente

Abg. Héctor Augusto Solórzano Camacho

DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2		P.T.S-2	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha	
	Realizado por:	N.A.G.	17-11-2014	
	Revisado por:	R.C.V	18-11-2014	

Oficio N°. 001-ANT-DPLR-NA-2014

Asunto: Notificación de inicio de examen de auditoría integral

Babahoyo, 17 de Noviembre de 2014

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

Presente.-

Con la finalidad de realizar el trabajo de fin de maestría y con la respectiva autorización mediante memorando Nro. ANT-DE-2014-0452 por parte del Abg. Héctor Augusto Solórzano Camacho Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito, me dirijo a usted por ser la representante de la máxima autoridad en la Provincia de Los Ríos, para comunicarle que se iniciará el examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013.

Motivos por los cuales expongo los objetivos a desarrollar:


- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.
- 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 departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013.
- Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

La fecha de inicio está programada para el 17 de Noviembre y se estima que finalizará el 19 de enero de 2015. Área que será auditada el departamento de licencias.


Solicito de la manera más comedida se comunique al personal del departamento de licencias que se realizara la auditoría, con el objeto de que me brinden toda la colaboración

requerida y me faciliten la información necesaria en oportuna ya que cuento con un cronograma de trabajo de cumplimiento a corto plazo establecido por la universidad Técnica Particular de Loja.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ninfa Isabel Arguello García', enclosed in a rectangular box.

Ing. Ninfa Isabel Arguello García
AUDITORA

	ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/3		P.T.S-3	
		ño: 2013	Inicial	Fecha	
		ado por:	N.A.G.	17-11-2014	
		Revisado por:	R.C.V	18-11-2014	

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO
EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

DIAGNÓSTICO

VISITA A LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

El departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito, se encuentra ubicada en la Av. Camilo Ponce km. 1 ½ vía a Guayaquil en el edificio de la Unidad de Vigilancia Comunitaria (UVC) primer piso planta baja, en donde se encuentra con una estructura organizacional inadecuada para el desarrollo correcto de las operaciones diarias, debido a que no se encuentra una persona responsable perennemente supervisando los procesos.

Evidenciamos que la oficina del Director Provincial se encuentra en área indistinta a la oficina de Atención al Usuario Babahoyo.

El área de administración se encuentra ubicada en las calles Olmedo y General Barona en un espacio físico fuera de las instalaciones del departamento de Licencias, a cargo del Jefe de Oficina de Atención Babahoyo, quien es el Jefe del departamento de matriculación, al momento de la visita no encontramos Jefe del departamento de Licencias.


Esto ocasiona que los usuarios se movilicen fuera de la institución en busca de una solución a sus problemas, por lo que a diario recibe muchos usuarios en dicha oficina sin embargo no existe un registro de sus actividades desarrolladas.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 2/3	P.T.S-3	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	17-11-2014
	Revisado por:	R.C.V	18-11-2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

DIAGNÓSTICO

VISITA A LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

El departamento de recaudaciones, pertenece al área de tesorería de la Agencia Nacional de Tránsito, está ubicada en un área expuesta a la afluencia de usuarios, actualmente se encuentra una persona a cargo de esta área, la misma que se encarga del manejo de los recursos físicos (especies fiscales, material de otorgamiento de licencias). Se observa que encuentra realizando actividades no relacionadas con sus funciones, entre ellas entregando y recibiendo información el todo el horario de trabajo de 08:00 am a 16:45 pm., descuidando las tareas técnicas y de control.

La persona encargada de realizar la recaudación y los reportes diarios se encuentra atrasada con este proceso, con 3 meses de pendientes de realizar informes de recaudación, por lo que hasta la fecha no ha realizado los informes en el tiempo establecido, según lo indicado por el departamento de Tesorería se debe enviar cada quincena hasta 02 días después de lo concluido entregar un consolidado mensual en Excel, de los valores recaudados por concepto de emisión de licencias al departamento de tesorería de la agencia matriz.


El departamento de archivo se encuentra un archivo físico completamente desordenado, carpetas en el piso y documentación expuesta al deterioro. No se visualiza un registro de archivos que reposan en el archivo de la entidad, en cuanto a su ubicación.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 3/3		P.T.S-3	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha	
	Realizado por:	N.A.G.	17-11-2014	
	Revisado por:	R.C.V	18-11-2014	

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO
EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

DIAGNÓSTICO

VISITA A LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

Departamento de Soporte Tecnológico, se evidencia en un área sin la suficiente seguridad para proteger los equipos de cómputo, suministros de computación. Área expuesta al polvo, y poca ventilación.


En el área de información se encuentra ocupada por una persona en cuyas funciones y cobertura no cubre la demanda requerida para la entrega de la información y atención de calidad al usuario. Emisión de licencias este departamento se encuentra ocupado por los siguientes funcionarios: dos digitadores de licencias, una persona encargada de tomar exámenes a los usuarios, y una última persona que se encarga de la impresión y entrega física de la licencia de conducir. Se evidencia que la afluencia de usuarios interrumpen las actividades de los funcionarios, sin permitirles la concentración en sus funciones.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T.S-4	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	17-11-2014
	Revisado por:	R.C.V	18-11-2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

ENTREVISTA

Funcionario entrevistado: Ing. Gleen Cuadros Molina

Cargo: Jefe de Oficina de Atención al Usuario

Lugar: Agencia Nacional de Tránsito Oficina de Atención al Usuario

Fecha: Babahoyo, 17 de Noviembre 2014

¿La Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, dispone un plan estratégico, manuales de procedimientos y políticas internas?

Si, contamos con un plan estratégico de vigencia Noviembre 2013-Diciembre 2017, y el Resolución 110-DIR-2013-ANT, Manual de Requisitos Para Emisión de Títulos Habilitantes de Tránsito 2013.

¿La entidad cuenta con un organigrama organización?

Si, la Oficina de Atención al Usuario cuenta con un organigrama organización que no se encuentra actualizado.

¿La entidad genera Estados Financieros?

Si, dichos estados financieros son elaborados en la Agencia matriz Quito.

¿Cuáles son los controles internos aplicados al departamento de licencias?


Se realiza una supervisión diaria de los procesos que se desarrollan en esta área, las actividades también son controlas por el Director Provincial de Los Ríos.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 2/2	P.T.S-4	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	17-11-2014
	Revisado por:	R.C.V	18-11-2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

ENTREVISTA

¿Usted desempeña las funciones de jefe de Oficina, basado en que documento soporte?

Las funciones que desempeño como jefe de agencia son de acuerdo a mi contrato de trabajo, por lo que me designa la responsabilidad de este Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.

¿La entidad aplica las principales leyes y regulaciones que la regula?

Si, la entidad aplica las siguientes leyes:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV).
- Ley Orgánica Reformatoria a Ley Orgánica de Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Plan Estratégico Institucional, Código de Ética, Tarifario 2013
- Resolución 110-DIR-2013-ANT, Manual de requisitos para emisión de títulos habilitantes de tránsito 2013.

¿Cuáles son los servicios que presta la entidad?


- **Emisión de licencias para profesionales y no profesionales.**
 - ❖ Nuevas, duplicadas por pérdida o robo y renovaciones.
 - ❖ Homologaciones de acuerdo a convenios internacionales.
 - ❖ Emisión de permisos de aprendizaje.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

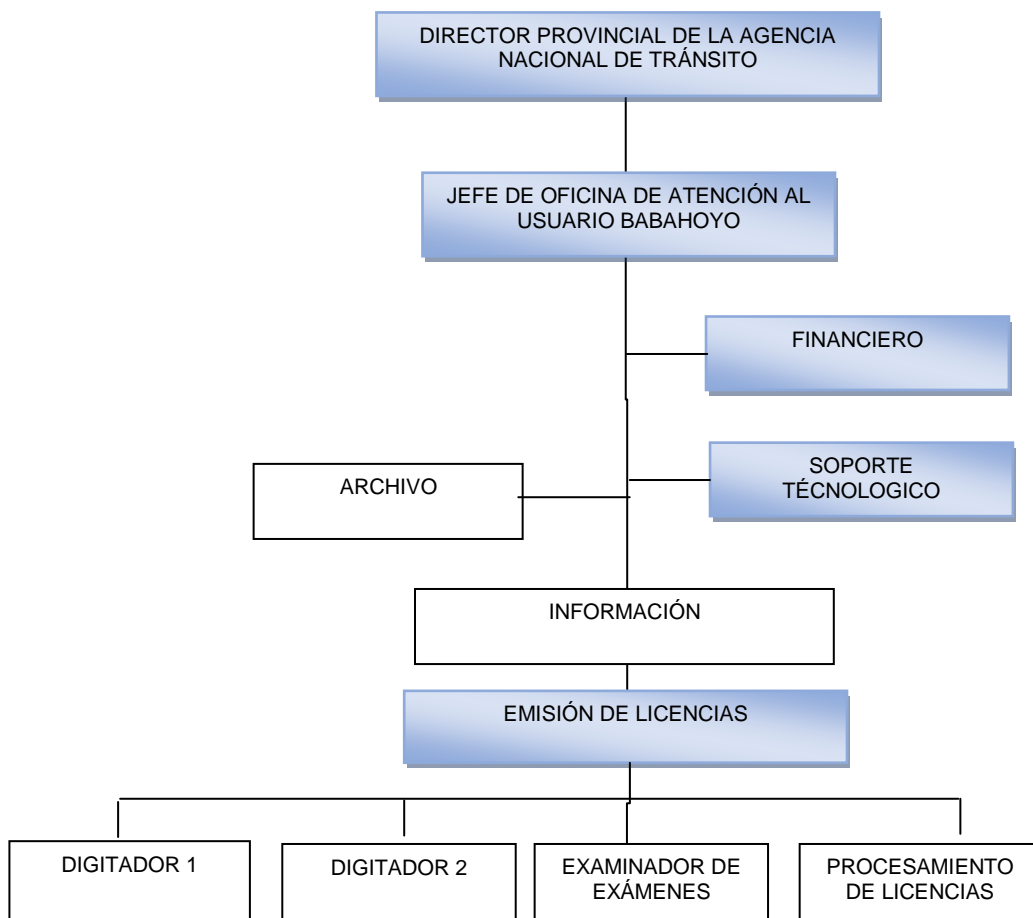
Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 2/2		P.T.S-5	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha	
	Realizado por:	N.A.G.	17-11-2014	
	Revisado por:	R.C.V	18-11-2014	

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO
EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

DIAGNOSTICO

Estructura de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo



Fuente: Según lo observado en el conocimiento de la entidad


Elaborado por: Auditora

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T.S-6	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	17-11-2014
	Revisado por:	R.C.V	18-11-2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO
EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

DIAGNOSTICO

FUNCIONARIOS RELACIONADOS

Se encuentra información relacionada con los funcionarios que actualmente laboran y laboraron en el departamento de licencias en el periodo 2013.


NÓMINA AGENCIA BABAHOYO 2013			
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
FUENTES VERA JACQUELINE YADIRA	SOPORTE TECNOLOGICO	01/09/200 9	31/12/2013
ABRAHAM MORAN GRACIELA	JEFE DE OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO	05/07/201 1	03/06/2013
FUENTES VERA JACQUELINE YADIRA	JEFE DE OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO ENCARGADA	01/09/200 9	31/12/2013
CORDOVA MACIAS PETTER GONZALO	JEFE DE OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO	01/08/201 3	03/10/2014
ANDRIUOLI SAGÑAY IVAN GUALBERTO	ANALISTA DE RECAUDACIÓN	22/02/201 2	20/05/2013
VILLALBA MARISCAL NORMA ARACELY	ANALISTA DE RECAUDACIÓN ENCARGADA	02/01/201 3	31/12/2013
ARGUELLO GARCIA NINFA ISABEL	ANALISTA DE RECAUDACIÓN	01/07/201 3	31/12/2013
POSLIGUA GALARZA PEDRO WASHINGTON	TECNICO DE ARCHIVO	01/02/201 0	31/12/2013
SANDOVAL VITE GRACE LORENA	TECNICO DEL CAD	01/09/200 9	31/12/2013

Realizado por:

Revisado por:

Inq. Arquello García Ninfa Isabel

Mqs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 2/2	P.T.S-6	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	17-11-2014
	Revisado por:	R.C.V	18-11-2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO
EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

DIAGNOSTICO

FUNCIONARIOS RELACIONADOS

Se encuentra información relacionada con los funcionarios que actualmente laboran y laboraron en el departamento de licencias en el periodo 2013.


NÓMINA AGENCIA BABAHOYO 2013			
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
MORALES TORRES JOCONDA ELIZABETH	TECNICO EN EMISION DE LICENCIAS	09/07/2010	21/05/2013
DAHIK RIVERA JOHARA LORENA	TECNICO EN EMISION DE LICENCIAS	01/03/2012	06/11/2014
BURGOS SARCOS GLADYS CARMELA	TECNICO EN EMISION DE LICENCIAS	22/02/2012	22/02/2014
MARCIAL MEDINA DIGNA CECILIA	TECNICO EN EMISION DE LICENCIAS	01/07/2011	ACTUALIDAD
BENITES MACIAS EVA MARITZA	FOTOGRAFO	15/07/2011	20/05/2013
BURGOS SARCOS GLADYS CARMELA	FOTOGRAFO ENCARGADO	21/05/2013	31/08/2013
SORIANO VILLALVA BRIGIDA ALEXANDRA	FOTOGRAFO	01/09/2013	ACTUALIDAD
MORALES TORRES JOCONDA ELIZABETH	EVALUADOR TEORICO ENCARGADO	01/01/2013	21/05/2013
BURGOS SARCOS GLADYS CARMELA	EVALUADOR TEORICO ENCARGADO	01/07/2013	31/12/2013

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/1	P.T.S-7	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	17-11-2014
	Revisado por:	R.C.V	18-11-2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO
EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

F.O.D.A

Fortalezas

- Programa Axis 4.0 en ejecución en el departamento de licencias.
- Talento Humano comprometido con la entidad.
- Políticas y procedimientos establecidos por la ANT.

Debilidades

- Falta de infraestructura adecuada afecta la prestación eficiente de servicios y deteriora la imagen.
- Servicios deficientes y de baja calidad percibida.
- Carencia de motivación, capacitación e incentivos al personal limitan el interés de hacer carrera en ANT.
- Pocos controles a los procesos realizados en el área de licencias

Oportunidades

- Mejorar la calidad de los servicios
- Incrementar partidas para nuevos trabajadores
- Apoyo por parte del Gobierno Central.

Amenazas


- Imagen negativa histórica de ANT y desconocimiento de los servicios actuales.
- Problemas externos no controlables: como la inflación, inestabilidad económica, riesgo país.
- Denuncias en portal de ANT por inconformidad en los usuarios en servicio recibido.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/3		PP-AI-01	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha	
	Realizado por:	N.A.G.	25/11/2014	
	Revisado por:	R.C.V	26/11/2014	
REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO, PROVINCIA DE LOS RÍOS, CANTÓN BABAHOYO AÑO 2013.				
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR AUDITORIA INTEGRAL				
N.	DESCRIPCION			
1.	ANTECEDENTES			
	El proceso del departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, ha sido sujeto de un examen de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado, como medida de controles internos de la misma.			
2.	MOTIVO DE LA AUDITORIA			
	La auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo en un periodo comprendido del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2013, se realiza en cumplimiento a:			
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la tesis previa a la obtención del título de magister en auditoría integral en la Universidad Técnica Particular de Loja. • Brindar al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo, una seguridad razonable de las operaciones y actividades desarrolladas en el departamento que se alineen a los objetivos planteados por la entidad. 			
3.	OBJETIVO			
	Realizar un examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013.			
	ESPECIFICOS			
	1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.			
	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 departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención			

	<p>al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013.</p> <p>3. Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.</p>
4.	ALCANCE
	<p>La auditoría integral se desarrolla en la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo con un periodo del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2013 con una evaluación a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Financiero * Control Interno * Gestión * Cumplimiento de Leyes y Regulaciones <ul style="list-style-type: none"> - Técnica de verificación ocular (observación, rastreo, revisión selectiva). - Técnica de verificación verbal (indagación). - Técnica de verificación escrita (confirmación, análisis). - Técnica de verificación documental (comprobación). - Técnicas de verificación física (Inspección).
6	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
	<p>Se tomara como referencia la Ley Orgánica de Transporte, Terrestre, Tránsito y seguridad Vial, Reglamento de Transporte, Terrestre, Tránsito y seguridad Vial, manuales de políticas y procedimientos internos de la Agencia Nacional de Tránsito.</p>
7	PERSONAS INVOLUCRADAS
	<p>Auditor: Ing. Ninfa Isabel Arguello García Directora Provincial Los Ríos: Ing. Mery Fierro Aguilera Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo: Ing. Gleen Cuadros Molina</p>
8	AUDITOR RESPONSABLE
	<p>Ing. Ninfa Isabel Arguello García, responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar la planificación preliminar y planificación específica. - Coordinar las tareas de auditoría de cumplimiento - Ejecutar la auditoría - Establecer los hallazgos de auditoría - Realizar conclusiones y recomendaciones - Presentar las acciones de mejora a los Directivos de la empresa.

9	DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO			
	Ver Plan de Trabajo (P.T-A)			
10	AREAS IMPORTANTES AUDITARSE			
	Componente: Departamento de Licencias	Subcomponente Digitación de Licencias Información Área de archivo Recaudaciones Soporte Tecnológico Administración		
11	PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR			
	Autorización de inicio de auditoría	P.T.S-1	N.A.G.	17/11/2014
	Notificación de inicio de examen de auditoría integral	P.T.S-2	N.A.G.	17/11/2014
	Diagnóstico			
	*Visita a la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo	P.T.S-3 / P.T.S-4	N.A.G.	17/11/2014
	*Entrevista	P.T.S-5 / P.T.S-6	N.A.G.	17/11/2014
	*Estructura (observado) de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo	P.T.S-7	N.A.G.	17/11/2014
	*Funcionarios relacionados	P.T.S-8 / P.T.S-9	N.A.G.	17/11/2014
	*Análisis F.O.D.A	P.T.S-10	N.A.G.	17/11/2014
	Plan de trabajo	P.T.A	N.A.G.	24/11/2014
	Planificación Preliminar	PPCL	N.A.G.	25/11/2014

Realizado por:


Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

AUDITORÍA FINANCIERA

- **P.T. A-I Plan de trabajo**

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/1		P.T.A-I		
	Periodo: 2013		Inicial	Fecha	
	Realizado por:		N.A.G.	25/11/2014	
	Revisado por:		R.C.V	26/11/2014	
ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO					
PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013					
PLAN DE TRABAJO					
N°.	Procedimiento			Fecha	
Fase Diagnóstico General (10 días)	1.	Conocimiento de la entidad		17/11/2014 - 18/11/2014	
		Análisis de los procesos relacionados al área objeto de auditoría		19/11/2014 - 21/11/2014	
		Elaboración de plan de trabajo		24/11/2014 - 28/11/2014	
		Elaboración de planificación preliminar			
Fase Planificación específica (06 días laborables)	2.	Análisis de información solicitada en fase anterior		01/12/2014 - 06/12/2014	
		Memorando de planificación específica			
		Elaboración de programa específico de auditoría			
Fase 3. Ejecución (13 días laborables)		Aplicación del programa específico de auditoría		09/12/2014 - 12/12/2014	
		Obtención de evidencia		15/12/2014 - 19/12/2014	
		Establecer conclusiones con respecto a los comentarios		21/12/2014 - 26/12/2014	
Fase 4. Informe (13 días laborables)		Elaboración de Informe de auditoría		29/12/2014 - 30/12/2014	
		Plantear recomendaciones		05/01/2015 - 09/01/2015	
		Comunicación de resultados			
Fase Seguimiento (4 días laborables)	5	Crear un plan de implementación de recomendaciones		12/01/2015 - 16/01/2015	
	(4	Comprometer a la administración de la entidad a cumplir con las recomendaciones		19/01/2015	

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia


FASE II:

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Página: 1/1	
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V

Memorando de Planificación Especifico

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/1	P.T.AF	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	01/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	02/12/2014

MEMORANDO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE AUDITORIA DE FINANCIERA EXAMEN DE AUDITORIA DE FINANCIERA AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO, PROVINCIA DE LOS RÍOS, CANTÓN BABAHOYO AÑO 2013.

PERIODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31

1. Antecedentes

La Unidad de Auditoría Interna de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial: (Agencia Nacional de Tránsito) (ANT), no ha realizado auditoria integrales al Departamento de Licencias de La Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, por lo que no se ha encontrado evidencia de Informes de Auditorias anteriores.

2. Motivo de la auditoría

El examen especial de auditoría de Financiera al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, debidamente soportada con la respectiva autorización mediante memorando Nro. ANT-DE-2014-0452 por parte del Abg. Héctor Augusto Solórzano Camacho Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

3. Objetivos del Examen:

General

Expresar una opinión sobre si las cifras de los ingresos por recaudación presenten razonablemente la situación de la auditoría, de acuerdo con la normativa que rige su funcionamiento.

Específicos

- Determinar la razonabilidad de la información financiera generada. Determinar los ingresos por recaudación es de propiedad de la entidad; así como su legalidad y pertinencia.

- Determinar si los registros contables de los ingresos por recaudación, se ejecutaron de acuerdo a las normas correspondientes y si estas son presentadas adecuadamente en el estado de saldos contables de unidades ejecutoras de la Agencia Nacional de Tránsito.

4. Alcance de la auditoría

La auditoría Financiera al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, comprenderá del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

A) Base legal

El departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, fundamenta su existencia y funcionamiento en la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, publicada en el Registro Oficial (R.O.) 1002 de 2 de agosto de 1996, posteriormente modificada en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, (LOTTTSV), publicada en el R.O. 398 de 7 de agosto de 2008 y reformada mediante la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el R.O. 415 de 29 de marzo de 2011 y además en la Resolución 001-1 DE-CNTTTSV-2009 de 18 de febrero de 2009, emitida por el Director Ejecutivo de la CNTTTSV, se creó las Jefaturas de Atención al Usuario para la emisión de licencias, matrículas, certificaciones y placas; dejando establecido que se denominarán Oficinas de Atención al Usuario, seguido del nombre de cada localidad.

B) Principales disposiciones legales

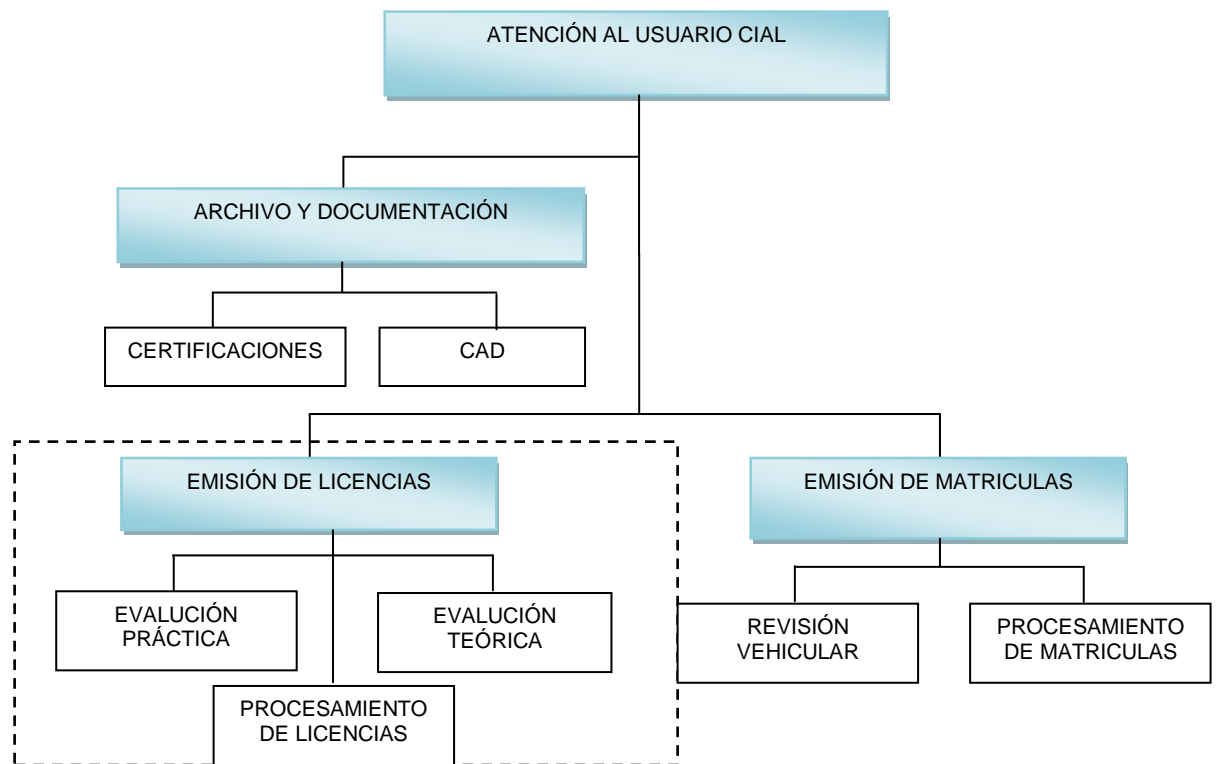
Para el desarrollo de sus actividades, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se rige por las siguientes disposiciones legales, reglamentarias y normativas:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV).
- Reglamento a la Ley Orgánica de Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

- Normativa del Sistema de Administración Financiera
- Código de Planeación y Finanzas Públicas.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público
- Procedimiento para el registro contable por la pérdida de Bienes de Larga Duración
- Demás Leyes, Decretos, Normas, Acuerdos y Resoluciones que regulan las actividades de la entidad y el Sector Público.

c) Estructura Orgánica

La estructura orgánica es la siguiente:



Fuente: Estatuto Orgánico ANT publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 323 del 17 de agosto del 2012

Elaborado por: Agencia Nacional de Tránsito

6. Objetivos institucionales

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el artículo 10, establece los siguientes objetivos:

- **Objetivo General**

Contribuir al desarrollo nacional a través de regulación, planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, mediante la formulación y aplicación de leyes, normas, políticas, planes, programas y proyectos que garanticen la satisfacción de los usuarios.

- **Objetivos estratégicos**

- i) Desarrollar regulaciones que permitan una gestión óptima y un control eficiente del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, a fin de asegurar el libre tránsito y seguridad de personas y bienes en el país.
- j) Reducir la mortalidad ocasionada por accidentes de tránsito en vías y carreteras a nivel nacional a través del fortalecimiento de la seguridad vial.
- k) Diseñar e implementar métodos y sistemas modernos de capacitación y asistencia técnica a escuelas de conducción y conductores.
- l) Implementar métodos y mecanismos óptimos e innovadores de supervisión permanentes y evaluación a conductores del transporte terrestre.
- m) Contribuir al proceso de descentralización, al desarrollo local y al fortalecimiento de las municipalidades en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a través de una transferencia óptima de competencias y de la aplicación de sistemas de control al cumplimiento de las competencias.
- n) Implementar el modelo de gestión institucional que permita el desarrollo de los procesos de desconcentración y descentralización de competencias asignadas por ley, a fin de modernizar la administración del sector del transporte terrestre y seguridad vial a nivel nacional.
- o) Implementar sistemas de planificación y control administrativo del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, a través de regulaciones sectoriales, planes, programas y proyectos ejecutados por las distintas direcciones de la institución que permitan cumplir la misión de la Agencia Nacional de Tránsito.
- p) Impulsar el desarrollo del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como su mejoramiento continuo, mediante la suscripción y aplicación de convenios con entidades nacionales e internacionales.

7. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La Agencia Nacional de Tránsito en su Oficina de Atención al Usuario en la ciudad de Babahoyo, Provincia de Los Ríos, brinda los siguientes servicios a la ciudadanía:

- **Emisión de licencias para profesionales y no profesionales.**
 - ❖ Nuevas.
 - ❖ Duplicadas por pérdida o robo.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Homologaciones de acuerdo a convenios internacionales.
 - ❖ Emisión de permisos de aprendizaje.
 - ❖ Emisión de permisos para menores – adultos.
- **Emisión de matrículas para vehículos de servicio particular, público, comercial, cuenta propia, estatal, diplomático.**
 - ❖ Nuevos
 - ❖ Duplicados por pérdida o robo.
 - ❖ Transferencia de dominio.
 - ❖ Cambio de servicio.
 - ❖ Cambio de características, componentes.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Provenientes de remates, prescripciones adquisitivas, donaciones, menaje de casa, importación directa, adjudicaciones, rifas.
- **Emisión de certificaciones**
 - ❖ Poseer unidades en servicio público.
 - ❖ Matrícula.
 - ❖ Licencia.
 - ❖ Propiedad e historial vehicular.
 - ❖ Prohibiciones o restricciones de comercialización.

La Agencia Nacional de Tránsito, se ubica con su oficina Matriz en Quito en las calles Av. Antonio José de Sucre y José Sánchez, cuenta con 52 Oficinas de Atención al Usuario a nivel nacional que presta sus servicios a la ciudadanía. Ubicados en la Zona 5, Distrito 7 conformado por las provincias de Santa Elena, Guayas, Bolívar, Los Ríos.

Dirección Provincial de Tránsito de Los Ríos, está ubicada en las calles General Barona y Av. Olmedo en una área física ubicada en las calles General Barona en las instalaciones de una parte del edificio de la Policía Nacional funciona el departamento de Matriculación de Vehículos y en la Av. Camilo Ponce km. 1 ½ vía a Guayaquil en el edificio de la Unidad de Vigilancia Comunitaria (UVC) el departamento de emisión de Licencias de Conducir.

8. Principales políticas y estrategias institucionales

Principales políticas institucionales que mantiene las Agencia Nacional de Tránsito (ANT) son:

- m) Promover la implementación de indicadores de gestión operativa, administrativa y presupuestaria.
- n) Generar mecanismos de control en materia de transporte terrestre en sus diversas actividades.
- o) Controlar el cumplimiento de las regulaciones, normativas técnicas y legales en la gestión del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como la prestación de los servicios de transportes terrestre en sus diversas modalidades.
- p) Coordinará con los GAD's. la ejecución de proyectos, planes y programas integrales.
- q) Aplicar procesos y procedimientos institucionales de ejecución presupuestaria, en coordinación con los órganos reguladores y de control.
- r) Coordinar con los gobiernos sectoriales y locales la ejecución de programas y acciones para la regulación y control de los servicios de transportes.

9. Funcionarios principales

Se detallan en Anexo 1 (P.T.1-AF).

10. Principales políticas contables

La Oficina de Atención al usuario Babahoyo, no contó con recursos que hayan sido realizados por transferencias por el Ministerio de Finanzas, los gastos para la adquisición de bienes y servicios o pagos de remuneraciones los realiza la matriz, sin embargo de acuerdo a la información encontrada el departamento de recaudaciones cuenta con un registro en Excel de ingresos por recaudaciones detallado por tipo de Licencias. Adicionalmente se encuentra desconcentrado los gastos realizados con cargo al Fondo fijo de caja chica.

11. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

La Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en la Provincia de Los Ríos, vende especies valoradas a los usuarios por los diferentes servicios que presta esta entidad a los usuarios.

12. Sistema de información automatizado

La institución de tránsito para el otorgamiento de licencias en las Oficinas de Atención al Usuario de la ciudad de Babahoyo utiliza desde el 2009 hasta el 30 de junio de 2014 el

programa AXIS 2.03 de la Comisión de Tránsito del Ecuador, y en la Agencia de la ciudad de Quevedo utiliza el Programa SITCON que perteneció a la Policía Nacional y entregada a la Agencia de Tránsito, que conjuntamente con otro programa informático Turnero Web, ambas Oficinas le permite otorgar cupos a los usuarios para el trámite de emisión de licencias de acuerdo al turno asignado que cuenta con el día y la hora.

Tanto en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, a través de los programas informáticos antes indicados emiten las licencias de tipo A, B y F no profesionales y C, D, E y G profesionales, previo a la presentación de los documentos para cada caso.

13. Puntos de interés para el examen

Los principales puntos de interés que deberán ser considerados para el examen son:

- Establecer que las operaciones financieras sean preparadas de conformidad con las normas contables y determinar la conformidad de los saldos por ingresos de recaudaciones.

14. Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría

La evaluación y calificación de los riesgos del examen especial, se presentan en Anexo 2. (P.T.2-AF).

15. Plan de muestreo

Los componentes identificados están relacionados con el departamento de Licencias de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Los Ríos.

Universo: El conjunto de recaudaciones de emisiones de licencias y recaudaciones por permisos de aprendizaje.

Unidad de Muestreo: Se considerará como unidad de muestreo al conjunto de recaudaciones licencias emitidas por primera vez, renovaciones de licencias y duplicados de licencias en los tipos A, B, C, D, E, F y G.

Selección de Muestra: Se selecciona al azar el rubro de licencias emitidas por primera vez en los tipo A, B, C, D, E, F y G.

16. Programas específicos

Los programas se presentan en el Anexo 3. (P.T.3-AF), realizados de acuerdo con las pruebas de cumplimiento y sustantivas detalladas en la matriz de riesgo del examen especial.

17. Recursos humanos y materiales

Humanos:

Jefe de equipo: Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Materiales:

De acuerdo a la programación, se requerirá de los suministros, materiales y equipos de oficina básicos para el desarrollo de las actividades del presente examen especial, tales como:

- Computador portátil , carpetas, resmas de papel bond, internet
- Telefonía móvil, calculadora, libros

18. Distribución del tiempo

Se estima que el examen se concluirá en 45 días, a partir de la fecha de inicio (17 de Noviembre de 2014), los días programados se los utilizará de la siguiente manera en el anexo 4. (P.T.4-AF).

19. Producto a obtener

Con el desarrollo del examen de auditoría de Financiera se obtendrá los siguientes resultados:

- Planificación específica del examen.
- Evaluación de Control Interno
- Informe con los resultados del examen especial.
- Matriz de implementación de recomendaciones.

Babahoyo, 01 Diciembre de 2014

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

- **P.T.3-AF Programa de auditoría específico**

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/1		P.T.3-AF	
	Periodo: 2013		Inicial	Fecha
	Realizado por:		N.A.G.	06/12/2014
	Revisado por:		R.C.V	07/12/2014
ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO				
PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013				
PROGRAMA DE AUDITORIA ESPECIFICO				
N.	DESCRIPCIÓN			
1	ENFOQUE: Dictaminar la razonabilidad de los saldos de los ingresos por recaudaciones.			
2	OBJETIVO			
	Expresar una opinión sobre si las cifras de los ingresos por recaudación presenten razonablemente la situación de la auditoría, de acuerdo con la normativa que rige su funcionamiento.			
3	ESPECIFICO			
	Determinar la razonabilidad de la información financiera generada.			
	Determinar los ingresos por recaudación es de propiedad de la entidad; así como su legalidad y pertinencia.			
	Determinar si los registros contables de los ingresos por recaudación, se ejecutaron de acuerdo a las normas correspondientes y si estas son presentadas adecuadamente en el estado de saldos contables de unidades ejecutoras de la Agencia Nacional de Tránsito.			
4	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONS.	FECHA
	Solicite los ingresos por recaudaciones de licencias y permisos de aprendizaje mensuales.	P.T-F-01	N.A.G.	03/12/2014
	Elabore una sumaria que contenga la totalidad de los rubros de ingresos teniendo en cuenta el catálogo general de cuentas contables del sector público no financiero.	P.T.AF-01	N.A.G.	09/12/2014
	Identificar las funciones y las responsabilidades del personal que interviene en el proceso de recaudación de ingresos por licencias.	P.T.AF-02	N.A.G.	09/12/2014
	Realice un análisis comparativo, exponga las variaciones que se encontraron en el periodo.	P.T.AF-03	N.A.G.	09/12/2014
	Obtener conocimiento del control interno de los ingresos por medio de los procedimientos implantados y documentarlos	P.T.2-AF	N.A.G.	16/12/2014
	Elabore un arqueo de depósitos por ingresos de licencias por primera vez tipo A, B, C, D, E, F y G.	P.T.AF-04	N.A.G.	16/12/2014
	Elaboración de la Planificación Específica	P.T.4-AF	N.A.G.	06/12/2014

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

FASE III:

EJECUCIÓN

El propósito de esta fase de ejecución es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de auditoría a seguir. En esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto.

Página: 1/1	
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V

Página: 1/1	P.T-F-001	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	08/12/2014
Revisado por:	R.C.V	08/12/2014

OFICIO N°. 001-ANT-AF-NA-2014

Asunto: Solicitud de información

Babahoyo, 08 de Diciembre de 2014

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

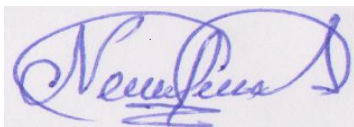
Presente.-

Con la finalidad de realizar el trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, me dirijo a usted por ser la representante de la máxima autoridad en la Provincia de Los Ríos, solicito se digne disponer a quien corresponda, se proporcione la siguiente información:

- Proporcione copias de los consolidados mensuales de recaudación del periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2013.
- Proporcionen los informes de recaudación mensual de ingresos por licencias y permisos de aprendizaje.
- Facilite reportes por desembolsos de caja chica y arqueos a los valores correspondientes.

Agradeceré proporcionar la información en 24 horas.

Atentamente,



Ing. Ninfa Isabel Arguello García

AUDITORA

MARCAS:

S	Solicitud de confirmación enviada
SC	Solicitud de confirmación contestada

Página: 1/1	P.T-F-002	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	08/12/2014
Revisado por:	R.C.V	08/12/2014

OFICIO N°. 002-ANT-AF-NA-2014

Asunto: Solicitud de información

Babahoyo, 08 de Diciembre de 2014

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

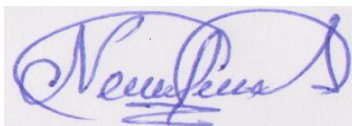
Presente.-

Con la finalidad de realizar el trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, me dirijo a usted por ser la representante de la máxima autoridad en la Provincia de Los Ríos, solicito se digne disponer a quien corresponda, se proporcione la siguiente información:

- Por medio del presente se solicita se indique el sistema de recaudación de ingresos que actualmente se encuentra funcionando en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.
- Proporcione copias de los depósitos recibidos en el año 2013.

Agradeceré proporcionar la información en 24 horas.

Atentamente,



Ing. Ninfa Isabel Arguello García

AUDITORA

MARCAS:

S	Solicitud de confirmación enviada
SC	Solicitud de confirmación contestada

P.T.AF-01 Sumaria que contenga la totalidad de los rubros de ingresos teniendo en cuenta el catálogo general de cuentas contables del sector público no financiero.



ARGUELLO CIA. LTDA.
AUDITORES INDEPENDIENTES

Página: 1/2	P.T.AF-01	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	09/12/2014
Revisado por:	R.C.V	10/12/2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO
PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
EXAMEN DE AUDITORIA FINANCIERA

INGRESOS OFICINA DE ATENCION AL USUARIO BABAHOYO														
CODIGO	RUBROS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	AÑO 2013
ESIGEF	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
13.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES													
	LICENCIAS NUEVAS													
13.01.12.01	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A	20.895,00	20.195,00	23.975,00	46.165,00	18.582,00	2.432,00	1.064,00	2.014,00	3.002,00	20.102,00	29.108,00	30.704,00	218.238,00
13.01.12.02	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A1													
13.01.12.03	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO B	12.844,00	11.704,00	10.260,00	15.580,00	6.308,00	15.200,00	16.606,00	14.022,00	11.628,00	10.716,00	6.916,00	8.550,00	140.334,00
13.01.12.04.05	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO C-C1	6.600,00	1.900,00	1.450,00	1.550,00	550,00	900,00	8.950,00	11.450,00	5.450,00	3.000,00	2.500,00	2.150,00	46.450,00
13.01.12.06.07	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO D-D1	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
13.01.12.08.09	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO E-E1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
13.01.12.10	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO F	0,00	0,00	35,00	105,00	0,00	35,00	35,00	70,00	35,00	35,00	35,00	70,00	455,00
13.01.12.11	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO G	250,00	200,00	200,00	100,00	50,00	150,00	0,00	400,00	50,00	0,00	0,00	0,00	1.400,00
	RENOVACION DE LICENCIAS													
13.01.12.01	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A	5.635,00	4.830,00	4.690,00	8.295,00	2.850,00	7.144,00	8.094,00	8.474,00	8.056,00	8.094,00	9.766,00	16.758,00	92.686,00
13.01.12.02	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A1													
13.01.12.03	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO B	8.360,00	10.374,00	8.284,00	12.046,00	3.800,00	9.310,00	12.122,00	11.020,00	11.552,00	9.462,00	9.500,00	14.174,00	120.004,00
13.01.12.04.05	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO C-C1	950,00	1.000,00	700,00	1.350,00	150,00	650,00	350,00	850,00	500,00	550,00	650,00	800,00	8.500,00
13.01.12.06.07	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO D-D1	2.550,00	2.350,00	2.200,00	3.650,00	700,00	1.850,00	2.000,00	1.800,00	1.850,00	1.500,00	1.950,00	2.200,00	24.600,00
13.01.12.08.09	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO E-E1	9.600,00	10.950,00	8.600,00	15.400,00	3.800,00	9.650,00	11.300,00	9.450,00	11.550,00	9.700,00	9.800,00	10.950,00	120.750,00
13.01.12.10	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO F	0,00	0,00	35,00	0,00	0,00	35,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140,00
13.01.12.11	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO G	350,00	300,00	100,00	200,00	50,00	150,00	150,00	0,00	50,00	100,00	150,00	400,00	2.000,00
	DUPLICADOS DE LICENCIAS													
13.01.12.24	CONDUCTOR TIPO A o CATEGORIAS A	560,00	525,00	630,00	875,00	342,00	646,00	1.064,00	912,00	1.064,00	304,00	418,00	380,00	7.720,00
13.01.12.25	CONDUCTOR TIPO A o CATEGORIAS(A-A1)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.01.12.26	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS B	1.444,00	988,00	988,00	1.482,00	418,00	1.558,00	1.786,00	1.102,00	950,00	988,00	798,00	304,00	12.806,00
13.01.12.27	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS C-C1	250,00	50,00	150,00	300,00	50,00	200,00	200,00	100,00	300,00	250,00	350,00	100,00	2.300,00
13.01.12.28	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS D-D1	0,00	100,00	0,00	200,00	100,00	50,00	100,00	200,00	250,00	150,00	150,00	50,00	1.350,00
13.01.12.29	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS E-E1	950,00	650,00	350,00	350,00	400,00	800,00	500,00	550,00	600,00	600,00	550,00	250,00	6.550,00
13.01.12.30	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS F	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.01.12.31	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS G	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	150,00
	RECARGOS DE LICENCIAS													
17.04.99	RECARGO POR PRIMER DUPLICADO	234,00	168,00	150,00	240,00	90,00	234,00	270,00	204,00	225,00	159,00	153,00	75,00	2.202,00
17.04.99	RECARGO POR SEGUN DUPLICADO	0,00	4,00	12,00	4,00	4,00	4,00	4,00	8,00	8,00	8,00	8,00	4,00	68,00
17.04.99	RECARGO POR TERCER DUPLICADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.04.99	REIMPRESION DE LICENCIAS (AXIS)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DE LA RECAUDACION EN EFECTIVO-LICENCIAS	71.472,00	66.288,00	62.859,00	107.992,00	38.244,00	50.998,00	65.530,00	62.661,00	57.170,00	65.768,00	72.802,00	87.969,00	809.753,00

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

Página: 2/2	P.T.AF-01	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	09/12/2014
Revisado por:	R.C.V	10/12/2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO
PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
EXAMEN DE AUDITORIA FINANCIERA

INGRESOS OFICINA DE ATENCION AL USUARIO BABAHOYO														
CODIGO ESIGEF	RUBROS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ANO 2013
		TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
13.01.12.14	PERMISO APRENDIZAJE LCIENCIAS O CATEGORIA A	5.970,00	5.220,00	6.850,00	13.170,00	4.890,00	640,00	640,00	0,00	0,00	0,00			37.380,00
13.01.12.15	PERMISO APRENDIZAJE LCIENCIAS O CATEGORIA B	5.500,00	4.120,00	8.090,00	8.820,00	3.130,00	4.800,00	7.740,00	10,00	0,00	0,00			42.210,00
13.01.12.16	PERMISO APRENDIZAJE LCIENCIAS O CATEGORIA C	13.100,00	2.030,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.910,00	0,00	0,00	0,00			21.040,00
13.01.12.17	PERMISO APRENDIZAJE LCIENCIAS O CATEGORIA F (DISCAPACITADOS)	0,00	20,00	10,00	0,00	0,00	10,00	20,00	0,00	0,00	0,00			60,00
13.01.12.18	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPOS O CATEGORIAS G (MAQUINARIA AGRICOLA O CAMINERO)	20,00	20,00	10,00	10,00	10,00	10,00	20,00	20,00	0,00	0,00			120,00
	TOTAL DE LA RECAUDACIÓN EN EFECTIVO- PERMISOS	24.590,00	11.410,00	14.960,00	22.000,00	8.030,00	5.460,00	14.330,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.810,00
	TOTAL DE LA RECAUDACIÓN EN EFECTIVO	96.062,00	77.698,00	77.819,00	129.992,00	46.274,00	56.458,00	79.860,00	62.691,00	57.170,00	65.768,00	72.802,00	87.969,00	910.563,00
		Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
		^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^

MARCAS:

Σ	Totalizado
7	Verificado con documentos
^	Sumas verificadas

Análisis: Se evidencia la totalidad de ingresos por recaudaciones, con un saldo razonable al 31 de diciembre de 2014. Información financiera presentada de acuerdo al catálogo general de cuentas contables del sector público no financiero.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T.AF-02 Funciones y las responsabilidades del personal que interviene en el proceso de recaudación de ingresos por licencias.

 <p>ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES</p>	Página: 1/1 P.T.AF-02		
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	09/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	10/12/2014
<p>ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 EXAMEN DE AUDITORIA FINANCIERA</p>			
FUNCIONES DE RECAUDADORA			
<p>FUNCIONES: El contratado estará encargado principalmente de las siguientes actividades y responsabilidades:</p>			
* Recauda los valores por la venta de especies valoradas e infracciones de tránsito y elabora el depósito respectivo.			
* Consolida los reportes diarios que presentan los técnicos de emisión de licencias y matriculas y realiza el reporte diario de recaudación.			
* Recopila información para elaborar un informe mensual consolidado de la recaudación para la Dirección Administrativa Financiera.			
* Actualiza el inventario de especies valoradas y realiza los reportes de las constataciones físicas de las especies valoradas.			
* Colabora en verificar la legalidad de documentos previa la obtención de licencias de conducir y matriculación vehicular.			
* Colaborar en labores de atención al cliente, proporcionar información y guiar a los usuarios.			
* Cumplir con los demás órdenes legítimas que se le asigne su jefe inmediato, en relación a su área de trabajo.			
7			
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Análisis: Se evidencia las funciones y responsabilidades de las personas que intervienen en el proceso de recaudación.</p> </div>			
<p>MARCAS: 7 Verificado con documentos</p>			

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T.AF-03 Análisis comparativo, exponga las variaciones que se encontraron en el periodo.



ARGUELLO CÍA.LTDA.
AUDITORES INDEPENDIENTES

Página: 2/2	P.T.AF-03	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	09/12/2014
Revisado por:	R.C.V	10/12/2014

ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO
DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE

MISION:

Planificar, regular y controlar la gestión del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el territorio nacional, a fin de garantizar la libre y segura movilidad terrestre, prestando servicios de calidad que satisfagan la demanda ciudadana; coadyuvando a la reservación del medio ambiente y contribuyendo al desarrollo del País, en el ámbito de su competencia.

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

EXAMEN DE AUDITORIA FINANCIERA

ANALISIS COMPARATIVO SEMESTRAL								
CODIGO ESIGEF	RUBROS	2	1	VARIACIONES	%	IMPORTANCIA		JUSTIFICATIVO POR COMPONENTE
		JULIO - DICIEMBRE	ENERO-JUNIO			RELATIVA	MONETARIA	
13.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES							
	<u>LICENCIAS NUEVAS</u>							
13.01.12.01	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A	85.994,00	132.244,00	-46.250,00	154	.-X	.-X	
13.01.12.03	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO B	68.438,00	71.896,00	-3.458,00	105	.-X	.-X	
13.01.12.04.05	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO C-C1	33.500,00	12.950,00	20.550,00	39	.+X	.+X	Se evidencia que en el semestre del 01 de julio al 31 de diciembre de 2013, se ha recaudado 20.550,00 más que en el primer semestre, debido a que se encontrarán escuelas profesionales pendientes de brevetación.
13.01.12.06.07	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO D-D1	100,00	100,00	0,00	100	.-X	.-X	
13.01.12.08.09	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO E-E1	850,00	0,00	850,00	0	.-X	.-X	
13.01.12.10	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO F	280,00	175,00	105,00	63	.-X	.-X	
13.01.12.11	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO G	450,00	950,00	-500,00	211	.-X	.-X	
	<u>TOTAL LICENCIAS NUEVAS</u>	189.612,00	218.315,00	-28.703,00	115	.+X	.+X	Se evidencia que el único % de recaudación mayoritario procesos por primera vez en licencias tipo C, en los otros tipos de licencias tipo A, B y Tipo disminuirán dichos ingresos.
	<u>RENOVACION DE LICENCIAS</u>							
13.01.12.01	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A	59.242,00	33.444,00	25.798,00	56	.-X	.-X	
13.01.12.02	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO A1	0,00	0,00	0,00		.-X	.-X	
13.01.12.03	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO B	67.830,00	52.174,00	15.656,00	77	.-X	.-X	
13.01.12.04.05	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO C-C1	3.700,00	4.800,00	-1.100,00	130	.-X	.-X	
13.01.12.06.07	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO D-D1	11.300,00	13.300,00	-2.000,00	118	.-X	.-X	
13.01.12.08.09	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO E-E1	62.750,00	58.000,00	4.750,00	92	.-X	.-X	
13.01.12.10	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO F	70,00	70,00	0,00	100	.-X	.-X	
13.01.12.11	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO G	850,00	1.150,00	-300,00	135	.-X	.-X	

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

	TOTAL RENOVACION DE LICENCIAS	205.742,00	162.938,00	42.804,00	79	.+x	.+x	Se evidencia que las renovaciones de licencias de los diferente tipos ha crecido en un 79% de recaudación en relación al semestre anterior.
	DUPLICADOS DE LICENCIAS							
13.01.12.24	CONDUCTOR TIPO A o CATEGORIAS A	4.142,00	3.578,00	564,00	86	-.x	-.x	
13.01.12.26	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS B	5.928,00	6.878,00	-950,00	116	-.x	-.x	
13.01.12.27	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS C-C1	1.300,00	1.000,00	300,00	77	-.x	-.x	
13.01.12.28	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS D-D1	900,00	450,00	450,00	50	-.x	-.x	
13.01.12.29	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS E-E1	3.050,00	3.500,00	-450,00	115	-.x	-.x	
13.01.12.30	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS F	0,00	0,00	0,00		-.x	-.x	
13.01.12.31	CONDUCTOR TIPO o CATEGORIAS G	100,00	50,00	50,00	50	-.x	-.x	
	TOTAL DUPLICADOS DE LICENCIAS	15.420,00	15.456,00	-36,00	100	-.x	-.x	
	RECARGOS DE LICENCIAS							
17.04.99	RECARGO POR PRIMER DUPLICADO	1.086,00	1.116,00	-30,00	103	-.x	-.x	
17.04.99	RECARGO POR SEGÚN DUPLICADO	40,00	28,00	12,00	70	-.x	-.x	
17.04.99	RECARGO POR TERCER DUPLICADO	0,00	0,00	0,00		-.x	-.x	
17.04.99	REIMPRESION DE LICENCIAS (AXIS)	0,00	0,00	0,00		-.x	-.x	
	TOTAL RECARGOS DE LICENCIAS	1.126,00	1.144,00	-18,00	102	-.x	-.x	
	TOTAL DE LA RECAUDACIÓN EN EFECTIVO-LICENCIAS	411.900,00	397.853,00	14.047,00	97	.+x	.+x	Se evidencia que las recaudaciones de licencias en el segundo semestre del año 2013, han obtenido un porcentaje de crecimiento del 97% correspondiendo a 14.047,00.

Análisis: Se evidencia las variaciones de recaudaciones entre los dos semestras del año 2013, se evalúa el semestre del 01 de enero hasta el 30 de junio y 01 julio hasta el 31 de diciembre de 2013.

MARCAS:	
Σ	Totalizado
7	Verificado con documentos
^	Sumas verificadas

NOTAS:	
.+x	Más importantes
-.x	Menos importantes
	Determinación de los componentes

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T.2-AF Conocimiento del control interno de los ingresos por medio de los procedimientos implantados y documentarlos.

	ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES		Página: 1/2		P.T.2-AF	
			Periodo: 2013		Inicial	Fecha
			Realizado por:		N.A.G.	16/12/2014
			Revisado por:		R.C.V	16/12/2014
ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO						
PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
AUDITORIA DE FINANCIERA						
COMPONENTE: INGRESOS POR RECAUDACIONES						
No.	PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIOS		
1	¿La entidad cuenta con un departamento de distribución de especies fiscales y suministros de licencias?	x				
2	¿El Reglamento Orgánico-Funcional vigente define claramente la estructura organizativa de la entidad?	x				
3	¿Las funciones que realizan los funcionarios de digitación de licencias son separadas de los examinadores y procesos de entrega de licencias?	x				
4	¿El departamento de Licencias administra en función de planes y programas establecidos previamente?	x				
5	¿Ha establecido objetivos de corto o largo plazo?	x				
6	¿Los objetivos planteados son de conocimiento del personal?		x	No, con todo el personal se socializa con los empleados las metas y objetivos planteados por el personal.		
7	¿Se controla con regularidad el desarrollo del departamento y se confronta con las metas y objetivos predeterminados?		x			
8	Existe un plan de abastecimientos de especies fiscales y suministros de licencias?	x				
9	¿Las comercializaciones de especies son reportadas en el tiempo establecido, por los procedimientos internos?	x				
10	¿Se ha definidos sanciones para los funcionarios que den mal uso de las especies y suministros de licencias?	x				
11	¿Se cuenta con un archivo correcto de actas de entrega recepción de las especies fiscales y suministros despachados?	x				
12	¿Se ha cumplido con las capacitaciones proyectadas para el personal de licencias?	x		Se evidencia en el POA 2013, de Talento Humano.		
13	¿Todo el personal de licencias cuenta con un manual de procedimientos?	x				
14	¿Se ha determinado parámetros e indicadores que le permiten evaluar la gestión de este departamento?	x		¿Se realizan con encuestas para medir la satisfacción de los usuarios?		
15	¿El sistema de turno web de licencias ha sido completamente socializado con la comunidad?		x			
16	¿Cuáles son las actividades desarrolladas por el departamento de Licencias?	x		Básicamente atención al usuario, digitación de licencias, exámenes y entrega de licencias.		
17	¿Existe un plazo para la solución de problemas?	x		48 horas laborables		
18	¿Realizan una verificación de que el problema fue resuelto?		x			
19	¿Cuáles son los principales motivos de reclamos?	x		No aparecer registrado en el banco para el pago de la especie en línea.		
20	¿Qué tipo de contacto mantienen con los usuarios?	x		El contacto es diario a través de las digitadoras y jefes de agencia.		
21	¿Cuál es el procedimiento en caso de errores en la digitación de licencias?	x		Si son errores de funcionarios y afecta la recaudación asume el funcionario el valor correspondiente.		
22	¿Existen reuniones para discutir problemas en el departamento y cuál es la periodicidad?	x		Las reuniones regularmente son cada tres meses. Si existen problemas se hacen reuniones recurrentemente.		
23	¿Se realizan constataciones físicas de especies fiscales y suministros de licencias (tarjetas PVC)?	x				

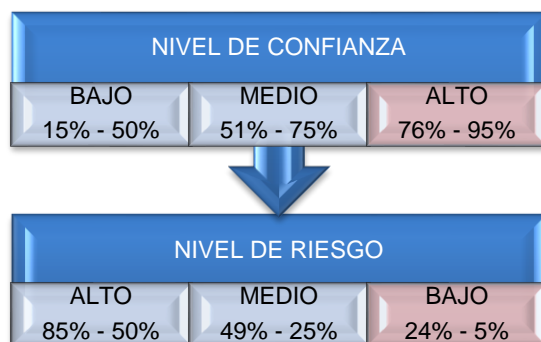


ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
COMPONENTE: INGRESOS POR RECAUDACIONES				
No.	PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIOS
24	¿Qué tan periódico se realizan estas constataciones físicas?	x		Mensualmente
25	¿Qué tipos de informes realiza el departamento de Licencias?	x		Se emiten informes de totales de licencias emitidas diariamente.
26	¿Qué problemas o dificultades existen en los procesos actuales?	x		Déficit cantidad de usuario con turnos web que se acercan a realizar los trámites.
27	¿Cuáles son las oportunidades de mejora en los procesos actuales?	x		Mejorar el conocimiento del personal de licencias, a través de capacitaciones.
CALIFICACIÓN TOTAL (CT)		23	4	

PONDERACIÓN TOTAL (PT)	27
CALIFICACIÓN TOTAL (CT)	23
NIVEL DE CONFIANZA (NC = CT / PT * 100)	85%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE (RI = 100% – NC)	15%



Análisis: Analizado los controles del componente Departamento de Licencias de la Agencia Nacional de Tránsito, Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, puedo concluir que el nivel de confianza es **ALTO** y que el nivel de riesgo es **BAJO**

Debido al nivel de riesgo determinado, en este componente se debe aplicar Pruebas de Controles, que permitan verificar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T.AF-04 Arqueo de depósitos por ingresos de licencias por primera vez tipo A, B, C, D, E, F y G.



ARGUELLO CÍA.LTDA.
AUDITORES INDEPENDIENTES

Página: 1/2	P.T.A
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN
PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
EXAMEN DE AUDITORIA FINANCIERA

ARQUEO DE VALORES												
SALDO SEGÚN LIBROS		\$ 407.927,00										
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO
RUBROS	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD
CONDUCTOR TIPO A	\$ 38,00	597	\$ 20.895,00	577	\$ 20.195,00	685	\$ 23.975,00	1319	\$ 46.165,00	489	\$ 18.582,00	64
CONDUCTOR TIPO A	\$ 50,00									0	\$ 0,00	0
CONDUCTOR TIPO B	\$ 38,00	338	\$ 12.844,00	308	\$ 11.704,00	270	\$ 10.260,00	410	\$ 15.580,00	166	\$ 6.308,00	400
CONDUCTOR TIPO C-Cl	\$ 50,00	132	\$ 6.600,00	38	\$ 1.900,00	29	\$ 1.450,00	31	\$ 1.550,00	11	\$ 550,00	18
CONDUCTOR TIPO D-D1	\$ 50,00		\$ 0,00		\$ 0,00		\$ 0,00	2	\$ 100,00	0	\$ 0,00	0
CONDUCTOR TIPO E-E1	\$ 50,00		\$ 0,00		\$ 0,00		\$ 0,00	0	\$ 0,00	0	\$ 0,00	0
CONDUCTOR TIPO F	\$ 35,00		\$ 0,00		\$ 0,00	1	\$ 35,00	3	\$ 105,00	0	\$ 0,00	1
CONDUCTOR TIPO G	\$ 50,00	5	\$ 250,00	4	\$ 200,00	4	\$ 200,00	2	\$ 100,00	1	\$ 50,00	3
TOTAL MENSUAL			\$ 40.589,00		\$ 33.999,00		\$ 35.920,00		\$ 63.600,00		\$ 25.490,00	
RUBROS	VALOR UNITARIO	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE
CONDUCTOR TIPO A	\$ 38,00	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD	VALOR TOTAL	CANTIDAD
CONDUCTOR TIPO A	\$ 50,00	28	1.064,00	53	2.014,00	79	3.002,00	529	20.102,00	766	29.108,00	808
CONDUCTOR TIPO B	\$ 38,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
CONDUCTOR TIPO C-Cl	\$ 50,00	437	16.606,00	369	14.022,00	306	11.628,00	282	10.716,00	182	6.916,00	225
CONDUCTOR TIPO D-D1	\$ 50,00	179	8.950,00	229	11.450,00	109	5.450,00	60	3.000,00	50	2.500,00	43
CONDUCTOR TIPO E-E1	\$ 50,00	2	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0
CONDUCTOR TIPO F	\$ 35,00	16	800,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1
CONDUCTOR TIPO G	\$ 50,00	1	35,00	2	70,00	1	35,00	1	35,00	1	35,00	2
TOTAL MENSUAL			\$ 27.555,00		\$ 27.956,00		\$ 20.165,00		\$ 33.853,00		\$ 38.559,00	
TOTAL DEPOSITOS												
FALTA NTE												
SOBRANTE												
		Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ
		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
		^	^	^	^	^	^	^	^	^	^	^

Ing. Ninfa Arguello García
AUDITOR

Ing. Cecilia Castillo Rengel
RECAUDADORA ACTUAL

MARCAS:

- Σ Totalizado
- 7 Verificado con documentos
- ^ Sumas verificadas

Análisis: Se evidencia un arqueo de valores, depósitos encontrados en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, los mismos que finalizado dicho arqueo resulta sin diferencia de valores. Indicando que se han registrado todas las recaudaciones realizadas por recaudaciones de licencias por primera vez.

HALLAZGOS AUDITORIA DE AUDITORIA FINANCIERA

AUDITORÍA FINANCIERA

No se controló la recaudación de ingresos y la emisión de formularios

En la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en la unidad de recaudación no se integra al sistema AXIS 4.0 instalado en la agencia a partir de Diciembre de 2014, por lo que la información financiera procesada de esta unidad se remite a contabilidad en forma manual a través de los reportes diarios de recaudación. Además los formularios de permisos utilizados en el área de recaudación, no son pre-impresos y pre-numerados, los mismos formularios son utilizados para la impresión de permisos de aprendizaje y permisos de salida de vehículos (salvoconductos) siendo estos de libre impresión y control exclusivo de los responsables de especies fiscales. Al 31 de diciembre de 2013 nos reportan un valor por recaudaciones de licencias y permisos de aprendizaje por el valor de \$910.563,00 referencia P.T.AF-01.

La norma de control interno 403-02, constancia documental de la recaudación estipula que se entregue al usuario el original del comprobante de ingreso pre-impreso y pre-numerado o una especie valorada, documentos que respaldarán las transacciones realizadas y permitiendo el control sobre los recursos que ingresan al Tesoro Nacional. Así mismo la norma de control interno 403-03 especies valoradas señala que las instituciones de la administración pública que manejen especies valoradas, llevarán registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlada mediante cuentas de orden.

El Jefe de la Oficina de Atención al usuario Babahoyo, en oficio Nro.002-ANT-AF-NA-2014-027 comunica que debido a la falta de un sistema integrado para el registro de recaudación de ingresos propios por emisión de licencias y permisos de aprendizaje, no se logra obtener un reporte automatizado de las transacciones que se realizan en el área de recaudaciones.

La poca utilización de un software idóneo genera que los ingresos por recaudación de licencias y permisos de aprendizaje, no permite obtener un reporte instantáneo actualizado a determinada fecha, generando por un ambiente de control con altos niveles de riesgo, que restan confiabilidad de la información financiera que sustentan las decisiones de los administradores de la entidad.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Solicitará al departamento de sistemas de Información, la modificación al sistema utilizado AXIS 4.0, que permita emitir reportes de recaudación por tipos de licencias, además que se incluya la venta de permisos de aprendizaje desde este sistema, para que finalice con un reporte consolidado de total de licencias emitidas y respectiva recaudación por estos conceptos.


Realizado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Revisado por:

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T.4-ACI Plan de trabajo

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/1	P.T.4-ACI	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	24/11/2014
	Revisado por:	R.C.V	24/11/2014
ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO			
PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013			
PLAN DE TRABAJO			
N°.	Procedimiento	Fecha	
Fase 1. Diagnóstico General (10 días)	Conocimiento de la entidad	17/11/2014 - 18/11/2014	
	Análisis de los procesos relacionados al área objeto de auditoría	19/11/2014 - 21/11/2014	
	Elaboración de plan de trabajo	24/11/2014 - 28/11/2014	
	Elaboración de planificación preliminar		
Fase 2. Planificación específica (06 días laborables)	Análisis de información solicitada en fase anterior	01/12/2014 - 06/12/2014	
	Memorando de planificación específica		
	Elaboración de programa específico de auditoría		
Fase 3. Ejecución (13 días laborables)	Aplicación del programa específico de auditoría de control interno	09/12/2014 - 12/12/2014	
	Obtención de evidencia	15/12/2014 - 19/12/2014	
	Establecer conclusiones con respecto a los comentarios	21/12/2014 - 26/12/2014	
Fase 4. Informe (13 días laborables)	Elaboración de Informe de auditoría	29/12/2014 - 30/12/2014	
	Plantear recomendaciones	05/01/2015 - 09/01/2015	
	Comunicación de resultados		
Fase 5 Seguimiento (4 días laborables)	Crear un plan de implementación de recomendaciones	12/01/2015 - 16/01/2015	
	Comprometer a la administración de la entidad a cumplir con las recomendaciones	19/01/2015	

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia


FASE II:

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Página: 1/1	
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V

P.T.ACI Memorando de planificación específica

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES		P.T.ACI	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	01/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	01/12/2014

MEMORANDO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

EXAMEN DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO, PROVINCIA DE LOS RÍOS, CANTÓN BABAHOYO AÑO 2013.

PERIODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31

1. Antecedentes

La Unidad de Auditoría Interna de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial: (Agencia Nacional de Tránsito) (ANT), no ha realizado auditoria integrales al Departamento de Licencias de La Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, por lo que no se ha encontrado evidencia de Informes de Auditorias anteriores.

2. Motivo de la auditoría

El examen especial de auditoría de Control Interno al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, debidamente soportada con la respectiva autorización mediante memorando Nro. ANT-DE-2014-0452 por parte del Abg. Héctor Augusto Solórzano Camacho Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

3. Objetivos del Examen:

General

Evaluar las políticas, y procedimientos establecidos de control interno, aplicadas a las actividades del departamento de licencias para la consecución de los siguientes objetivos propuestos.

Específicos

1. Evaluación al control interno de los procesos desarrollados en el departamento de licencias.
2. Verificar las actas de entrega recepción entre servidores salientes y entrantes que guardan relación con la custodia de especies valoradas por permiso de aprendizaje, tarjetas PVC y archivo de licencias.
3. Comprobar el correcto almacenamiento de la información en el archivo de los orígenes que respaldan la emisión de las licencias emitidas en este periodo.

4. Alcance de la auditoría

Comprende el análisis a los procesos desarrollados en el departamento de licencias por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

a) Base legal

El departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, fundamenta su existencia y funcionamiento en la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, publicada en el Registro Oficial (R.O.) 1002 de 2 de agosto de 1996, posteriormente modificada en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, (LOTTTSV), publicada en el R.O. 398 de 7 de agosto de 2008 y reformada mediante la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el R.O. 415 de 29 de marzo de 2011 y además en la Resolución 001-1 DE-CNTTTSV-2009 de 18 de febrero de 2009, emitida por el Director Ejecutivo de la CNTTTSV, se creó las Jefaturas de Atención al Usuario para la emisión de licencias, matrículas, certificaciones y placas; dejando establecido que se denominarán Oficinas de Atención al Usuario, seguido del nombre de cada localidad.

b) Principales disposiciones legales

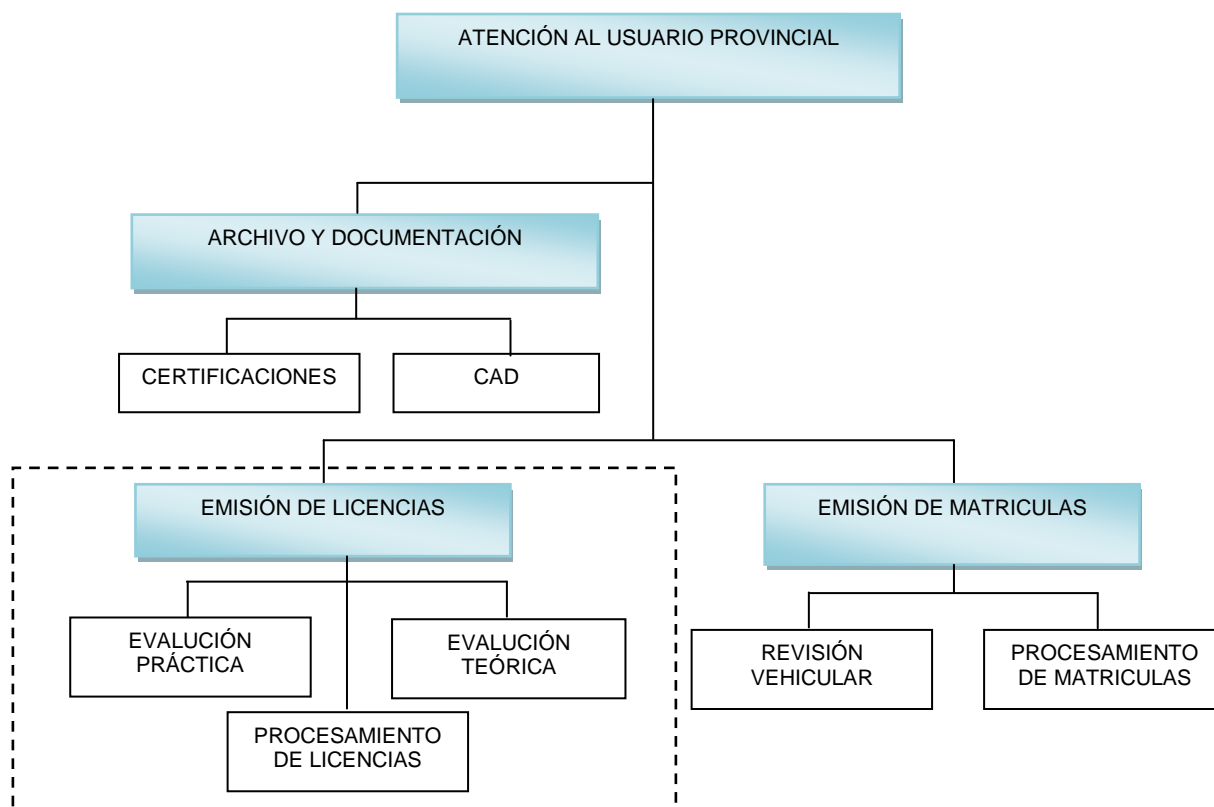
Para el desarrollo de sus actividades, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se rige por las siguientes disposiciones legales, reglamentarias y normativas:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV).
- Reglamento a la Ley Orgánica de Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera
- Código de Planeación y Finanzas Públicas.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Publico
- Procedimiento para el registro contable por la pérdida de Bienes de Larga Duración
- Demás Leyes, Decretos, Normas, Acuerdos y Resoluciones que regulan las actividades de la entidad y el Sector Público.

c) Estructura Orgánica

La estructura orgánica está sustentada en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado mediante Resolución 025-DIR-2011 ANT de 18 de junio de 2012 y publicado en el R.O. Edición Especial 323 de 17 de agosto de 2012, su estructura orgánica es la siguiente:



Fuente: Estatuto Orgánico ANT publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 323 del 17 de agosto del 2012

Elaborado por: Agencia Nacional de Tránsito

6. Objetivos institucionales

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el artículo 10, establece los siguientes objetivos:

- **Objetivo General**

Contribuir al desarrollo nacional a través de regulación, planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, mediante la formulación y aplicación de leyes, normas, políticas, planes, programas y proyectos que garanticen la satisfacción de los usuarios.

- **Objetivos estratégicos**

- a) Desarrollar regulaciones que permitan una gestión óptima y un control eficiente del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, a fin de asegurar el libre tránsito y seguridad de personas y bienes en el país.
- b) Reducir la mortalidad ocasionada por accidentes de tránsito en vías y carreteras a nivel nacional a través del fortalecimiento de la seguridad vial.
- c) Diseñar e implementar métodos y sistemas modernos de capacitación y asistencia técnica a escuelas de conducción y conductores.
- d) Implementar métodos y mecanismos óptimos e innovadores de supervisión permanentes y evaluación a conductores del transporte terrestre.
- e) Contribuir al proceso de descentralización, al desarrollo local y al fortalecimiento de las municipalidades en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a través de una transferencia óptima de competencias y de la aplicación de sistemas de control al cumplimiento de las competencias.
- f) Implementar el modelo de gestión institucional que permita el desarrollo de los procesos de desconcentración y descentralización de competencias asignadas por ley, a fin de modernizar la administración del sector del transporte terrestre y seguridad vial a nivel nacional.
- g) Implementar sistemas de planificación y control administrativo del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, a través de regulaciones sectoriales, planes, programas y

proyectos ejecutados por las distintas direcciones de la institución que permitan cumplir la misión de la Agencia Nacional de Tránsito.

- h) Impulsar el desarrollo del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como su mejoramiento continuo, mediante la suscripción y aplicación de convenios con entidades nacionales e internacionales.

7. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La Agencia Nacional de Tránsito en su Oficina de Atención al Usuario en la ciudad de Babahoyo, Provincia de Los Ríos, brinda los siguientes servicios a la ciudadanía:

- **Emisión de licencias para profesionales y no profesionales.**
 - ❖ Nuevas.
 - ❖ Duplicadas por pérdida o robo.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Homologaciones de acuerdo a convenios internacionales.
 - ❖ Emisión de permisos de aprendizaje.
 - ❖ Emisión de permisos para menores – adultos.
- **Emisión de matrículas para vehículos de servicio particular, público, comercial, cuenta propia, estatal, diplomático.**
 - ❖ Nuevos
 - ❖ Duplicados por pérdida o robo.
 - ❖ Transferencia de dominio.
 - ❖ Cambio de servicio.
 - ❖ Cambio de características, componentes.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Provenientes de remates, prescripciones adquisitivas, donaciones, menaje de casa, importación directa, adjudicaciones, rifas.
- **Emisión de certificaciones**
 - ❖ Poseer unidades en servicio público.
 - ❖ Matrícula.
 - ❖ Licencia.
 - ❖ Propiedad e historial vehicular.
 - ❖ Prohibiciones o restricciones de comercialización.

La Agencia Nacional de Tránsito, se ubica con su oficina Matriz en Quito en las calles Av. Antonio José de Sucre y José Sánchez, cuenta con 52 Oficinas de Atención al Usuario a nivel nacional que presta sus servicios a la ciudadanía. Ubicados en la Zona 5, Distrito 7 conformado por las provincias de Santa Elena, Guayas, Bolívar, Los Ríos.

Dirección Provincial de Tránsito de Los Ríos, está ubicada en las calles General Barona y Av. Olmedo en una área física ubicada en las calles General Barona en las instalaciones de una parte del edificio de la Policía Nacional funciona el departamento de Matriculación de Vehículos y en la Av. Camilo Ponce km. 1 ½ vía a Guayaquil en el edificio de la Unidad de Vigilancia Comunitaria (UVC) el departamento de emisión de Licencias de Conducir.

8. Principales políticas y estrategias institucionales

Principales políticas institucionales que mantiene las Agencia Nacional de Tránsito (ANT) son:

- s) Promover la implementación de indicadores de gestión operativa, administrativa y presupuestaria.
- t) Generar mecanismos de control en materia de transporte terrestre en sus diversas actividades.
- u) Controlar el cumplimiento de las regulaciones, normativas técnicas y legales en la gestión del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como la prestación de los servicios de transportes terrestre en sus diversas modalidades.
- v) Coordinará con los GAD's. la ejecución de proyectos, planes y programas integrales.
- w) Aplicar procesos y procedimientos institucionales de ejecución presupuestaria, en coordinación con los órganos reguladores y de control.
- x) Coordinar con los gobiernos sectoriales y locales la ejecución de programas y acciones para la regulación y control de los servicios de transportes.

9. Funcionarios principales

Se detallan en Anexo 1. (P.T.1-ACI).

10. Principales políticas contables

La Oficina de Atención al usuario Babahoyo, no contó con recursos que hayan sido realizados por transferencias por el Ministerio de Finanzas, los gastos para la adquisición de bienes y servicios o pagos de remuneraciones los realiza la matriz, sin embargo de acuerdo a la información encontrada el departamento de recaudaciones cuenta con un registro en Excel de ingresos por recaudaciones detallado por tipo de Licencias. Adicionalmente se encuentra desconcentrado los gastos realizados con cargo al Fondo fijo de caja chica.

11. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

La Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en la Provincia de Los Ríos, vende especies valoradas a los usuarios por los diferentes servicios que presta esta entidad a los usuarios.

12. Sistema de información automatizado

La institución de tránsito para el otorgamiento de licencias en las Oficinas de Atención al Usuario de la ciudad de Babahoyo utiliza desde el 2009 hasta el 30 de junio de 2014 el programa AXIS 2.03 de la Comisión de Tránsito del Ecuador, y en la Agencia de la ciudad de Quevedo utiliza el Programa SITCON que perteneció a la Policía Nacional y entregada a la Agencia de Tránsito, que conjuntamente con otro programa informático Turnero Web, ambas Oficinas le permite otorgar cupos a los usuarios para el trámite de emisión de licencias de acuerdo al turno asignado que cuenta con el día y la hora.

Tanto en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, a través de los programas informáticos antes indicados emiten las licencias de tipo A, B y F no profesionales y C, D, E y G profesionales, previo a la presentación de los documentos para cada caso.

13. Puntos de interés para el examen

Los principales puntos de interés que deberán ser considerados para el examen son:

- Ausencia de controles en los procesos de licencias emitidos en la oficina de atención al usuario Babahoyo.
- No existen políticas de archivo establecidas para mantener, salvaguardar y conservar la información financiera y administrativa generada por la entidad.
- No se han definido políticas por escrito por parte de los jefes departamentales.

14. Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría

La evaluación y calificación de los riesgos del examen especial, se presentan en Anexo 2. (P.T.1-ACI).

15. Plan de muestreo

Los componentes identificados están relacionados con el departamento de Licencias de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Los Ríos.

Universo: Se considerara como universo al total de las operaciones realizadas en el departamento de licencias.

Unidad de Muestreo: Se eligen los procesos de las áreas de archivo, recaudación, información y emisión de licencias del periodo desde el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Selección de Muestra: En base a la calificación del nivel de riesgo identificado, se arrojó un riesgo moderado, y por considerarse una muestra pequeña se toma el 100% de los procesos de traspasos de actas de entrega recepción entre funcionarios y procesos administrativos en el departamento de licencias.

16. Programas específicos

Los programas se presentan en el Anexo 3. (P.T.3-ACI), realizados de acuerdo con las pruebas de cumplimiento y sustantivas detalladas en la matriz de riesgo del examen especial.

17. Recursos humanos y materiales

Humanos:

Jefe de equipo: Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Materiales: De acuerdo a la programación, se requerirá de los suministros, materiales y equipos de oficina básicos para el desarrollo de las actividades del presente examen especial, tales como:

- Computador portátil
- Carpetas
- Resmas de papel bond

- Internet
- Telefonía móvil
- Calculadora
- Libros

18. Distribución del tiempo

Se estima que el examen se concluirá en 45 días, a partir de la fecha de inicio (17 de Noviembre de 2014) los días programados se los utilizará de la siguiente manera en el anexo 4.(P.T.4-ACI).

19. Producto a obtener

Con el desarrollo del examen de auditoría de Control Interno se obtendrá los siguientes resultados:

- Planificación específica del examen.
- Evaluación de Control Interno
- Informe con los resultados del examen especial.
- Matriz de implementación de recomendaciones.


Babahoyo, 01 Diciembre de 2014

Realizado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Revisado por:

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/1		P.T.3-ACI	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha	
	Realizado por:	N.A.G.	03/12/2014	
	Revisado por:	R.C.V	03/12/2014	
PROGRAMA DE AUDITORIA ESPECIFICO DE CONTROL INTERNO				
N.	DESCRIPCIÓN			
1	ENFOQUE: Dirigido a examinar el funcionamiento del sistema de control interno y dictaminar sobre este aspecto.			
2	OBJETIVO			
	Evaluar las políticas, y procedimientos establecidos de control interno, aplicadas a las operaciones administrativas y financieras para la consecución de los siguientes objetivos propuestos.			
3	ESPECIFICO			
	Evaluación al control interno de los procesos desarrollados en el departamento de licencias.			
	Verificar las actas de entrega recepción entre servidores salientes y entrantes que guardan relación con la custodia de especies valoradas por permiso de aprendizaje, tarjetas PVC y archivo de licencias.			
	Comprobar el correcto almacenamiento de la información en el archivo de los orígenes que respaldan la emisión de las licencias emitidas en este periodo.			
4	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONS.	FECHA
	Solicite copias de las actas de entrega recepción de las especies valoradas y suministros de licencias recibidas por parte de matriz en el año 2013.	P.T.SCI-01	N.A.G.	09/12/2014
	Solicite un detalle de las actas de entrega recepción entre funcionarios salientes y entrantes de todo el departamento de Licencias.	P.T.SCI-01	N.A.G.	09/12/2014
	Solicitud de memorandos que respalden el cambio de funciones del personal de Licencias	P.T.SC02	N.A.G.	08/12/2014
	Elaborar una cédula narrativa de los procesos de Recaudación	P.T-CN-01	N.A.G.	12/12/2014
	Elaborar una cédula narrativa de los procesos de Archivo	P.T-CN-02	N.A.G.	12/12/2014
	Elaborar una cédula narrativa de los procesos de Información	P.T-CN-03	N.A.G.	12/12/2014
	Elaborar una cédula narrativa de los procesos de Emisión de Licencias	P.T-CN-04	N.A.G.	12/12/2014
	Realice un cruce entre las actas entregadas de la agencia matriz y la constatación de actas encontradas en la agencia	P.T-CI-01	N.A.G.	12/12/2014

	Evaluación del sistema de Control Interno Ambiente de Control, aplicando la metodología COSO. * Evaluación de Riesgos * Control Interno * Actividades de Control * Información y Comunicación * Supervisión y Monitoreo	P.T.1-AG	N.A.G.	12/12/2014
	Elaboración de matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo	P.T.2-01-AG	N.A.G.	13/12/2014
	Construcción de matriz de riesgo y controles del proceso examinado	P.T.2-02-AG	N.A.G.	15/12/2014

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

FASE III:

EJECUCIÓN

El propósito de esta fase de ejecución es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de auditoría a seguir. En esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto.

Página: 1/1	
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V

Página: 1/1	P.T-SCI-01	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	09/12/2014
Revisado por:	R.C.V	09/12/2014

OFICIO N°. 001-ANT-CI-NA-2014

Asunto: Solicitud de información

Babahoyo, 09 Diciembre de 2014

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

Presente.-

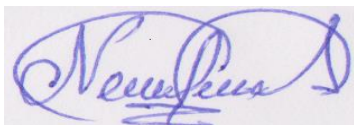
De mis consideraciones

Con la finalidad de realizar el trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo, solicito se digne disponer a quien corresponda, se proporcione la siguiente información:

1. Proporcione una copia de las actas de entrega recepción de las especies valoradas recibidas por parte de matriz en el año 2013, especies de permisos, plásticos (PVC) y suministro utilizado en la emisión de licencias, así como los registros de valoración de inventarios de cada una de las especies anteriormente mencionadas (ingresos, egresos y devoluciones y saldos).
2. Actas realizadas entre funcionarios salientes y entrantes en las áreas de Jefe de Oficina, Recaudación Archivo, Sistemas, Información y Emisión de Licencias.

Agradeceré proporcionar la información en 24 horas.

Atentamente,



Ing. Ninfa Isabel Arguello García

AUDITORA

S	Solicitud de confirmación enviada
SC	Solicitud de confirmación contestada

Página: 1/1	P.T.SC-I02	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	09/12/2014
Revisado por:	R.C.V	09/12/2014

OFICIO N°. 002-ANT-CI-NA-2014

Asunto: Solicitud de información

Babahoyo, 09 Diciembre de 2014

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

Presente.-

De mis consideraciones

Con la finalidad de realizar el trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, solicito se digne disponer a quien corresponda, se proporcione la siguiente información:

1. Solicitud de memorandos que respalden el cambio de funciones del personal de Licencias

Agradeceré proporcionar la información en el menor tiempo posible.

Atentamente,




Ing. Ninfa Isabel Arguello García

AUDITORA

MARCAS:

S	Solicitud de confirmación enviada
SC	Solicitud de confirmación contestada

P.T-CN-01 Cédula narrativa de los procesos de archivo

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T-CN-01	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	12/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	12/12/2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

EXAMEN DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CÉDULA NARRATIVA
PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN- TESORERIA

Este departamento está a cargo de una persona responsable con el cargo de recaudador2, la misma que se encarga del manejo y custodia de las especies de permisos, suministros de licencias y tarjetas PVC.

Elabora la solicitud de especies de permisos, suministros de licencias y tarjetas PVC, a la agencia matriz mediante correo Institucional de gestión Documental Quipux., reasignando el documento al Jefe de Oficina para su aprobación y envío.

No realiza la impresión del documento manteniéndose la solicitud en el sistema de gestión Documental Quipux.

Las especies y suministros solicitados son enviadas desde la matriz por correos del Ecuador. Llegando a la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo. Una vez constatado las actas, se remiten al Jefe de Oficina para firma y posterior envío de una copia.

Los digitadores de Licencias para el desarrollo de sus operaciones solicitan dichas especies suministros de licencias y tarjetas PVC, verbalmente.

El recaudador 2., entrega lo solicitado mediante acta de entrega para la venta de dichas especies.

Los Digitadores realizan la venta de especies los mismos que al final del día presentan un informe de recaudaciones diarias a este departamento para su consolidación.

Recaudador 2., recibe los depósitos originales de la venta de especies y dos originales del reporte diario. Elabora el su reporte diario en Excel para al finalizar el día entregar mediante correo institucional.

Los reportes de recaudación por parte del personal de las oficinas de atención al usuario, se procede a la entrega de los depósitos separados en quincenas, finalmente se entrega el consolidado mensual por esta agencia, enviado mediante memorando interno al departamento de tesorería (área de recaudaciones) matriz para su consolidación nacional.

El área de recaudación se encuentra expuesta a la atención de usuario; por lo que el recaudador se encuentra realizando actividades de atención al usuario en la mayoría de su tiempo de trabajo.


Realizado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Revisado por:

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T-CN-02 Cédula narrativa de los procesos de archivo

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T-CN-02	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	12/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	12/12/2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

EXAMEN DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO DE AREA DE ARCHIVO DE LICENCIAS

Este departamento está conformado por una persona con el cargo de Archivo.

El usuario realiza el pago del proceso que requiera puede ser: certificaciones de Licencias, actualización de datos de Licencias y Fichas de Licencias. Se acerca a esta oficina para ingresar el proceso, que normalmente demora 48 horas para entregar una respuesta. Los procesos son recibidos manualmente y archivados en conjunto con los procesos del día.

Los depósitos recibidos se reportan un cierre de caja diario, entregando un informe diario al departamento de Recaudaciones.

El encargado de Archivo se acerca al área de emisión de Licencias y para retirar los archivos físicos generados por este espacio. Colocando en cartones la documentación separada por Digitador, esta se traslada al archivo para su custodia y conservación. Sin embargo este no presenta un orden de clasificación de información, por tipos de licencias y debido a que se archiva por fechas.


Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T-CN-03 Cédula narrativa de los procesos de archivo

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T-CN-03	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	12/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	12/12/2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

EXAMEN DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO DEL AREA DE INFORMACIÓN

En el área de información se encuentra ocupada por una persona con el cargo de atención al ciudadano.

1. El usuario se acerca a la ventanilla para solicitar información
2. Resuelve las dudas de los usuarios.
3. Revisa los documentos previos a la presentación de solicitudes de servicios realizados dentro de la entidad.
3. Recibe las quejas de usuarios, oficios de solicitud de información los mismos que son remitidos al área de archivo para su contestación.
4. Atiende los requerimientos internos, como apoyo en otras áreas de la institución.
5. Asiste al área de exámenes en el departamento de emisión de licencias, a través de una disposición verbal por parte del Jefe de Oficina de Atención al Usuario.


Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T-CN-04 Cédula narrativa de los procesos de archivo

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T-CN-03	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	12/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	12/12/2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

EXAMEN DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CÉDULA NARRATIVA

PROCEDIMIENTO DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE LICENCIAS

Emisión de licencias este departamento se encuentra ocupado por los siguientes funcionarios: dos digitadores de licencias.

El usuario se acerca a la ventanilla para la solicitud de su licencia.

En el caso de licencias profesionales poseen un listado de alumnos aprobados por la agencia matriz, en donde se valida la información que entrega el Sindicato de Choferes Profesionales, así mismo se valida la información con el Manual de Títulos Habilitantes Resolución110-DIR-ANT-2013.

En el caso de las licencias no profesionales se valida la información con el Manual de Títulos Habilitantes Resolución110-DIR-ANT-2013.

Se ingresa los datos del usuario al sistema AXIS 4.00 de emisión de licencias.

Se procesa la información y se actualiza en la base de datos.

Los valores recibidos por la emisión de licencias se realiza un cuadro de caja, entregando al final del día los originales de depósitos y el reporte al área de recaudación.

El usuario ingresa al área de exámenes.

En donde se encuentra una persona encargada de tomar exámenes a los usuarios.

El usuario presenta su cédula de identidad, la funcionaria valida la información en el sistema AXIS 4.0.

Usuario realiza las pruebas Motrices y Psicosenométricas.

Con la obtención de 16 hasta 20 puntos el alumno aprueba su la brevetación (obtención de licencias).

Al final del día la funcionaria entrega un informe de total de procesos aprobados y reprobados, al Jefe de Oficina.

El usuario ingresa al área de entrega de licencias.

El usuario presenta su cédula de identidad.

Espera aproximadamente 5 minutos y recibe su licencia de conducir.

Al final del día entrega un reporte del total de impresión de Licencias, al departamento de recaudaciones.

Se evidencia que la afluencia de usuarios interrumpen las actividades de los funcionarios, sin permitirles la concentración en sus funciones.


Realizado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Revisado por:

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T-CI-01 Cruce entre las actas entregadas de la agencia matriz y la constatación de actas encontradas en la agencia

 <p>ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES</p>	Página: 1/2			P.T-CI-01		
	Periodo: 2013			Inicial		Fecha
	Realizado por:			N.A.G.		12/12/2014
	Revisado por:			R.C.V		12/12/2014
<p>ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO</p> <p>PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</p> <p>EXAMEN DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</p>						
AGENCIA MATRIZ					AGENCIA BABAHOYO	MATRIZ
FECHA	ACTA NO.	RECIBE CONFORME	CARGO	CONTENIDO		
14/01/2013	001-039-BABAHOYO-2013	IVAN ANDRIOLI	JEFE DE AGENCIA	ESPECIES DE PERMISOS	<i>x</i>	©
20/03/2013	002-195-BABAHOYO-2013	GRABRIELA ABRAHAM	JEFE DE AGENCIA	ESPECIES DE PERMISOS	<i>7</i>	©
20/03/2013	003-199-BABAHOYO-2013	GRABRIELA ABRAHAM	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	<i>7</i>	©
05/04/2013	004-233-BABAHOYO-2014	GRABRIELA ABRAHAM	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	<i>x</i>	©
13/05/2013	005-406-BABAHOYO-2013	GRABRIELA ABRAHAM	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	<i>x</i>	©
21/06/2013	007-534-BABAHOYO-2013	YADIRA FUENTES	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	<i>x</i>	©
10/07/2013	009-606-BABAHOYO-2013	YADIRA FUENTES	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	<i>7</i>	©
29/08/2013	011-768-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	<i>7</i>	©
16/09/2013	013-845-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	<i>x</i>	©
09/09/2013	012-815-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	<i>x</i>	©

07/11/2013	015-1038-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	7	©
28/11/2013	016-1094-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	7	©
04/12/2013	017-1112-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	x	©
23/12/2013	018-1159-BABAHOYO-2014	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	x	©
26/12/2013	015-1038-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	SUMINISTRO DE LICENCIA	x	©

Marcas:	
7	Verificado con documentos
x	NO encontradas
©	Confrontado con matriz

Análisis: Al realizar el cruce de actas de entrega recepción que la agencia debería contar en sus archivos encontramos que nueve actas no reposan en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.


Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia


P.T.1-ACI Evaluación del sistema de control interno ambiente de control, aplicando la metodología coso

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2		P.T.1-ACI	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha	
	Realizado por:	N.A.G.	12/12/2014	
	Revisado por:	R.C.V	15/12/2014	

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

EXAMEN DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

		PLANTILLA RESUMEN DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO				
EMPRESA:	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO, LOS RIOS			FECHA INICIO	03-dic-14	SEÑAL DE ALERTA
EVALUADOR:	AUDITOR ING. NINFA ARGUELLO GARCIA			FECHA FINAL	05-dic-14	
COMPONENTE		RIESGO 1 a 4	PROMEDIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE	
AMBIENTE DE CONTROL						
1	INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	2,5				1 Riesgo Moderado
2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	2,4				2 Riesgo Moderado
3	AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	2,0				3 Riesgo Moderado
4	SELECCIÓN DE PERSONAL	2,0				4 Riesgo Moderado
5	COMPETENCIA PROFESIONAL	2,4				5 Riesgo Moderado
6	FOLOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTILO DE OPERACI	2,0				6 Riesgo Moderado
7	HORARIO DE TRABAJO	1,3				7 Riesgo Bajo
8	ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES	2,0				8 Riesgo Moderado
9	CAPACITACIÓN	2,4				9 Riesgo Moderado
TOTAL PONDERACIÓN DE AMBIENTE DE CONTROL			2,11	20	42	SCI CONFIABLE

2	EVALUACION DEL RIESGO				1 Riesgo Moderado 2 Riesgo Moderado 3 Riesgo Moderado 4 Riesgo Moderado 8 Riesgo Bajo
	1	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	2,1		
	2	FACTORES EXTERNOS	2,1		
	3	FACTORES INTERNOS	2,3		
	4	MANEJO DEL CAMBIO	2,3		
	5	RIESGO LEGAL Y OPERATIVO	1,7		
TOTAL PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO				2,11 25 53	SCI CONFIABLE
3	ACTIVIDADES DE CONTROL				1 En Riesgo 2 En Riesgo 3 En Riesgo 4 En Riesgo 5 En Riesgo 6 Riesgo Moderado
	1	TITULOS HABILITANTES	2,5		
	2	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	3,8		
	3	EMISIÓN DE LICENCIAS	2,7		
	4	TESORERIA - RECAUDACIÓN	2,7		
	5	INFORMACIÓN	2,8		
	6	TEGNOLOGÍA	2,5		
TOTAL PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL				2,84 20 57	SCI NO CONFIABLE
4	INFORMACION Y COMUNICACION				1 Riesgo Bajo 2 Riesgo Moderado 3 Riesgo Moderado 4 Riesgo Moderado 5 Riesgo Moderado 3 Riesgo Bajo
	1	NORMATIVIDAD INTERNA	1,6		
	2	ARQUITECTURA DE HARDWARE Y SOFTWARE	1,8		
	3	PLAN ESTRATÉGICO DE SISTEMAS	2,0		
	4	SEGURIDAD Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2,3		
	5	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	2,5		
	6	HERRAMIENTAS PARA LA SUPERVISIÓN	1,5		
TOTAL PONDERACIÓN INFORMACION Y COMUNICACIÓN				1,94 25 48	SCI CONFIABLE
5	MONITOREO Y CONTROL				1 Riesgo Bajo 2 Riesgo Bajo 3 Riesgo Bajo 4 Riesgo Bajo 5 Riesgo Bajo
	1	MONITOREO CONTINUO	1,2		
	2	AUDITORIA INTERNA	1,1		
	3	AUDITORIA EXTERNA	1,0		
	4	DIRECTORIO	1,1		
	5	DIRECCION EJECUTIVA	1,6		
TOTAL PONDERACIÓN DE MONITOREO Y CONTROL				1,18 10 12	SCI EFECTIVO

CALIFICACIÓN TOTAL DE LA EVALUACION 211,9 SCI CONFIABLE

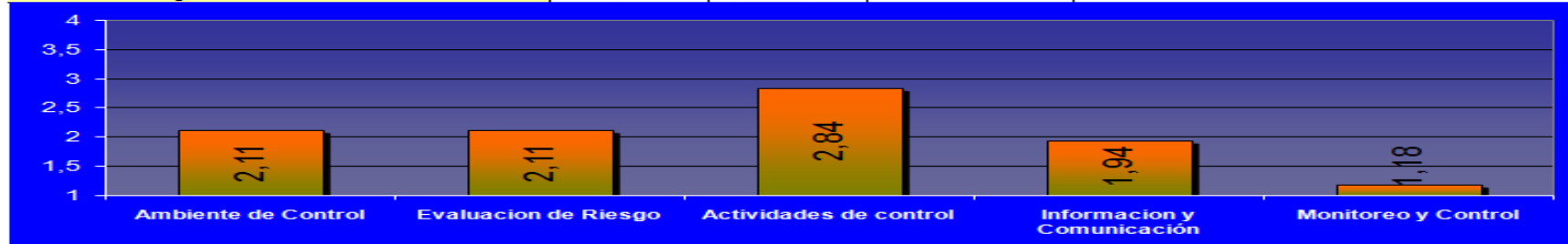
INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

Calificación del riesgo	Puntos	Interpretación	PORTADA/A1
Riesgo Alto	301-400	SCI no confiable	
Moderadamente alto	251-300	SCI no confiable	
Moderado	176-250	SCI confiable	
Bajo	100-175	SCI efectivo	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

EMPRESA	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO, LOS RIOS	Calificación del riesgo	SCI CONFIABLE
INICIADO EL:	03-dic-14	Puntos Alcanzados	212
FINALIZADO EL:	05-dic-14		

RESUMEN DE CONTROL INTERNO		➔	RIESGO	NIVEL DE RIESGO A
Ambiente de Control	2,11		EN RIESGO	MEJORAR INMEDIATAMENTE
Evaluación de Riesgo	2,11		EN RIESGO	MEJORAR INMEDIATAMENTE
Actividades de control	2,84		EN RIESGO	MEJORAR INMEDIATAMENTE
Información y Comunicación	1,94			
Monitoreo y Control	1,18			




Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T.2-01-AG Matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T.2-01-ACI	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	13/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	14/12/2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

COMPONENTE: AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS

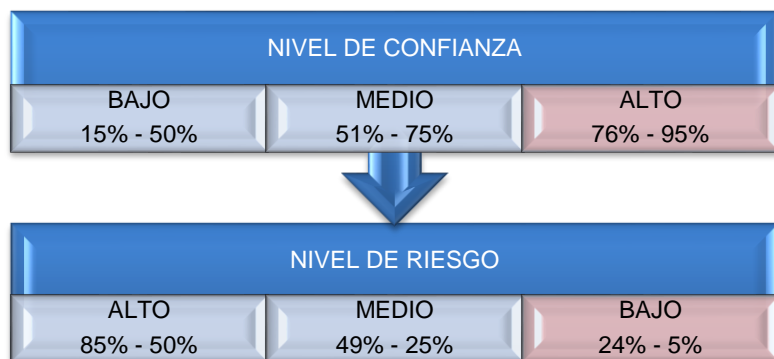
No.	PREGUNTAS	SI	NO	COMENTARIOS
a)Factores de Riesgo Inherente				
1	¿Entrega de licencias de diferentes tipos es significativa?	x		
2	¿Existen procedimientos de revisión previos a la entrega y archivo de documentos origen de las licencias emitidas?	x		
3	¿Los ingresos de Licencias son relevantes?	x		
4	¿Entrega de licencias de diferentes tipos es significativa?	x		
b) Factores de Riesgo Control				
TITULOS HABILITANTES				
5	¿Cuenta con un manual de procedimientos específico, establecido para esta área?	x		
6	¿Existe un cronograma de supervisión de actividades en el departamento de licencias?	x		
7	¿Se entrega a las Direcciones Provinciales un reporte semanas, mensual y anual de los servicios entregados?	x		
8	¿Se lleva un control de los archivos digitales generados en el departamento de licencias?	x		
9	¿La máxima autoridad ha implantado y aplicado políticas y procedimientos de archivo para la conservación de archivos físicos basado en disposiciones técnicas y jurídicas vigentes?	x		
10	¿La gestión de la agencia es supervisada por la máxima autoridad de la provincia?	x		
11	¿Las claves de supervisión del jefe de oficina son únicas e intransferibles?	x		
12	¿Todos los reportes generados, en el departamento de licencias son firmados por la persona que realizó el registro y el Jefe de supervisión (agencia)?	x		
13	¿Existe adecuada segregación de funciones entre los servidores que supervisan, revisan, evaluador teórico y fotógrafo de licencia?	x		

14	¿Se realizan evaluaciones de desempeño en la prestación del servicio?	x		
15	¿La Agencia mantiene registro físico y digital sobre las emisiones de licencias que realizan?	x		
ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN				
16	¿Existe un instructivo de control y custodia de los procesos de archivo y documentación?		x	
17	¿Se reciben los documentos origen de las licencias mediante acta de entrega recepción para el archivo de estas?		x	
18	¿Se realizan inventarios de documentación física y digital de la información?	x		
19	¿La documentación de archivo se encuentra debidamente clasificada y de fácil acceso?	x		
20	¿Se mantienen actualizados los registros de control de las comunicaciones y los archivos?		x	
21	¿Se cumplen con los plazos establecidos para informar sobre el estado del trámite de los documentos?	x		
22	¿Se realizan evaluaciones de documentos, para determinar el estado la documentación?	x		
23	¿La entidad ha priorizado ejecutar la conservación documental a través de la digitalización, para su conservación?	x		
24	¿Se lleva un registro de los procesos atendidos, por solicitudes de archivos de documentos?		x	
25	¿Se han establecido períodos cronológicos de transferencias documentales de los archivos de oficina al Área de Archivo Central?	x		
26	¿Lleva un registro de la ubicación de los archivos?	x		
EMISIÓN DE LICENCIAS				
27	¿La entidad cuenta con un manual de procedimientos para la emisión de licencias?	x		
28	¿El personal designado, valida la información y registra en el sistema informático?	x		
29	¿Existen procedimientos de revisión previos a la entrega y archivo de documentos origen de las licencias emitidas?	x		
30	¿Existe un archivo apropiado de los listados de los alumnos graduados y aprobados por la Dirección de Control Técnico Sectorial?		x	
31	¿Los Digitadores de licencias revisan los listados con los nombres de los alumnos aprobados por la ANT previo a la entrega de la licencia a los usuarios?	x		
32	¿Todos los Alumnos graduados obtienen sus licencias?		x	
33	¿La Agencia cuenta con procedimientos y autorización para la entrega de licencias?	x		
34	¿La Agencia realiza cruce de información entre los listados que autorizan la entrega de licencias con las licencias otorgadas?	x		
35	¿Se mantiene un adecuado archivo de los documentos de origen de licencias?		x	

36	¿Los responsables de digitación de licencias elaboran reporte diarios de emisión de licencias?	x		
TESORERIA - RECAUDACIÓN				
37	¿Existe un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?	x		
38	¿Las tarjetas plásticas pvc, especies fiscales y suministros de licencias son custodiados bajo medidas de seguridad?		x	
39	¿Se mantiene un archivo de soportes de recaudaciones diarias, que incluya reportes debidamente firmados, copias de depósitos, y listado de alumnos aprobados para la comprobación final?		x	
40	¿Los cajeros resguardan bajo llave sus sellos operativos al retirarse del área de trabajo?	x		
41	¿El responsable de las recaudaciones (cajero) es independiente de quien registra contablemente?	x		
42	¿Las tarjetas plásticas PVC y especies fiscales se encuentran debidamente pre-numeradas?	x		
43	¿El Contador, verifican los ingresos realizados por la analista de Tesorería en forma sorpresiva (arqueos)?	x		
44	¿Se realizan conciliaciones bancarias de los depósitos recibidos en esta área?		X	
45	¿Los recibos de ingreso a la caja expedidos están firmados por la persona responsable?	x		
46	¿Se realizan constataciones físicas de tarjetas plásticas pvc y suministros?		x	
47	¿Se reciben mediante actas de entrega-recepción el material de otorgamiento de licencias y suministros varios?	x		
48	¿Los plásticos PVC y especies fiscales son dados de baja en el sistema integrado nacional?	x		
49	¿Los informes de recaudación de procesos realizados se reciben y se registran diariamente?	x		
50	¿Se entregan mediante actas de entrega-recepción el material de otorgamiento de licencias y suministros varios?	x		
51	¿Se regularizan inmediatamente las diferencias que se presentan en el departamento de recaudaciones?	x		
52	¿Se reciben mediante actas de entrega los cierres de caja diarios?		x	
INFORMACIÓN				
53	¿Existe un manual de atención al usuario?		x	
54	¿Se atiende y orienta a los ciudadanos en función de los servicios que genera la institución?	x		

55	¿Resuelve las dudas o inquietudes del ciudadano, entregando la información pertinente para satisfacer su necesidad en el menor tiempo posible?	x		
56	¿Se elaboran cuadros estadísticos comparativos de la satisfacción de los servicios?		x	
57	¿Realiza encuestas de satisfacción de los ciudadanos por los servicios recibidos?		x	
58	¿Se revisa la documentación al usuario que cumpla con todos los requisitos previos al otorgamiento de licencias?	x		
59	¿Se encuentra un plan de mejoramiento continuo de los servicios al ciudadano?		x	
60	¿Se dispone de un registro de usuarios atendidos diarios, mensual y anual?		x	
61	¿Elabora reportes del proceso de la gestión: sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones que realizan los ciudadanos?	x		
62	¿Se informa y entrega un reporte de las denuncias recibidas a la autoridad a quien corresponda para que se tomen las medidas necesarias?	x		
TEGNOLOGÍA				
63	¿Existe una planificación de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo de la Institución?		x	
64	¿Brinda un adecuado mantenimiento y soporte técnico al hardware y software de la red informática?	x		
65	¿Existe cronogramas de capacitación y actualización de los sistemas de información para el personal de la entidad?		x	
66	¿Cuenta con un registro de los usuarios creados y desactivados en la entidad?	x		
67	¿Existe un control detallado de los problemas frecuentes con el sistema informático de agencia?	x		
68	¿Cuenta con equipos de cómputo para almacenamiento de la información de toda la entidad?	x		
69	¿Existen archivos históricos de documentación digital de ex_ funcionarios de la entidad?	x		
70	¿Cuenta con un inventario de los equipos de computación activos y pasivos de la entidad?	x		
CALIFICACIÓN TOTAL (CT)		51	19	

PONDERACIÓN TOTAL (PT)	70
CALIFICACIÓN TOTAL (CT)	51
NIVEL DE CONFIANZA (NC = CT / PT * 100)	73%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE (RI = 100% – NC)	27%



Análisis: Analizado los controles del componente Departamento de Licencias de la Agencia Nacional de Tránsito, Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, puedo concluir que el nivel de confianza es **MEDIO** y que el nivel de riesgo es **BAJO**.

Debido al nivel de riesgo determinado, en este componente se debe aplicar Pruebas de Controles, que permitan verificar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T.2-02-AG Matriz de riesgo y controles del proceso examinado



**ARGUELLO CÍA.LTDA.
AUDITORES INDEPENDIENTES**

Página: 1/2

P.T.2-02-AG

Periodo: 2013

Inicial

Fecha

Realizado por:

N.A.G.

15/12/2014

Revisado por:

R.C.V

16/12/2014

ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

DEPARTAMENTO: DE LICENCIAS

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

EXAMEN DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	OBSERVACIONES	INFORME		
PRODUCTOS	SUBPROCESOS	AREAS FUNCIONALES QUE INTERVIENEN	FACTOR DE RIESGO	EVENTO DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	CONTROL DE RIESGO	EVIDENCIA DEL CONTROL	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL				
E M I S I O N E S D E L I C E N C I A S	INFORMACIÓN - ATENCIÓN AL USUARIO	INFORMACIÓN	PERSONAS	Que los usuarios que solicitan información no reciban una respuesta inmediata, demoras en la atención al ciudadano	INTERNO	Insatisfacción de usuarios en cuanto a la información recibida por parte de los funcionarios de la ANT	MEDIO	MEDIA	5	No existe con un control de los usuarios atendidos	No reporta evidencia	1	1	5,00	Crear la necesidad para implementar este proceso de atención al usuario.			
			INFRAESTRUCTURA	Atención de usuarios en un solo Counter de información, compartido con otras dependencias públicas	INTERNO	Los usuarios no reciben una atención personalizada, desconcentración de funcionarios en sus actividades	ALTO	ALTA	4	Ubicados en un Counter de información ajeno a la ANT	Divisiones y computadores independientes	2	2	2,00	Se refiere a que el departamento de licencias comparte se Counter de información con la Policía Nacional y Defensoría Pública			
	DIGITACIÓN DE LICENCIAS	DIGITACIÓN DE PROCESOS	PERSONAS	No verificación de Listado de alumnos autorizados por la ANT (licencias profesionales) incumplimiento de procedimientos de emisión de Títulos Habilitantes	INTERNO	Expedientes de Licencias incompletos sin los requisitos según el manual de procedimientos	ALTO	MEDIA	3	Listado de alumnos aprobados por la Ant entregado a los digitadores mediante correo electrónico	Base de Datos en correo electrónico	1	1	3,00	Registra información en base de datos Quipux			
				TÉCNOLOGÍA	PROCESOS	Pérdida de conexión con el enlace de datos de la Agencia Nacional de Tránsito	INTERNO	Usuarios pierden su turno web, sin lograr ser atendidos	MEDIO	MEDIA	5	Soporte de Conexión mediante correos internos (zimbra)	Correos institucionales	3	3	1,67	Se refiere a que la base de datos Axis 2.03 es manejado desde la base matriz ANT	
				PERSONAS	No realiza el registro de recaudación al finalizar el día	INTERNO	No reporte información financiera real y oportuna	ALTO	MEDIA	4	Registros de recaudación ingresados al siguiente día	Reportes de recaudación diario	2	2	2,00	Se obtiene memorandos internos de envíos de información quincenal		
				PERSONAS	Entrega de especies fiscales y suministros de licencias sin actas de entrega recepción	INTERNO	Pérdida de especies fiscales y suministros de licencias	ALTO	MEDIA	4	Registro de entrega de especies y suministros de licencias en kardex excel	Kardex de comercialización de especies y suministros de licencias	2	2	2,00	Se obtiene comercialización de especies y suministros en digital (excel)		
				INFRAESTRUCTURA	No cuenta con un espacio físico propio	INTERNO	Desconcentración en los procesos de recaudación e información generada poco confiable	ALTO	MEDIA	5	Dedica horas de poca afluencia de usuarios para la verificación e ingreso de información al sistema	Reportes de recaudación diario	2	3	1,67	Se obtiene reportes de recaudación mensual en digital y en físico sin firmar de responsabilidad		

E M I S I O N E S D E L I C E N C I A S	DIGITACIÓN DE LICENCIAS	ARCHIVO	RECEPCIÓN Y CONTROL DE ARCHIVOS	Documentación de expedientes de licencias sin actas de entrega recepción	INTERNO	Perdida de expedientes de licencias	ALTO	ALTO	5	Registro de expedientes retirados en un cuaderno de control diario	Cuaderno de registro diario de actividades desarrolladas	1	1	5,00		
			PROCESOS	Expedientes de licencias en cartones, sin codificación, no cuenta con un orden por tipo de licencias	INTERNO	Difícil ubicación de fichas de licencias de usuarios que solicitan	ALTO	ALTO	5	Ubicación de expedientes en cartones por meses	Estanterías llenas de cartones con fechas del proceso	1	1	5,00	Se fotos de a bodega de archivo	
			INFRAESTRUCTURA	Expedientes de licencias en un lugar sin las condiciones de almacenamiento adecuado	INTERNO	Deterioro de expedientes e información de licencias	MEDIO	MEDIA	3	Ubicación de cartones de información de licencias en estanterías metálicas	Estanterías metálicas	1	1	3,00	Se efectuó una recomendación de instalación de aire acondicionado	
	PROCESAMIENTO DE LICENCIAS	AREA DE EXAMENES PSICOSENSOMETRICOS	TECNOLOGÍA	Cortes de energía eléctrica	EXTERNO	Daño en equipos informáticos	ALTO	BAJA	4	Entidad cuenta con planta de energía eléctrica	Planta de energía eléctrica	3	3	1,33		
		ENTREGA DE LICENCIAS	PERSONAS	Que en ausencia de la persona de responsable del área no existe otra persona capacitada	INTERNO	No existe un control de suministros y especies asignados a esta área	ALTO	MEDIA	5	Solo existe una persona que genera el proceso de impresión	Registros de Horarios de trabajos	3	3	1,67		
	AREA ADMINISTRACIÓN	SUPERVISIÓN DE AREA LICENCIAS	PROCESOS	Personal no llega a laborar en el horario establecido	INTERNO	Usuarios insatisfechos con el servicio recibido	ALTO	MEDIA	4	El registro de asistencia de lo realiza mediante la lectura de la huella digital	Reloj Biometrico	2	2	2,00	Se obtiene reporte de sistencia por sistema Biometrico	
		ATENCIÓN DE USUARIOS	PERSONAS	Casos de usuarios con problemas de actualización de datos sin resolver	INTERNO	Usuarios insatisfechos con el servicio recibido	ALTO	MEDIA	4	Solicitud de solución de problemas a soporte tecnológico mediante correo interno	Formularios de solicitud de actualización de datos	3	3	1,33		

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

HALLAZGOS AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Disposiciones administrativas al personal que labora en el departamento de licencias

Se verificó que los ex jefes y actuales jefes de agencia de atención al usuario no emiten y no emitieron disposiciones administrativas por escrito al personal a su cargo. Referencia oficio Nro. ANT-UALR-2014-029.

La norma de control interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones indica que la conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal.

Se originan cambios administrativos en las funciones del personal por necesidad institucional, en base a disposiciones verbales para dar cumplimiento a diversas tareas internas, procesos que por descuido de los directivos de la agencia no se han regularizado en su debido momento. Referencia oficio Nro. ANT-UALR-2014-029.

Originando una inadecuada aplicación de los procesos administrativos, donde no permite obtener un seguimiento de las disposiciones encomendadas a los funcionarios y la descarga de responsabilidades en procesos ejecutados, lo cual puede conllevar a sanciones administrativas por parte del ente de control correspondiente.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Dispondrá y legalizará las disposiciones por escrito al personal que mantiene a su cargo en el departamento de licencias, sobre las funciones y responsabilidades inherentes a sus cargos administrativos, con el objeto de que cumplan sus actividades de acuerdo a su contrato de prestación de servicios.

Entrega de acta recepción entre servidores entrantes y salientes

Se evidencia que no existe una cadena de actas de entrega recepción de especies fiscales y suministro de licencias en el área de Tesorería-recaudaciones. No se encuentra en la totalidad de las actas de entrega recepción entre funcionarios salientes y entrantes que respalden las operaciones realizadas. Referencia Nro. ANT-UALR-2014-028.

Incumpliendo Reglamento General Sustituto para el Manejo y Administración de bienes del sector Público, sección III entrega recepción de registros y archivos art. 76 Procedencia.- Habrá lugar a la entrega recepción de registros y archivos en todos los casos en que los servidores encargados de la administración o custodia de ellos fueren reemplazados temporal o definitivamente y art. 78 procedimientos.-Los documentos de archivo serán entregados mediante inventario, que será suscrito por los servidores entrante y saliente. Así como también la norma de control interno 100-03 responsabilidades del Control Interno donde señala que los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Los débiles procedimientos de controles interno detectados ocasionan que no se disponga de información clara, oportuna y organizada sobre la gestión realizada por los servidores públicos. Referencia P.T-CI-01.

La inexistencia de documentación que respalde la entrega-recepción entre servidores entrantes y salientes, ha ocasionado que no se determine responsables para la aplicación de sanciones administrativas en caso de faltantes o extravío de documentación.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Supervisar la actualización constante de los archivos cronológicos de las actas de entrega de los funcionarios actuales y salientes.

🚩 Inadecuado archivo de documentos en el departamento de Licencias

Se evidencia que los documentos de emisión de licencias, archivos de recaudación y procesos realizados que corresponden al departamento de licencias y a la gestión administrativa- financiera del departamento de Licencias no se encuentra ordenadas por alfabeto, año y segmentado por áreas . Referencia P.T-CN-02.

La norma de control interno 405-04 Documentación de Respaldo y Archivo señala que la máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

El inadecuado seguimiento de los controles internos establecidos en la normativa legal y el descuido de las funciones del responsable del área de archivos, ha generado el hallazgo.

A la presente fecha la agencia no cuenta con un archivo adecuado de documentos de origen de procesos realizados en esta entidad, sin poder atender eficientemente los requerimientos de los usuarios internos y externos e inclusive entregando una respuesta de documentación no localizada.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Dispondrá por escrito al funcionario encargado del archivo, ordenar la documentación de respaldo del departamento de licencias por años y segmentada por áreas; así como la actualización constante del inventario de documentación física y digital para facilitar su ubicación.

Realizado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Revisado por:

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

• AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES

P.T.4-ACL - Plan de trabajo

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/1		P.T.4-ACL	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha	
	Realizado por:	N.A.G.	24/11/2014	
	Revisado por:	R.C.V	24/11/2014	
ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHYO				
PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013				
PLAN DE TRABAJO				
N°.	Procedimiento			Fecha
Fase 1. Diagnóstico General (10 días)	Conocimiento de la entidad			17/11/2014 - 18/11/2014
	Análisis de los procesos relacionados al área objeto de auditoría			19/11/2014 - 21/11/2014
	Elaboración de plan de trabajo			24/11/2014 - 28/11/2014
	Elaboración de planificación preliminar			
Fase 2. Planificación específica (06 días laborables)	Análisis de información solicitada en fase anterior			01/12/2014 - 06/12/2014
	Memorando de planificación específica			
	Elaboración de programa específico de auditoría			
Fase 3. Ejecución (13 días laborables)	Aplicación del programa específico de auditoría de control interno			09/12/2014 - 12/12/2014
	Obtención de evidencia			15/12/2014 - 19/12/2014
	Establecer conclusiones con respecto a los comentarios			21/12/2014 - 26/12/2014
Fase 4. Informe (13 días laborables)	Elaboración de Informe de auditoría			29/12/2014 - 30/12/2014
	Plantear recomendaciones			05/01/2015 - 09/01/2015
	Comunicación de resultados			
Fase 5 Seguimiento (4 días laborables)	Crear un plan de implementación de recomendaciones			12/01/2015 - 16/01/2015
	Comprometer a la administración de la entidad a cumplir con las recomendaciones			19/01/2015

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

FASE II:

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Página: 1/1	
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	P.T.4-AC		
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	01/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	02/12/2014

MEMORANDO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

EXAMEN DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO, PROVINCIA DE LOS RÍOS, CANTÓN BABAHOYO AÑO 2013.

PERIODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31

1. Antecedentes

La Unidad de Auditoría Interna de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial: (Agencia Nacional de Tránsito) (ANT), no ha realizado auditoría integrales al Departamento de Licencias de La Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, por lo que no se ha encontrado evidencia de Informes de Auditorías anteriores.

2. Motivo de la auditoría

El examen especial de auditoría de Cumplimiento al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, debidamente soportada con la respectiva autorización mediante memorando Nro. ANT-DE-2014-0452 por parte del Abg. Héctor Augusto Solórzano Camacho Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

3. Objetivos del Examen:

General

Realizar un examen de Auditoría de Cumplimiento, Determinar la legalidad de las operaciones para establecer si los procedimientos utilizados en el departamento de licencias, están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva.

Específicos

- Verificar que los documentos de los expedientes por el otorgamiento de licencias de conducir, cuenten con la información pertinente y que reposen en los archivos de la entidad.
- Determinar los procedimientos legales que se utilizaron para el otorgamiento de licencias profesionales y no profesionales a los usuarios en la Oficina de Atención de Babahoyo por parte de las Digitadoras de emisiones de licencias

4. Alcance de la auditoría

En la auditoria de cumplimiento se desarrolla en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo, en un lapso de tiempo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

a) Base legal

El departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, fundamenta su existencia y funcionamiento en la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, publicada en el Registro Oficial (R.O.) 1002 de 2 de agosto de 1996, posteriormente modificada en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, (LOTTTSV), publicada en el R.O. 398 de 7 de agosto de 2008 y reformada mediante la Ley OrgánicaReformatoria a la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el R.O. 415 de 29 de marzo de 2011 y además en la Resolución 001-1 DE-CNTTTSV-2009 de 18 de febrero de 2009, emitida por el Director Ejecutivo de la CNTTTSV, se creó las Jefaturas de Atención al Usuario para la emisión de licencias, matrículas, certificaciones y placas; dejando establecido que se denominarán Oficinas de Atención al Usuario, seguido del nombre de cada localidad.

b) Principales disposiciones legales

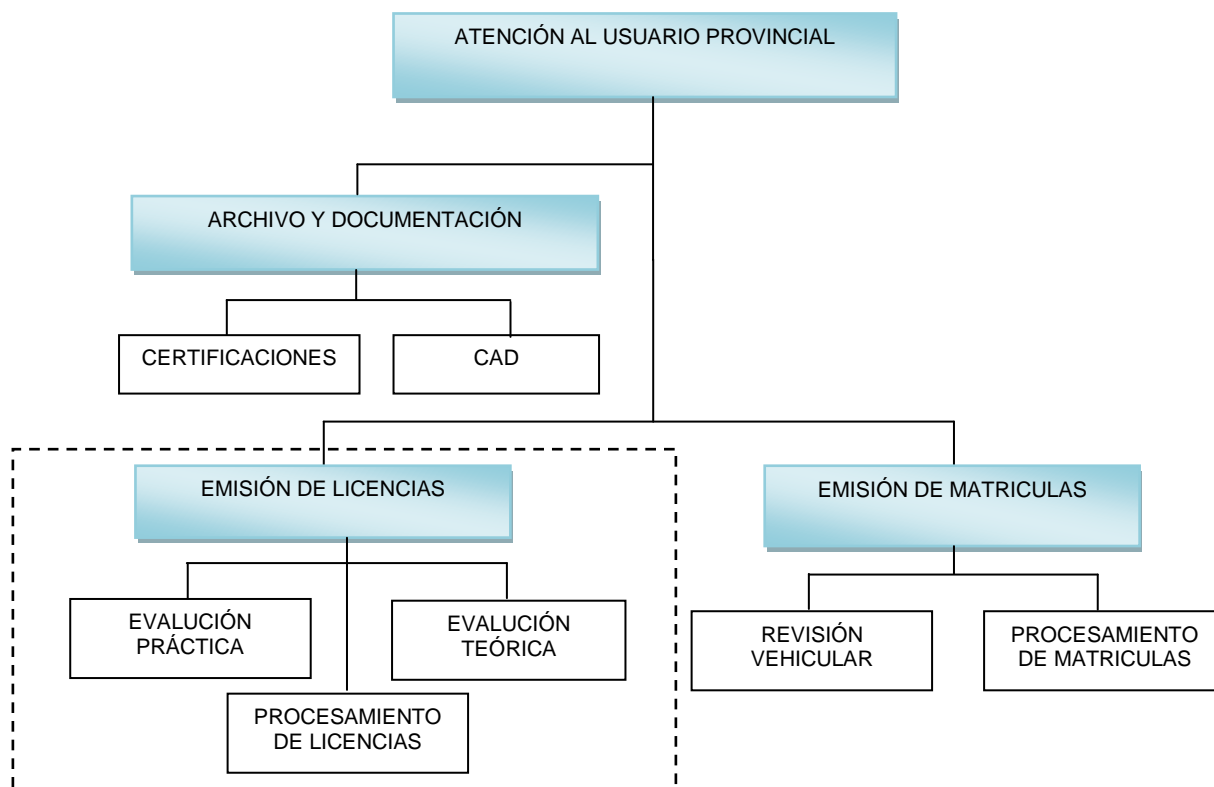
Para el desarrollo de sus actividades, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se rige por las siguientes disposiciones legales, reglamentarias y normativas:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV).
- Reglamento a la Ley Orgánica de Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera
- Código de Planeación y Finanzas Públicas.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Publico
- Procedimiento para el registro contable por la pérdida de Bienes de Larga Duración
- Demás Leyes, Decretos, Normas, Acuerdos y Resoluciones que regulan las actividades de la entidad y el Sector Público.

c) Estructura Orgánica

La estructura orgánica está sustentada en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado mediante Resolución 025-DIR-2011 ANT de 18 de junio de 2012 y publicado en el R.O. Edición Especial 323 de 17 de agosto de 2012, su estructura orgánica es la siguiente:



Fuente: Estatuto Orgánico ANT publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 323 del 17 de agosto del 2012

Elaborado por: Agencia Nacional de Tránsito

6. Objetivos institucionales

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el artículo 10, establece los siguientes objetivos:

- **Objetivo General**

Contribuir al desarrollo nacional a través de regulación, planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, mediante la formulación y aplicación de leyes, normas, políticas, planes, programas y proyectos que garanticen la satisfacción de los usuarios.

- **Objetivos estratégicos**

- a) Desarrollar regulaciones que permitan una gestión óptima y un control eficiente del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, a fin de asegurar el libre tránsito y seguridad de personas y bienes en el país.
- b) Reducir la mortalidad ocasionada por accidentes de tránsito en vías y carreteras a nivel nacional a través del fortalecimiento de la seguridad vial.
- c) Diseñar e implementar métodos y sistemas modernos de capacitación y asistencia técnica a escuelas de conducción y conductores.
- d) Implementar métodos y mecanismos óptimos e innovadores de supervisión permanentes y evaluación a conductores del transporte terrestre.
- e) Contribuir al proceso de descentralización, al desarrollo local y al fortalecimiento de las municipalidades en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a través de una transferencia óptima de competencias y de la aplicación de sistemas de control al cumplimiento de las competencias.
- f) Implementar el modelo de gestión institucional que permita el desarrollo de los procesos de desconcentración y descentralización de competencias asignadas por ley, a fin de modernizar la administración del sector del transporte terrestre y seguridad vial a nivel nacional.
- g) Implementar sistemas de planificación y control administrativo del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, a través de regulaciones sectoriales, planes, programas y

proyectos ejecutados por las distintas direcciones de la institución que permitan cumplir la misión de la Agencia Nacional de Tránsito.

- h) Impulsar el desarrollo del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como su mejoramiento continuo, mediante la suscripción y aplicación de convenios con entidades nacionales e internacionales.

7. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La Agencia Nacional de Tránsito en su Oficina de Atención al Usuario en la ciudad de Babahoyo, Provincia de Los Ríos, brinda los siguientes servicios a la ciudadanía:

- **Emisión de licencias para profesionales y no profesionales.**
 - ❖ Nuevas.
 - ❖ Duplicadas por pérdida o robo.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Homologaciones de acuerdo a convenios internacionales.
 - ❖ Emisión de permisos de aprendizaje.
 - ❖ Emisión de permisos para menores – adultos.
- **Emisión de matrículas para vehículos de servicio particular, público, comercial, cuenta propia, estatal, diplomático.**
 - ❖ Nuevos
 - ❖ Duplicados por pérdida o robo.
 - ❖ Transferencia de dominio.
 - ❖ Cambio de servicio.
 - ❖ Cambio de características, componentes.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Provenientes de remates, prescripciones adquisitivas, donaciones, menaje de casa, importación directa, adjudicaciones, rifas.
- **Emisión de certificaciones**
 - ❖ Poseer unidades en servicio público.
 - ❖ Matrícula.
 - ❖ Licencia.
 - ❖ Propiedad e historial vehicular.
 - ❖ Prohibiciones o restricciones de comercialización.

La Agencia Nacional de Tránsito, se ubica con su oficina Matriz en Quito en las calles Av. Antonio José de Sucre y José Sánchez, cuenta con 52 Oficinas de Atención al Usuario a nivel nacional que presta sus servicios a la ciudadanía. Ubicados en la Zona 5, Distrito 7 conformado por las provincias de Santa Elena, Guayas, Bolívar, Los Ríos.

Dirección Provincial de Tránsito de Los Ríos, está ubicada en las calles General Barona y Av. Olmedo en una área física ubicada en las calles General Barona en las instalaciones de una parte del edificio de la Policía Nacional funciona el departamento de Matriculación de Vehículos y en la Av. Camilo Ponce km. 1 ½ vía a Guayaquil en el edificio de la Unidad de Vigilancia Comunitaria (UVC) el departamento de emisión de Licencias de Conducir.

8. Principales políticas y estrategias institucionales

Principales políticas institucionales que mantiene las Agencia Nacional de Tránsito (ANT) son:

- a) Promover la implementación de indicadores de gestión operativa, administrativa y presupuestaria.
- b) Generar mecanismos de control en materia de transporte terrestre en sus diversas actividades.
- c) Controlar el cumplimiento de las regulaciones, normativas técnicas y legales en la gestión del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como la prestación de los servicios de transportes terrestre en sus diversas modalidades.
- d) Coordinará con los GAD's. la ejecución de proyectos, planes y programas integrales.
- e) Aplicar procesos y procedimientos institucionales de ejecución presupuestaria, en coordinación con los órganos reguladores y de control.
- f) Coordinar con los gobiernos sectoriales y locales la ejecución de programas y acciones para la regulación y control de los servicios de transportes.

9. Funcionarios principales

Se detallan en Anexo 1. (P.T.1-ACL).

10. Principales políticas contables

La Oficina de Atención al usuario Babahoyo, no contó con recursos que hayan sido realizados por transferencias por el Ministerio de Finanzas, los gastos para la adquisición de bienes y servicios o pagos de remuneraciones los realiza la matriz, sin embargo de acuerdo a la información encontrada el departamento de recaudaciones cuenta con un registro en Excel de ingresos por recaudaciones detallado por tipo de Licencias. Adicionalmente se encuentra desconcentrado los gastos realizados con cargo al Fondo fijo de caja chica.

11. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

La Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en la Provincia de Los Ríos, vende especies valoradas a los usuarios por los diferentes servicios que presta esta entidad a los usuarios.

12. Sistema de información automatizado

La institución de tránsito para el otorgamiento de licencias en las Oficinas de Atención al Usuario de la ciudad de Babahoyo utiliza desde el 2009 hasta el 30 de junio de 2014 el programa AXIS 2.03 de la Comisión de Tránsito del Ecuador, y en la Agencia de la ciudad de Quevedo utiliza el Programa SITCON que perteneció a la Policía Nacional y entregada a la Agencia de Tránsito, que conjuntamente con otro programa informático Turnero Web, ambas Oficinas le permite otorgar cupos a los usuarios para el trámite de emisión de licencias de acuerdo al turno asignado que cuenta con el día y la hora.

Tanto en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, a través de los programas informáticos antes indicados emiten las licencias de tipo A, B y F no profesionales y C, D, E y G profesionales, previo a la presentación de los documentos para cada caso.

13. Puntos de interés para el examen

Los principales puntos de interés que deberán ser considerados para el examen son:

- Comprende una evaluación al cumplimiento de las leyes, políticas manuales, procedimientos establecidos, y demás normas internas que regulan al departamento de licencias.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos para la emisión de licencias, según manuales de procedimientos.

14. Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría

En el capítulo correspondiente a la auditoría de control interno, en el anexo 2.(P.T.2-ACL), se presentan los programas para evaluar el cumplimiento del departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito, los cuales pueden ser consultados por el auditor para la construcción del programa de auditoría integral.

15. Plan de muestreo

Universo: Para el cumplimiento de Leyes y Regulaciones se toma del universo total licencias emitidas Tipo G.

Unidad de Muestreo: Se considerará como unidad de muestreo los procesos desarrollados en el departamento de licencias para medir el cumplimiento de las disposiciones legales en cuenta al área clave emisión de licencias, tomando el total de licencias por primera vez tipo G.

Selección de Muestra: Se toma al azar el ítem Licencias por primera vez para su análisis base al total de Licencias emitidas se analizara los 15 expedientes seleccionados al azar y determinar el cumplimiento de los requisitos para la obtención de su Licencias de Conducir.

16. Programas específicos

Los programas se presentan en el Anexo 3. (P.T.3-ACL), realizados de acuerdo con las pruebas de cumplimiento y sustantivas detalladas en la matriz de riesgo del examen especial.

17. Recursos humanos y materiales

Humanos:

Jefe de equipo:Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Materiales:

De acuerdo a la programación, se requerirá de los suministros, materiales y equipos de oficina básicos para el desarrollo de las actividades del presente examen especial, tales como:

- Computador portátil
- Carpetas

- Resmas de papel bond
- Internet
- Telefonía móvil
- Calculadora
- Libros

18. Distribución del tiempo

Se estima que el examen se concluirá en 45 días, a partir de la fecha de inicio (17 de Noviembre de 2014) los días programados se los utilizará de la siguiente manera en el anexo 4. (P.T.4-ACL).

19. Producto a obtener

Con el desarrollo del examen de auditoría de Cumplimiento se obtendrá los siguientes resultados:

- Planificación específica del examen.
- Evaluación de Control Interno
- Informe con los resultados del examen especial.
- Matriz de implementación de recomendaciones.

Babahoyo, 01 Diciembre de 2014


Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T.3-ACL Programa de auditoría específico cumplimiento

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T.3-ACL	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	03/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	03/12/2014
PROGRAMA DE AUDITORIA ESPECIFICO CUMPLIMIENTO			
1	ENFOQUE		
	Verificar que las actividades y operaciones realizadas en el departamento de licencias se realicen conforme a las disposiciones leyes y normativas vigentes.		
2	OBJETIVO		
	Evaluación al cumplimiento de las leyes, políticas manuales, procedimientos establecidos, y demás normas internas y externas que las rigen para la emisión de Licencias.		
3	ESPECIFICO		
	1. Verificar que los documentos de los expedientes por el otorgamiento de licencias de conducir, cuenten con la información pertinente y que reposen en los archivos de la entidad.		
	2. Determinar los procedimientos legales que se utilizaron para el otorgamiento de licencias profesionales y no profesionales a los usuarios en la Oficina de Atención de Babahoyo por parte de las Digitadoras de emisiones de licencias.		
4	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONS. FECHA
	Población de licencias emitidas	M.CL01	N.A.G. 06/12/2014
	Establezca la muestra de auditoría.	M.CL02	N.A.G. 06/12/2014
	Solicite el detalle de las licencias emitidas en la Agencia de Babahoyo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013	P.T.SC01	N.A.G. 08/12/2014
	Solicitud detalle de los principales sistemas de información utilizados en para la emisión de licencias.	P.T.SC01	N.A.G. 08/12/2014
	Solicitud de los procesos realizados en el departamento de recaudaciones de licencias.	P.T.SC02	N.A.G. 08/12/2014
	Evaluación mediante la aplicación de cuestionario de cumplimiento en el departamento de licencias.	P.T.2-ACL	N.A.G. 08/12/2014
	Realizar una cedula de análisis en donde se establezca licencias tipo G por primera vez hayan cumplido con los requisitos que establece la ley,	P.T.CL-01	N.A.G. 16/12/2014

manuales, políticas y procedimientos de la ANT.			
Preparar una constatación documental de los archivos que reposan en el departamento de Licencias.	P.T.CL-02	N.A.G.	16/12/2014
Análisis del cumplimiento de Constatación Documental - Incluye lista de verificación	P.T.CL-03	N.A.G.	16/12/2014

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

FASE III:

EJECUCIÓN

El propósito de esta fase de ejecución es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de auditoría a seguir. En esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto.

Página: 1/1	
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V

Página: 1/1	P.T-SC01	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	09/12/2014
Revisado por:	R.C.V	09/12/2014

OFICIO N°. 001-ANT-CUMP-NA-2014

Asunto: Solicitud de información

Babahoyo, 09 Diciembre de 2014

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

Presente.-

De mis consideraciones

Con la finalidad de realizar el trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, solicito se digne disponer a quien corresponda, se proporcione la siguiente información:

Proporcione un detalle que contenga los diferentes tipos de licencias emitidas por esta oficina de atención al usuario Babahoyo, las mismas que se requiere sean entregadas a mi correo personal isabel_2418@yahoo.es

- Por primera vez, renovación y duplicado, detallado por tipo de licencia de conducir año y cantidad, adicionalmente indique la vigencia del sistema utilizado.
- Proporcione un detalle programas que utilizaron y utilizan, para la emisión de las licencias de conducir y su vigencia de utilización.

Agradeceré proporcionar la información en 24 horas.

Atentamente,



Ing. Ninfa Isabel Arguello García

AUDITORA

MARCAS:

S	Solicitud de confirmación enviada
SC	Solicitud de confirmación contestada

Página: 1/1	P.T-SC02	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	09/12/2014
Revisado por:	R.C.V	09/12/2014

OFICIO N°. 002-ANT-CUMP-NA-2014

Asunto: Solicitud de información

Babahoyo, 09 Diciembre de 2014

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

Presente.-

De mis consideraciones

Con la finalidad de realizar el trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, solicito se digne disponer a quien corresponda, se proporcione la siguiente información:

Por lo expuesto solicito se digne disponer a quien corresponda me proporcione la siguiente información:

1. Copia certificada del Plan Estratégico Institucional.
2. Copias certificadas del Manual de Funciones de la Agencia.
3. Copias certificadas del estatuto orgánico por procesos de la ANT
4. Copias certificadas del Reglamento Interno de la Agencia.
5. Copias certificadas de la Estructura Orgánica Funcional
6. Copias certificadas Código de Ética
7. Copias certificadas de las bases legales que regulan los cobros de valores por otorgamiento de licencias.
8. Copias certificadas de las bases legales que regulan el funcionamiento administrativo de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo y todas las que guarden relación al departamento de licencias.
9. En el caso de haberse realizado exámenes especiales o auditorías a la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, por la Contraloría General del Estado o por la Auditoría Interna de la Agencia, sírvase entregar una copia certificada .

10. Copias de los contratos de trabajo del personal de licencias.

Agradeceré proporcionar la información en el menor tiempo posible.

Atentamente,



Ing. Ninfa Isabel Arguello García

AUDITORA

MARCAS:

S	Solicitud de confirmación enviada
SC	Solicitud de confirmación contestada

Página: 1/1	P.T-SC03	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	09/12/2014
Revisado por:	R.C.V	09/12/2014

OFICIO N°. 003-ANT-CUMP-NA-2014

Asunto: Solicitud de información

Babahoyo, 09de Diciembre de 2014

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

Presente.-

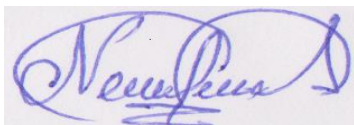
De mis consideraciones

Con la finalidad de realizar el trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, me dirijo a usted por ser la representante de la máxima autoridad en la Provincia de Los Ríos, solicito se digne disponer a quien corresponda, se proporcione la siguiente información:

1. Narración de los procesos de recaudación de esta Oficina de Atención al Usuario, además de indicar la persona responsable de la custodia de especies de permisos, suministros de licencias y plásticos PVC:
2. Proporcione los valores recaudados por concepto de licencias en el año 2013.
3. Indique los números de cuentas utilizadas para los diferentes procesos en el departamento evaluado.
4. Proporcione el detalle de los números de cuentas y los bancos en los que se realizan los depósitos por los procesos generados.

Agradeceré proporcionar la información en el menor tiempo posible.


Atentamente,



Ing. Ninfa Isabel Arguello García

AUDITORA

M.CL01 Población de licencias emitidas

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/3	M.CL01	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	06/12/2014
	Revisado por	R.C.V	06/12/2014

ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

EXAMEN DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

POBLACIÓN DE LICENCIAS EMITIDAS TIPO G

TIPO	TIPOTRAN	FECHA	N.LICENCIA	NOMBRES	AÑO
G	Renovación	08/01/2013	1200961355	JOSE AQUILINO BENAVIDES FLORI	2013
G	Primera vez	11/01/2013	1311333437	EDISON XAVIER VELEZ GANCHOZO	2013
G	Primera vez	07/01/2013	1206112474	LUIS DIMAS APONTE ESPINOZA	2013
G	Primera vez	10/01/2013	0919057760	AGNELIO DARIO BURGOS RUIZ	2013
G	Renovación	09/01/2013	1306387232	FAUSTO DARIO INDIO MERCHAN	2013
G	Primera vez	05/03/2013	1203510365	MARIO ROBERTO ICAZA VALVERDE	2013
G	Renovación	16/04/2013	1203562770	MARIO JAVIER RAMIREZ ROSADO	2013
G	Renovación	01/03/2013	0903653442	JOSE HIPOLITO ARREAGA ROMERO	2013
G	Primera vez	06/02/2013	0925863334	JORGE DAVID CAMPUZANO DE LA ROSA	2013
G	Renovación	22/01/2013	0602110678	JUAN ASENCIO MOROCHO AGUALSACA	2013
G	Primera vez	21/01/2013	0603278151	ANGEL MESIAS QUISHPILLO PAGUAY	2013
G	Renovación	14/02/2013	0908577802	GASPAR INOCENCIO ROSADO OLIVO	2013
G	Renovación	01/02/2013	0200535797	RAUL CLEMENTE RAMIREZ VASCONEZ	2013
G	Primera vez	05/02/2013	0917384547	IVAN MARCELO RIOS ARREAGA	2013
G	Renovación	05/02/2013	1202328868	VICTOR HUGO ORELLANA MONAR	2013
G	Renovación	29/01/2013	0914858733	SEGUNDO EUGENIO LEON ALVARADO	2013
G	Renovación	29/01/2013	0915879464	DIOGENES EDUARDO LEON ALVARADO	2013
G	Primera vez	12/03/2013	0941198467	OLGUER NOE CAYAMBE TOAPANTA	2013
G	Renovación	15/02/2013	0914731815	BENITO ESTANILAO TUMBACO TIGUA	2013
G	Primera vez	25/03/2013	1203095656	FRANCISCO BODELER BERMUDEZ LOPEZ	2013
G	Renovación	25/03/2013	2100170931	LUIS RODRIGO SANCHO VEGA	2013
G	Renovación	04/04/2013	0904825460	FLAVIO ROSENDO LARA HIDALGO	2013

G	Primera vez	04/04/2013	1715133912	ANGEL ENRIQUE INFANTES MOREIRA	2013
G	Renovación	06/03/2013	912346129	GALO JAMIL TERAN ZAMBRANO	2013
G	Primera vez	04/03/2013	1207669118	BYRON ADRIAN CEDEÑO ANZULES	2013
G	Primera vez	15/02/2013	1202741961	CRISTIAN BOLIVAR SANCHEZ VERA	2013
G	Renovación	15/02/2013	0601055072	BOLIVAR JAVIER MAYORGA AVALOS	2013
G	Renovación	15/02/2013	1202228506	CARLOS SANTIAGO RODRIGUEZ SALVATIERRA	2013
G	Primera vez	28/01/2013	0918942764	JORGE EFREN PANCHANO VALENCIA	2013
G	Renovación	28/01/2013	1200033502	VICENTE FORTUNATO GUERRERO CRUZ	2013
G	Primera vez	18/02/2013	1202652234	VICTOR MANUEL ROSADO HERNANDEZ	2013
G	Renovación	25/04/2013	1202344345	DARIO VICENTE BURGOS BUSTOS	2013
G	Renovación	18/04/2013	0920441987	GABRIEL ARCANGEL MUÑOZ ROMERO	2013
G	Primera vez	24/04/2013	1104393440	DARWIN VICENTE NOLE MORI	2013
G	Renovación	25/04/2013	1202344345	DARIO VICENTE BURGOS BUSTOS	2013
G	Renovación	02/05/2013	1203373046	SEGUNDO FLAVIO NILVE AMAGUAYA	2013
G	Renovación	02/05/2013	1203373046	SEGUNDO FLAVIO NILVE AMAGUAYA	2013
G	Renovación	20/05/2013	601059025	JOSE VICENTE SANCHEZ CHICAIZA	2013
G	Primera vez	21/05/2013	1720937034	ALVARO ALEJANDRO TENE ACOSTA	2013
G	Renovación	02/05/2013	0604361766	LUIS FERNANDO VARGAS AMAGUAYA	2013
G	Primera vez	27/04/2013	1205569666	WILMER ISMAEL GAIBOR VINCES	2013
G	Renovación	02/05/2013	1203373046	SEGUNDO FLAVIO NILVE AMAGUAYA	2013
G	Primera vez	08/05/2013	1103763627	EDGAR MANUEL NOLE TORRES	2013
G	Renovación	26/04/2013	1200981635	GALO EMILIO SEVILLA AREVALO	2013
G	Primera vez	13/05/2013	0910439967	OSWALDO GUILLERMO MITE TIGRE	2013
G	Renovación	06/06/2013	0920013125	EDISON GEOVANNY CARPIO TORRES	2013
G	Primera vez	14/06/2013	1202287296	UFREDO MISAEL RIQUERO GALARZA	2013
G	Primera vez	29/05/2013	0917777146	LEONARDO FABRICIO TUMBACO SABANDO	2013
G	Primera vez	29/06/2013	1203537871	ENRIQUE HIPOLITO GARCIA PORTILLA	2013
G	Primera vez	01/07/2013	1205137019	VICTOR JULIO VARGAS CEPEDA	2013
G	Renovación	19/06/2013	0920942851	WASHINGTON ENRIQUE MORENO ROSADO	2013
G	Renovación	05/07/2013	1204634206	CARLOS RAUL CERVANTES VINCES	2013
G	Renovación	25/07/2013	0908811177	ANTONIO DOMINGO VALERO MAIQUEMA	2013

G	Renovación	11/07/2013	1203866205	HILARIO NICOLAS PEÑA VASQUEZ	2013
G	Primera vez	15/07/2013	0911513547	ALMINTON JACINTO ZUÑIGA MEJIA	2013
G	Renovación	25/07/2013	0908811177	ANTONIO DOMINGO VALERO MAIQUEMA	2013
G	Renovación	01/08/2013	1900088624	MAXIMO SERAPIO MASACHE SARANGO	2013
G	Primera vez	16/08/2013	1200524989	SIMON HUGO LOZA FLORES	2013
G	Primera vez	13/08/2013	0917692568	CESAR DELFIN ALVEAR PINCAY	2013
G	Primera vez	28/08/2013	1205394412	ESTEBAN VALERIANO CAGUA MOLINA	2013
G	Renovación	20/08/2013	1204173775	ROBIN RENNE MORA MIRANDA	2013
G	Primera vez	21/08/2013	1103683379	ASDRUBAL AUGUSTO PANGAY PANGAY	2013
G	Renovación	20/08/2013	1204173775	ROBIN RENNE MORA MIRANDA	2013
G	Renovación	19/08/2013	701770703	EUGENIO ADOLFO VERA VALDEZ	2013
G	Primera vez	26/08/2013	0201464385	RAUL ROBERTO RUIZ RUIZ	2013
G	Primera vez	06/09/2013	1204765638	KLEBER BAYRON CUADRO VARGAS	2013
G	Renovación	12/09/2013	1204545709	ROMEL VINICIO HERRERA SOLORZANO	2013
G	Primera vez	02/09/2013	0801342726	DINO JOFFRE VILLAMAR CABRERA	2013
G	Renovación	14/10/2013	1202929269	JORGE LUIS CAMACHO GALLEGOS	2013
G	Renovación	21/10/2013	1103014393	JORGE ALBERTO LABANDA ALBAN	2013
G	Renovación	01/11/2013	1204241051	LUIS VICENTE COSTA SIMON	2013
G	Renovación	18/11/2013	1204200511	JACINTO AGUSTIN AVEIGA CHAVEZ	2013
G	Renovación	06/12/2013	0911387173	JOFRE LEONARDO TORRES REYES	2013
G	Renovación	04/12/2013	602534893	MOISES ISAIAS IDROVO MOLINA	2013
G	Renovación	03/12/2013	1203480627	WILSON DARWIN SANTILLAN .	2013
G	Renovación	18/12/2013	1101983557	VICTOR ROGELIO CHOCHO VIVAR	2013
G	Renovación	16/12/2013	0912792512	JOSE JACINTO SANCHEZ ZAMBRANO	2013
G	Primera vez	16/12/2013	1202760193	MARIO ESTALIN MOREIRA CANALES	2013
G	Renovación	19/12/2013	1202556401	SIXTO RODOLFO JIMENEZ GOYES	2013
G	Renovación	19/12/2013	1204190910	JUAN BAUSTITA GAIBOR VILLENA	2013
G	Renovación	23/12/2013	1201798558	CARLOS JOSELITO ALVARADO MAYORGA	2013
G	Renovación	24/12/2013	1201809322	VICTOR NAPOLEON MARIÑO IZURIETA	2013

POBLACIÓN DE LICENCIAS EMITIDAS TIPO G

LICENCIAS TIPO G

PRIMERA VEZ	32
RENOVACIÓN	50
DUPLICADOS	0

Análisis: La población de licencias tipo G, emitidas en el año 2013, es 82 Licencias de conducción de maquinaria pesada. En los procesos de Primera vez, Renovación y Duplicados.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

M.CL02 Muestra de licencias emitidas tipo G**ARGUELLO CÍA.LTDA.
AUDITORES INDEPENDIENTES**

Página: 1/2	M.CL02	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	06/12/2014
Revisado por:	R.C.V	06/12/2014

ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS

PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**MUESTRA DE LICENCIAS EMITIDAS TIPO G**

TIPOLI	TIPOTRAN	FECHA	N.LICENCIA	NOMBRES	AÑO
G	Primera vez	11/01/2013	1311333437	EDISON XAVIER VELEZ GANCHOZO	2013
G	Primera vez	07/01/2013	1206112474	LUIS DIMAS APONTE ESPINOZA	2013
G	Primera vez	10/01/2013	0919057760	AGNELIO DARIO BURGOS RUIZ	2013
G	Primera vez	05/03/2013	1203510365	MARIO ROBERTO ICAZA VALVERDE	2013
G	Primera vez	06/02/2013	0925863334	JORGE DAVID CAMPUZANO DE LA ROSA	2013
G	Primera vez	21/01/2013	0603278151	ANGEL MESIAS QUISHPILLO PAGUAY	2013
G	Primera vez	05/02/2013	0917384547	IVAN MARCELO RIOS ARREAGA	2013
G	Primera vez	12/03/2013	0941198467	OLGUER NOE CAYAMBE TOAPANTA	2013
G	Primera vez	25/03/2013	1203095656	FRANCISCO BODELER BERMUDEZ LOPEZ	2013
G	Primera vez	04/04/2013	1715133912	ANGEL ENRIQUE INFANTES MOREIRA	2013
G	Primera vez	04/03/2013	1207669118	BYRON ADRIAN CEDEÑO ANZULES	2013
G	Primera vez	15/02/2013	1202741961	CRISTIAN BOLIVAR SANCHEZ VERA	2013
G	Primera vez	28/01/2013	0918942764	JORGE EFREN PANCHANO VALENCIA	2013
G	Primera vez	18/02/2013	1202652234	VICTOR MANUEL ROSADO HERNANDEZ	2013
G	Primera vez	24/04/2013	1104393440	DARWIN VICENTE NOLE MORI	2013
G	Primera vez	21/05/2013	1720937034	ALVARO ALEJANDRO TENE ACOSTA	2013
G	Primera vez	27/04/2013	1205569666	WILMER ISMAEL GAIBOR VINCES	2013
G	Primera vez	08/05/2013	1103763627	EDGAR MANUEL NOLE TORRES	2013
G	Primera vez	13/05/2013	0910439967	OSWALDO GUILLERMO MITE TIGRE	2013

G	Primera vez	14/06/2013	1202287296	UFREDO MISAEL RIQUERO GALARZA	2013
G	Primera vez	29/05/2013	0917777146	LEONARDO FABRICIO TUMBACO SABANDO	2013
G	Primera vez	29/06/2013	1203537871	ENRIQUE HIPOLITO GARCIA PORTILLA	2013
G	Primera vez	01/07/2013	1205137019	VICTOR JULIO VARGAS CEPEDA	2013
G	Primera vez	15/07/2013	0911513547	ALMINTON JACINTO ZUÑIGA MEJIA	2013
G	Primera vez	16/08/2013	1200524989	SIMON HUGO LOZA FLORES	2013
G	Primera vez	13/08/2013	0917692568	CESAR DELFIN ALVEAR PINCAY	2013
G	Primera vez	28/08/2013	1205394412	ESTEBAN VALERIANO CAGUA MOLINA	2013
G	Primera vez	21/08/2013	1103683379	ASDRUBAL AUGUSTO PANGAY PANGAY	2013
G	Primera vez	26/08/2013	0201464385	RAUL ROBERTO RUIZ RUIZ	2013
G	Primera vez	06/09/2013	1204765638	KLEBER BAYRON CUADRO VARGAS	2013
G	Primera vez	02/09/2013	0801342726	DINO JOFFRE VILLAMAR CABRERA	2013
G	Primera vez	16/12/2013	1202760193	MARIO ESTALIN MOREIRA CANALES	2013

MUESTRA

LICENCIAS TIPO G

PRIMERA VEZ

32


Se toma una muestra al azar de la población de licencias tipo G, en el proceso solicitud de licencia por primera vez, para el análisis se selecciona 15 expedientes de licencias emitidas.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia


 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/3		P.T.2-ACL		
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha		
	Realizado por:	N.A.G.	08/12/2014		
	Revisado por:	R.C.V	08/12/2014		
ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO DEPARTAMENTO DE LICENCIAS PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 EXAMEN DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO					
CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO					
No.	CRITERIOS	CONDICION	SI	NO	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO LABORAL					
1	Área de Recaudaciones y Especies Fiscales y a la vez requeridos por la Auditoría Interna para los respectivos exámenes especiales, que las Oficinas de Atención al Usuario a Nivel Nacional deben enviar son los que se están utilizando se detalla a continuación: Área de Recaudaciones 1. Consolidado Diario con el respectivo Cuadre de Caja. 2. Consolidado Mensual Área de Especies Valoradas 1. Kardex de Comercialización 2. Saldo Semanal.	La Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, el área de recaudaciones cumple con el envío mensual a matriz de las recaudaciones diarias de licencias y especies valoradas.		X	Memorando No.ANT-DAF-2013-0732-M del 05 de agosto del 2013 - Alcance Memorando Nro. ANT-DAF-2014-0431-M del 12 de marzo de 2014.
2	Art 1.- Aprobar el cuadro tarifario para el nuevo año fiscal 2013, según detalle adjunto.	El departamento de recaudaciones y licencias aplican el tarifario 2013. Evidenciado en las recaudaciones mensuales.	X		RESOLUCIÓN N. 021-DIR-2013-ANT
3	Art. 1. Expedir el manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre y Seguridad Vial-ANT, de acuerdo a la estructura de puestos en este manual adjunto.	Actualmente en la Agencia Babahoyo, cumple con lo especificado en la estructura de puestos de la ANT.			RESOLUCION No. MRL-VSP-2014-0440
4	Art. 80.- Sanciones Disciplinarias.- Todas las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, serán impuestas por la autoridad nominadora o su delegado, y ejecutadas por la UATH, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento General.	Actualmente no se ha sancionado administrativamente a ningún funcionario por causas disciplinarias graves.	X		Código de Ética ANT.- Sección III.- comportamiento de las servidoras y servidores de la institución en funciones directivas.
5	Art. 3.- Valores y principios de las servidoras y los servidores de la institución.- La conducta del personal de la institución, deberá regirse a los siguientes valores y principio, que se encuentran detallados en el plan estratégico adjunto.	En la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, se evidencia un ambiente de fiel cumplimiento a los valores y principios por parte de sus funcionarios.	X		Código de Ética ANT.- Capítulo II. Valores y Principios.
6	Art. 6.- Quienes desempeñen funciones de Dirección, jefaturas, Coordinación o Supervisión, que tengan bajo su responsabilidad a varios servidores y trabajadores de la institución, deberán observar un comportamiento ético y de ejemplo, como se describe en este artículo adjunto.	En la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, se realizan monitoreos de actitudes a los funcionarios.	X		Código de Ética ANT.- Sección III.- comportamiento de las servidoras y servidores de la institución en funciones directivas.


Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 2/3		P.T.2-ACL		
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha		
	Realizado por:	N.A.G.	08/12/2014		
	Revisado por:	R.C.V	08/12/2014		
ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO DEPARTAMENTO DE LICENCIAS PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 EXAMEN DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO					
CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO					
No.	CRITERIOS	CONDICION	SI	NO	OBSERVACIONES
7	Art. 23.- las licencias profesionales y no profesionales que no consten en el sistema informático.- En caso de que el usuario no conste en el sistema informático, pero si tenga su ficha de origen o de renovación se deberá ingresar la información de estos documentos en el área de actualización de datos y s procederá a emitir la licencia.	En el departamento de Licencias se evidencia, los soportes de licencias emitidos reposan los requisitos aquí señalados.	X		Resolución N. 110-DIR-2013-MANUAL 2013
8	ART. 27.- Exámenes teóricos.- Las preguntas para la elaboración de pruebas teóricas, las mismas que estarán el castellano y serán rendidas a través del sistema informático. La nota mínima para aprobar es de 16/20, el tiempo para la evaluación será de 12 minutos.	Se verifica que los usuarios brevetados que obtuvieron su licencia, se realizo con el puntaje establecido en la Ley.	X		Resolución N. 110-DIR-2013-MANUAL 2013
9	Art. 31.- Licencias de conducir tipo A y B.- Para la obtención de este tipo de licencia de conducir el usuario deberá presentar los requisitos establecidos en este articulo.	En el departamento de Licencias se evidencia, los soportes de licencias emitido sreposan los requisitos aquí señalados.	X		Resolución N. 110-DIR-2013-MANUAL 2013
10	Art 32.- Licencia de conducir Tipo F.- se emitirá para personas con discapacidades especiales y adicionales a los requerimientos de art. 31 deberá presentar: * Original del certificado de conductor no profesional tipo F. * Original del carnet de discapacidad otorgado por el CONADIS. * Original del certificado de evaluación médica y psicológica emitidos por el CONADIS.	En el departamento de Licencias se evidencia, los soportes de licencias emitidos reposan los requisitos aquí señalados.	X		Resolución N. 110-DIR-2013-MANUAL 2013

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 3/3	P.T.2-ACL			
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha		
	Realizado por:	N.A.G.	08/12/2014		
	Revisado por:	R.C.V	08/12/2014		
ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO DEPARTAMENTO DE LICENCIAS PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 EXAMEN DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO					
CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO					
No.	CRITERIOS	CONDICION	SI NO	OBSERVACIONES	
11	Art. 33.- Licencia de conducir tipo A1, C, C1, D, D1, E Y E1.- para la obtención de este tipo de licencia el usuario deberá presentar los requisitos establecidos en este artículo.	En el departamento de Licencias se evidencia, los soportes de licencias emitidos reposan los requisitos aquí señalados.	X		Resolución N. 110-DIR-2013-MANUAL 2013
12	Art. 34.- licencia de conducir tipo G.- para la obtención de este tipo de licencia el usuario deberá presentar los requisitos establecidos en este artículo, además de los requisitos señalados en el art. 33, (excepto constar en los listados enviados por las escuelas de conducción profesionales).	En el departamento de Licencias se evidencia, los soportes de licencias emitidos reposan los requisitos aquí señalados.	X		Resolución N. 110-DIR-2013-MANUAL 2013
13	Disposiciones finales: Segunda: Los digitadores verificaran que se cumplan con todos los requisitos y formalidades exigidos en el presente manual y se controlara que coincidan todos los datos, para realizar cualquier tipo de cambio en los datos deben contar con los documentos de respaldo, debidamente certificados.	Según lo observado los funcionarios responsables del proceso, son muy minuciosos al revisar la documentación para lograr aplicar lo aquí establecido.	X		Resolución N. 110-DIR-2013-MANUAL 2013

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia



Página: 1/1	P.T.CL-01	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	16/12/2014
Revisado por:	R.C.V	16/12/2014

ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO
PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
EXAMEN DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO


CEDULA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LICENCIAS TIPO G

Nº	TIPO	TIPOTRAN	FECHA	NROLICEN	NOMBRES	AÑO	MUESTRA	MARCAS	DETALLE CURSO	PERIDO
2	G	Primera vez	07/01/2013	1206112474	APONTE ESPINOZA LUIS DIMAS	2013	X	∅	2009-01-09 HASTA 2009-03-20	2009-2009
3	G	Primera vez	25/03/2013	1203095656	BERMUDEZ LOPEZ FRANCISCO BODELER	2013	X	√	2009-01-09 HASTA 2009-03-20	2009-2009
6	G	Primera vez	06/02/2013	0925863334	CAMPUZANO DE LA ROSA JORGE DAVID	2013	X	∅	2011-12-23 HASTA 2012-04-05	2011-2012
7	G	Primera vez	12/03/2013	0941198467	CAYAMBE TOAPANTA OLGUER NOE	2013	X	√	2011-12-23 HASTA 2012-04-05	2011-2012
8	G	Primera vez	04/03/2013	1207669118	CEDEÑO ANZULES BYRON ADRIAN	2013	X	√	2011-01-08 HASTA 2011-04-14	2011-2011
10	G	Primera vez	27/04/2013	1205569666	GAIBOR VINCES WILMER ISMAEL	2013	X	√	2011-01-08 HASTA 2011-04-14	2011-2011
12	G	Primera vez	05/03/2013	1203510365	ICAZA VALVERDE MARIO ROBERTO	2013	X	√	2011-12-23 HASTA 2012-04-05	2011-2012
13	G	Primera vez	04/04/2013	1715133912	INFANTES MOREIRA ANGEL ENRIQUE	2013	X	√	2011-12-23 HASTA 2012-04-05	2011-2012
19	G	Primera vez	28/01/2013	0918942764	PANCHANO VALENCIA JORGE EFREN	2013	X	√	2011-12-23 HASTA 2012-04-05	2011-2012
21	G	Primera vez	21/01/2013	0603278151	QUISHPILLO PAGUAY ANGEL MESIAS	2013	X	√	2009-12-11 HASTA 2010-03-05	2009-2010
22	G	Primera vez	05/02/2013	0917384547	RIOS ARREAGA IVAN MARCELO	2013	X	√	2011-12-23 HASTA 2012-04-05	2011-2012
24	G	Primera vez	18/02/2013	1202652234	ROSADO HERNANDEZ VICTOR MANUEL	2013	X	√	2011-12-23 HASTA 2012-04-05	2009-2009
25	G	Primera vez	26/08/2013	0201464385	RUIZ RUIZ RAUL ROBERTO	2013	X	√	2009-01-09 HASTA 2009-03-20	2009-2009
26	G	Primera vez	15/02/2013	1202741961	SANCHEZ VERA CRISTIAN BOLIVAR	2013	X	√	2011-12-23 HASTA 2012-04-05	2011-2012
30	G	Primera vez	11/01/2013	1311333437	VELEZ GANCHOZO EDISON XAVIER	2013	X	√	2011-01-08 HASTA 2011-04-14	2011-2011

Análisis: Se determina que los documentos de origen que reposan como soportes de emisiones de licencias se encuentran sin certificado o los títulos de aprobación de estudios que otorgan las Escuelas autorizadas, además no se encuentran los listados aprobados por la Agencia Nacional de Tránsito”

MARCAS

x	Muestra
√	Cumple con todos los requisitos establecidos en el manual de procedimientos.
∅	No reúne requisitos FALTA TITULO DE CONDUCTOR PROFESIONAL

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/1	P.T.CL-02	
	Periodo: 2013	Inicial	
	Realizado por:	N.A.G.	16/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	16/12/2014

- **CONSTATACIÓN DOCUMENTAL**

1. Documentación área de emisión de licencias

Orígenes de Licencias.- En la que se verifico que la información de origen se encuentre completa, para un proceso de *emisión de licencias*, según lo que establece en el Manual de requisitos de Títulos Habilitantes de Tránsito; según resolución N. 110–DIR-2013-ANT y la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial “LOTTTSV”, Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial “LOTTTSV”. En especial la muestra seleccionada de 15 Expedientes, demuestran que:


El expediente de licencias del Sr. Aponte Espinoza Luis Dimas y Sr. Campuzano De La Rosa Jorge David, no cumplen con ciertos requisitos habilitantes:

Descripción:Profesionales. (Maquinaria Agrícola o Caminera). (Art.127, literal B, numeral 6, del Reglamento a la LOTTTSV).

Requisitos:

- Edad mínima 18 años.
- Saber leer y escribir (castellano).
- Original y copia de cédula de ciudadanía.
- Original y copia del certificado de votación.
- Original de permiso de aprendizaje tipo G.
- Original del certificado o carné del tipo sanguíneo de institutos avalados por el Ministerio de Salud Pública.
- Original y copia del título de conductor profesional tipo G, otorgado por el SECAP para el caso de maquinaria agrícola y, por SOMEK (debidamente certificado por Fedesomec) o FEDESOMEK para el caso de maquinaria pesada o especial, no agrícola.
- Aprobar los exámenes psicosensométricas, mismos que se lo puede realizar en el área de licencias o en las escuelas de conducción autorizadas por la Agencia Nacional de Tránsito.
- Aprobar los exámenes teóricos.

✚ LISTA DE COMPROBACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES		Página: 1/1		P.T.CL-03			
		Periodo: 2013		Inicial			
		Realizado por:		N.A.G		16/12/2014	
		Revisado por:		R.C.V		16/12/2014	
Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple?	Resolución	Cumple?			
Orígenes de Licencias Tipo G	Ley orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Art. 90,92, 93, 94, 95 y 96.	no	Resolución NO. 110- DIR-2013-ANT. Art. 18, 19, 20, 21, 22, 23,24. Referente a licencias de conducir.	no			
Orígenes de recaudación (Consolidados de recaudación)	Tarifario 2013.	si	----	----			
Expediente de licencias tipo B	Ley orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Art. 90,92, 93, 94, 95 y 96.	si	Resolución NO. 110- DIR-2013	si			
Expediente de licencias tipo A	Ley orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Art. 90,92, 93, 94, 95 y 96.	si	Resolución NO. 110- DIR-2013	si			

Análisis: Orígenes de Licencias

Se evidencia que los documentos de origen que reposan como soportes de emisiones de licencias no se encuentra el original y copia del título de conductor profesional tipo G, otorgado por el SECAP para el caso de maquinaria agrícola y, por SOMEK (debidamente certificado por Fedesomec) o FEDESOMEK para el caso de maquinaria pesada o especial, no agrícola.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y REGULACIONES

Documentos de origen de Licencias Incompletos

Se evidencia que los documentos de origen que reposan como soportes de emisiones de licencias se encuentran sin certificado o los títulos de aprobación de estudios que otorgan las Escuelas autorizadas, además no se encuentran los listados aprobados por la Agencia Nacional de Tránsito. P.T.CL-01, P.T.CL-02, P.T.CL-03.

El Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Art. 126.- Los certificados y los títulos de conductor no profesional y profesional, respectivamente, otorgados por las Escuelas de Conducción, Institutos Técnicos de Educación Superior, Universidades y Escuelas Politécnicas, autorizados por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito, incluido el SECAP y FEDESOME, constituyen requisito único e indispensable para otorgar las respectivas licencias de conducir a través de las Unidades Administrativas correspondientes.

El jefe de agencia comunica mediante oficio Nro. ANT-UALR-2014-34, señala que los digitadores de licencias, son los encargados de hacer cumplir los requisitos establecidos para la emisión de títulos habilitantes de tránsito, según resolución 110-DIR-2013-ANT; los mismos que no cuentan con supervisión constante en sus actividades debido al poco personal administrativo con el que cuenta la agencia.

El incumplimiento a la normativa señalada, ocasiona que los archivos de origen de licencias no cuenten con todos los requisitos obligatorios previos a la emisión del título habilitante.

Recomendación: Al jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Dispondrá al Jurídico de la Dirección Provincial Los Ríos Agencia Nacional de Tránsito, programar una capacitación semestral con la intervención de todo el personal del Departamento de Licencias, con el fin de socializar el reglamento de aplicación de Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad vigente.

Realizado por:


Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

AUDITORIA DE GESTIÓN

P.T.4-AG Plan de trabajo

 ARGUELLO CIA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/1	P.T.4-AG	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	24/11/2014
	Revisado por:	R.C.V	24/11/2014
ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO			
PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013			
PLAN DE TRABAJO			
N°.	Procedimiento	Fecha	
Fase 1. Diagnóstico General (10 días)	Conocimiento de la entidad	17/11/2014 - 18/11/2014	
	Análisis de los procesos relacionados al área objeto de auditoría	19/11/2014 - 21/11/2014	
	Elaboración de plan de trabajo	24/11/2014 - 28/11/2014	
	Elaboración de planificación preliminar		
Fase 2. Planificación específica (06 días laborables)	Análisis de información solicitada en fase anterior	01/12/2014 - 06/12/2014	
	Memorando de planificación específica		
	Elaboración de programa específico de auditoría		
Fase 3. Ejecución (13 días laborables)	Aplicación del programa específico de auditoría de control interno	09/12/2014 - 12/12/2014	
	Obtención de evidencia	15/12/2014 - 19/12/2014	
	Establecer conclusiones con respecto a los comentarios	21/12/2014 - 26/12/2014	
Fase 4. Informe (13 días laborables)	Elaboración de Informe de auditoría	29/12/2014 - 30/12/2014	
	Plantear recomendaciones	05/01/2015 - 09/01/2015	
	Comunicación de resultados		
Fase 5 Seguimiento (4 días laborables)	Crear un plan de implementación de recomendaciones	12/01/2015 - 16/01/2015	
	Comprometer a la administración de la entidad a cumplir con las recomendaciones	19/01/2015	

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

FASE II:

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Página: 1/1	
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	P.T.4-AG		
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	01/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	02/12/2014

MEMORANDO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE AUDITORIA DE GESTION

EXAMEN DE AUDITORIA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO, PROVINCIA DE LOS RÍOS, CANTÓN BABAHOYO AÑO 2013.

PERIODO: DEL 2013-01-01 AL 2013-12-31

1. Antecedentes

La Unidad de Auditoría Interna de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial: (Agencia Nacional de Tránsito) (ANT), no ha realizado auditoria integrales al Departamento de Licencias de La Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, por lo que no se ha encontrado evidencia de Informes de Auditorias anteriores.

2. Motivo de la auditoría

El examen especial de auditoría de Gestión al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, debidamente soportada con la respectiva autorización mediante memorando Nro. ANT-DE-2014-0452 por parte del Abg. Héctor Augusto Solórzano Camacho Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

3. Objetivos del Examen:

General

Realizar un examen de Auditoría de Gestión, para una emitir una opinión sobre aspectos administrativos, operativos poniendo énfasis en la eficiente utilización de los recursos, y el efectivo logro de las metas establecidas por el departamento de licencias.

Específicos

- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos en el departamento de licencias.

- Evaluación de la eficiencia en el uso de los recursos, así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.

4. Alcance de la auditoría

La Auditoría de Gestión examina al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, comprenderá del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

a) Base legal

El departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, fundamenta su existencia y funcionamiento en la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, publicada en el Registro Oficial (R.O.) 1002 de 2 de agosto de 1996, posteriormente modificada en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, (LOTTTSV), publicada en el R.O. 398 de 7 de agosto de 2008 y reformada mediante la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el R.O. 415 de 29 de marzo de 2011 y además en la Resolución 001-1 DE-CNTTTSV-2009 de 18 de febrero de 2009, emitida por el Director Ejecutivo de la CNTTTSV, se creó las Jefaturas de Atención al Usuario para la emisión de licencias, matrículas, certificaciones y placas; dejando establecido que se denominarán Oficinas de Atención al Usuario, seguido del nombre de cada localidad.

b) Principales disposiciones legales

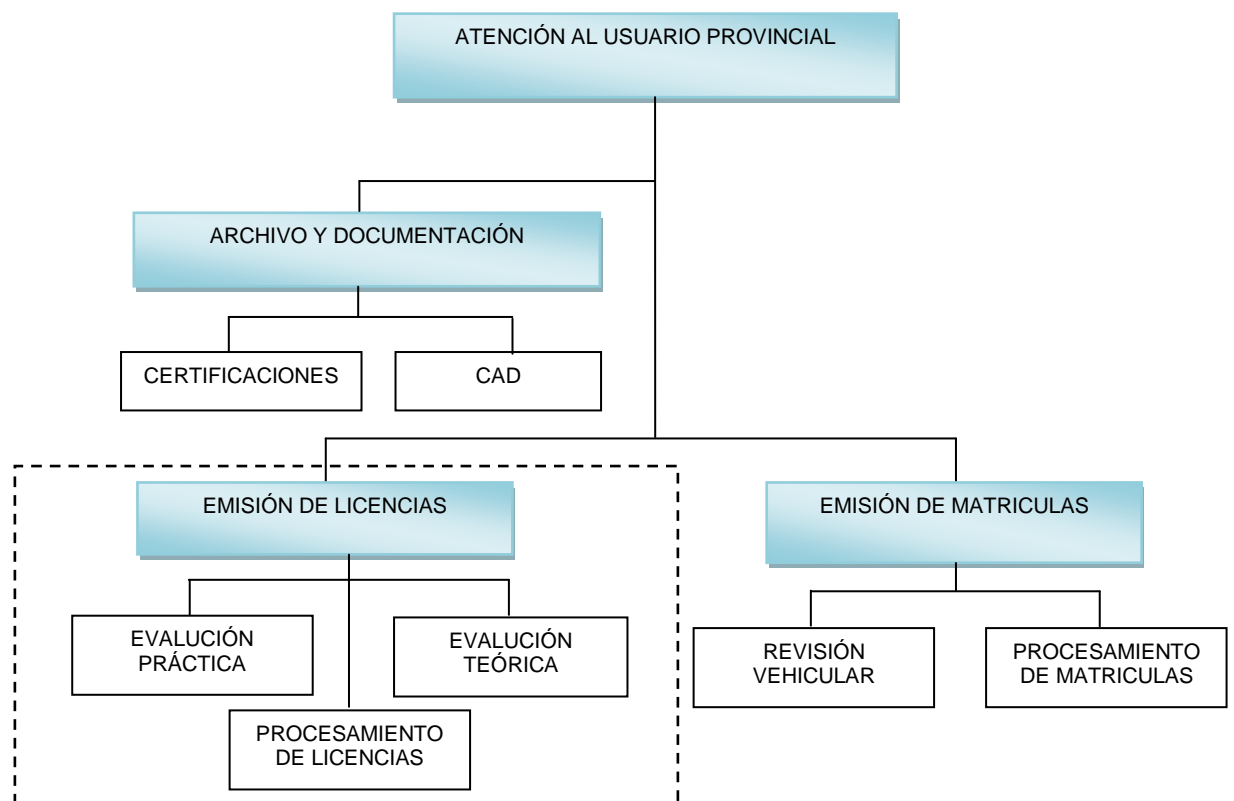
Para el desarrollo de sus actividades, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, se rige por las siguientes disposiciones legales, reglamentarias y normativas:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV).
- Reglamento a la Ley Orgánica de Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

- Normativa del Sistema de Administración Financiera
- Código de Planeación y Finanzas Públicas.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público
- Procedimiento para el registro contable por la pérdida de Bienes de Larga Duración
- Demás Leyes, Decretos, Normas, Acuerdos y Resoluciones que regulan las actividades de la entidad y el Sector Público.

c) Estructura Orgánica

La estructura orgánica está sustentada en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado mediante Resolución 025-DIR-2011 ANT de 18 de junio de 2012 y publicado en el R.O. Edición Especial 323 de 17 de agosto de 2012, su estructura orgánica es la siguiente:



Fuente: Estatuto Orgánico ANT publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 323 del 17 de agosto del 2012

Elaborado por: Agencia Nacional de Tránsito

6. Objetivos institucionales

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el artículo 10, establece los siguientes objetivos:

- **Objetivo General**

Contribuir al desarrollo nacional a través de regulación, planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, mediante la formulación y aplicación de leyes, normas, políticas, planes, programas y proyectos que garanticen la satisfacción de los usuarios.

- **Objetivos estratégicos**

- a) Desarrollar regulaciones que permitan una gestión óptima y un control eficiente del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, a fin de asegurar el libre tránsito y seguridad de personas y bienes en el país.
- b) Reducir la mortalidad ocasionada por accidentes de tránsito en vías y carreteras a nivel nacional a través del fortalecimiento de la seguridad vial.
- c) Diseñar e implementar métodos y sistemas modernos de capacitación y asistencia técnica a escuelas de conducción y conductores.
- d) Implementar métodos y mecanismos óptimos e innovadores de supervisión permanentes y evaluación a conductores del transporte terrestre.
- e) Contribuir al proceso de descentralización, al desarrollo local y al fortalecimiento de las municipalidades en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a través de una transferencia óptima de competencias y de la aplicación de sistemas de control al cumplimiento de las competencias.
- f) Implementar el modelo de gestión institucional que permita el desarrollo de los procesos de desconcentración y descentralización de competencias asignadas por ley, a fin de modernizar la administración del sector del transporte terrestre y seguridad vial a nivel nacional.
- g) Implementar sistemas de planificación y control administrativo del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, a través de regulaciones sectoriales, planes, programas y proyectos ejecutados por las distintas direcciones de la institución que permitan cumplir la misión de la Agencia Nacional de Tránsito.

- h) Impulsar el desarrollo del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como su mejoramiento continuo, mediante la suscripción y aplicación de convenios con entidades nacionales e internacionales.

7. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La Agencia Nacional de Tránsito en su Oficina de Atención al Usuario en la ciudad de Babahoyo, Provincia de Los Ríos, brinda los siguientes servicios a la ciudadanía:

- **Emisión de licencias para profesionales y no profesionales.**
 - ❖ Nuevas.
 - ❖ Duplicadas por pérdida o robo.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Homologaciones de acuerdo a convenios internacionales.
 - ❖ Emisión de permisos de aprendizaje.
 - ❖ Emisión de permisos para menores – adultos.
- **Emisión de matrículas para vehículos de servicio particular, público, comercial, cuenta propia, estatal, diplomático.**
 - ❖ Nuevos
 - ❖ Duplicados por pérdida o robo.
 - ❖ Transferencia de dominio.
 - ❖ Cambio de servicio.
 - ❖ Cambio de características, componentes.
 - ❖ Renovaciones.
 - ❖ Provenientes de remates, prescripciones adquisitivas, donaciones, menaje de casa, importación directa, adjudicaciones, rifas.
- **Emisión de certificaciones**
 - ❖ Poseer unidades en servicio público.
 - ❖ Matrícula.
 - ❖ Licencia.
 - ❖ Propiedad e historial vehicular.
 - ❖ Prohibiciones o restricciones de comercialización.

La Agencia Nacional de Tránsito, se ubica con su oficina Matriz en Quito en las calles Av. Antonio José de Sucre y José Sánchez, cuenta con 52 Oficinas de Atención al Usuario a nivel nacional que presta sus servicios a la ciudadanía. Ubicados en la Zona 5, Distrito 7 conformado por las provincias de Santa Elena, Guayas, Bolívar, Los Ríos.

Dirección Provincial de Tránsito de Los Ríos, está ubicada en las calles General Barona y Av. Olmedo en una área física ubicada en las calles General Barona en las instalaciones de una parte del edificio de la Policía Nacional funciona el departamento de Matriculación de Vehículos y en la Av. Camilo Ponce km. 1 ½ vía a Guayaquil en el edificio de la Unidad de Vigilancia Comunitaria (UVC) el departamento de emisión de Licencias de Conducir.

8. Principales políticas y estrategias institucionales

Principales políticas institucionales que mantiene las Agencia Nacional de Tránsito (ANT) son:

- g) Promover la implementación de indicadores de gestión operativa, administrativa y presupuestaria.
- h) Generar mecanismos de control en materia de transporte terrestre en sus diversas actividades.
- i) Controlar el cumplimiento de las regulaciones, normativas técnicas y legales en la gestión del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como la prestación de los servicios de transportes terrestre en sus diversas modalidades.
- j) Coordinará con los GAD's. la ejecución de proyectos, planes y programas integrales.
- k) Aplicar procesos y procedimientos institucionales de ejecución presupuestaria, en coordinación con los órganos reguladores y de control.
- l) Coordinar con los gobiernos sectoriales y locales la ejecución de programas y acciones para la regulación y control de los servicios de transportes.

9. Funcionarios principales

Se detallan en Anexo 1. (P.T.1-AG).

10. Principales políticas contables

La Oficina de Atención al usuario Babahoyo, no contó con recursos que hayan sido realizados por transferencias por el Ministerio de Finanzas, los gastos para la adquisición de bienes y servicios o pagos de remuneraciones los realiza la matriz, sin embargo de acuerdo a la información encontrada el departamento de recaudaciones cuenta con un registro en Excel de ingresos por recaudaciones detallado por tipo de Licencias. Adicionalmente se encuentra desconcentrado los gastos realizados con cargo al Fondo fijo de caja chica.

11. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

La Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en la Provincia de Los Ríos, vende especies valoradas a los usuarios por los diferentes servicios que presta esta entidad a los usuarios.

12. Sistema de información automatizado

La institución de tránsito para el otorgamiento de licencias en las Oficinas de Atención al Usuario de la ciudad de Babahoyo utiliza desde el 2009 hasta el 30 de junio de 2014 el programa AXIS 2.03 de la Comisión de Tránsito del Ecuador, y en la Agencia de la ciudad de Quevedo utiliza el Programa SITCON que perteneció a la Policía Nacional y entregada a la Agencia de Tránsito, que conjuntamente con otro programa informático Turnero Web, ambas Oficinas le permite otorgar cupos a los usuarios para el trámite de emisión de licencias de acuerdo al turno asignado que cuenta con el día y la hora.

Tanto en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, a través de los programas informáticos antes indicados emiten las licencias de tipo A, B y F no profesionales y C, D, E y G profesionales, previo a la presentación de los documentos para cada caso.

13. Puntos de interés para el examen

Los principales puntos de interés que deberán ser considerados para el examen son:

- Evaluar los objetivos propuestos por la entidad en el departamento de licencias, relacionado a la eficiencia del sistema de turnos web.
- No se comunica sobre las gestiones institucionales a fin de que el personal conozca sobre las metas y objetivos propuestos.
- Poco seguimiento inmediato a conflictos de usuarios en el proceso de atención de determinadas áreas.

14. Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría

La evaluación y calificación de los riesgos del examen especial, se presentan en Anexo 2. (P.T.2-AG).

15. Plan de muestreo

Los componentes identificados están relacionados con el departamento de Licencias de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Los Ríos.

Universo: El conjunto de las metas propuestas en el plan estratégico, 6 metas en total.

Unidad de Muestreo: Se considerará como unidad de muestreo el departamento de licencias, proceso de emisión de licencias para el cumplimiento de metas y objetivos.

Selección de Muestra: Se toma al azar tres objetivos operativos del Cuadro de Mando Integral alineados con el plan estratégico de la Agencia Nacional de Tránsito.

16. Programas específicos

Los programas se presentan en el Anexo 3. (P.T.3-AG), realizados de acuerdo con las pruebas de cumplimiento y sustantivas detalladas en la matriz de riesgo del examen especial.

17. Recursos humanos y materiales

Humanos:

Jefe de equipo: Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Materiales:

De acuerdo a la programación, se requerirá de los suministros, materiales y equipos de oficina básicos para el desarrollo de las actividades del presente examen especial, tales como:

- Computador portátil
- Carpetas
- Resmas de papel bond
- Internet
- Telefonía móvil
- Calculadora
- Libros

18. Distribución del tiempo

Se estima que el examen se concluirá en 45 días, a partir de la fecha de inicio (17 de Noviembre de 2014), los días programados se los utilizará de la siguiente manera en el anexo 4. (P.T.4-AG).

19. Producto a obtener

Con el desarrollo del examen de auditoría de Gestión se obtendrá los siguientes resultados:

- Planificación específica del examen.
- Evaluación de Control Interno
- Informe con los resultados del examen especial.
- Matriz de implementación de recomendaciones.

Babahoyo, 01 Diciembre de 2014

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

P.T.4-AG Programa de auditoría específico



**ARGUELLO CÍA.LTDA.
AUDITORES INDEPENDIENTES**

Página: 1/1	P.T.3-AG	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	04/12/2014
Revisado por:	R.C.V	04/12/2014

PROGRAMA DE AUDITORIA ESPECIFICO DE GESTION			
COMPONENTE: AUDITORIA DE GESTIÓN			
SUBCOMPONENTE: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS			
N.	DESCRIPCIÓN		
1	ENFOQUE: Involucra una revisión sistemática de las actividades del departamento de licencias de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, en relación al cumplimiento de objetivos y metas (eficacia) y, respecto a la correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía).		
2	OBJETIVO		
	Evaluar los aspectos administrativos, operativos poniendo énfasis en la eficiente utilización de los recursos, y el efectivo logro de las metas establecidas por el departamento de licencias.		
3	ESPECIFICO		
	Analizar la efectividad del sistema de turnos web, implementados en la agencia Babahoyo.		
	Determinar la utilización de los recursos asignados al departamento de licencias, en cuento a especies fiscales y suministros de licencias.		
4	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONS
	Solicite el Plan Operativo Anual año 2013	P.T-G-01	N.A.G. 09/12/2014
	Solicite un detalle de capacitaciones recibidas en el año 2013.	P.T-G-01	N.A.G. 09/12/2014
	Solicite los kardex de comercializaciones mensuales de especies fiscales y suministros de licencias.	P.T-G-01	N.A.G. 09/12/2014
	Realice un requerimiento de información en donde indique el total de turnos web que la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo emitió en el año 2013	P.T-G-02	N.A.G. 10/12/2014
	Elaborar Fichas Técnicas del Indicador de Gestión, realizando el tablero de control	P.T-AG-1 P.T-AG-2 P.T-AG-3	N.A.G. 16/12/2014
	Elaborar una cédula de análisis de especies recibidas y total de especies utilizadas en el año 2013	P.T-AG-4	N.A.G. 16/12/2014
	Realice una evaluación específica de control interno al departamento de licencias.	P.T.2-AG	N.A.G. 16/12/2014
	Elaboración de la Planificación Específica	P.T.4-AG	N.A.G. 16/12/2014

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana

FASE III:

EJECUCIÓN

El propósito de esta fase de ejecución es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de auditoría a seguir. En esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto.

Página: 1/1	
Periodo: 2013	Inicial
Realizado por:	N.A.G.
Revisado por:	R.C.V

Página: 1/1	P.T-G-01	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	09/12/2014
Revisado por:	R.C.V	09/12/2014

OFICIO N°. 001-ANT-AG-NA-2014

Asunto: Solicitud de información

Babahoyo, 09 de Diciembre de 2014

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos


Presente.-

Con la finalidad de realizar el trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, me dirijo a usted por ser la representante de la máxima autoridad en la Provincia de Los Ríos, solicito se digne disponer a quien corresponda, se proporcione la siguiente información:

- Proporcionar las comercializaciones de comercializaciones mensuales de especies fiscales y suministros de licencias.
- Solicite el Plan Operativo Anual año 2013
- Se solicita un detalle de las capacitaciones recibidas en donde consten las fechas y que área participo en el periodo evaluado.

Agradeceré proporcionar la información en 24 horas.

Atentamente,



Ing. Ninfa Isabel Arguello García

AUDITORA

MARCAS:

S	Solicitud de confirmación enviada
SC	Solicitud de confirmación contestada

Página: 1/1	P.T-G-02	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	10/12/2014
Revisado por:	R.C.V	10/12/2014

OFICIO N°. 002-ANT-AG-NA-2014

Asunto: Solicitud de información

Babahoyo, 10 de Diciembre de 2014

Señora Ingeniera

Mery Elizabeth Fierro Aguilera

Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la Provincia de Los Ríos

Presente.-

Con la finalidad de realizar el trabajo de fin de maestría con el tema examen de auditoría integral al departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo, Provincia de Los Ríos, cantón Babahoyo año 2013, me dirijo a usted por ser la representante de la máxima autoridad en la Provincia de Los Ríos, solicito se digne disponer a quien corresponda, se proporcione la siguiente información:

- Se solicita un de los turnos web emitidos en el año 2013, para la atención a licencias.

Agradeceré proporcionar la información en 24 horas.

Atentamente,




Ing. Ninfa Isabel Arguello García

AUDITORA

MARCAS:

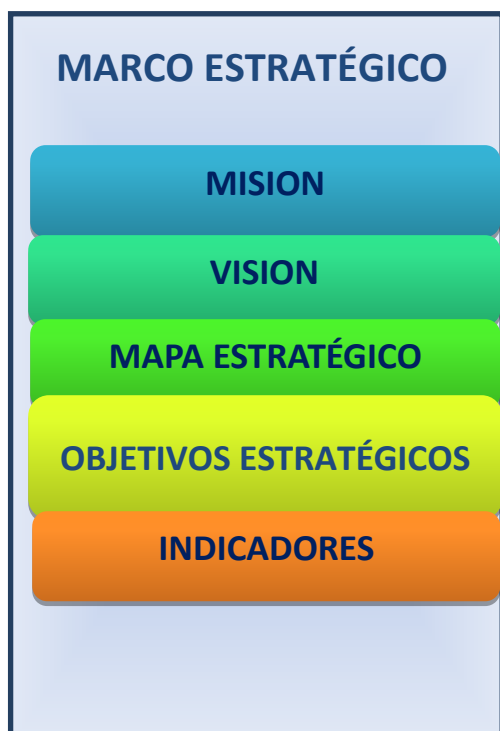
S	Solicitud de confirmación enviada
SC	Solicitud de confirmación contestada

P.T-AG-CM Cuadro de mando integral

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T-AG-CM	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	16/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	16/12/2014

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO.

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORÍA DE GESTION



DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO

AÑO 2013



Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana



ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO.

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Misión.

Planificar, regular y controlar la gestión del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el territorio nacional, a fin de garantizar la libre y segura movilidad terrestre, prestando servicios de calidad que satisfagan la demanda ciudadana; coadyuvando a la preservación del medio ambiente y contribuyendo al desarrollo del País, en el ámbito de su competencia.

Visión.

Ser la entidad líder que regule y controle el ejercicio de las competencias de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, basados en la transparencia y calidad de servicio que garanticen a la sociedad ecuatoriana una regulación eficaz mediante la planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.



encia Nacio

CUADRO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO.

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORÍA DE GESTIÓN

MAPA ESTRÁTEGICO





ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO.

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORÍA DE GESTIÓN

✚ **CUADRO DE MANDO INTEGRAL**

✚ **RELACIONAMIENTO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**





ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO.

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUADRO DE MANDO INTEGRAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Incrementar la calidad y seguridad del servicio de transporte terrestre y tránsito a nivel nacional.
2. Incrementar la capacidad regulatoria de la ANT para atender los servicios del transporte terrestre, el tránsito y seguridad vial.
3. Incrementar la eficiencia de los servicios de la ANT a nivel nacional
4. Incrementar la eficiencia operacional de la ANT
5. Incrementar el desarrollo del talento humano de la ANT
6. Incrementar el uso eficiente de los recursos de la ANT.



ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO.

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUADRO DE MANDO INTEGRAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS A DETALLE.- Una vez que se selecciona cada uno de los objetivos estratégicos se divide sus respectivos objetivos tácticos y operativos; así como sus correspondientes Factores Críticos de Éxitos F.C.E

1. INCREMENTAR LA CALIDAD Y SEGURIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y TRÁNSITO A NIVEL NACIONAL.

OBJETIVO TÁCTICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	F.C.E
Entregar servicios de calidad y calidez, como parte del Sistema Integrado Gobierno Por Resultados.	1. Implementar certificaciones en línea en el departamento de Licencias en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, correspondiente al año 2013.	Informe de usuarios atendidos mensualmente
	2. Contar un personal capacitado en el Departamento de Licencias de La Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo en el año 2013.	Atención a requerimientos de personal.
	3. Supervisar los procesos de emisión de licencias en el departamento de Licencias en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, correspondiente al año 2013.	Contratación de un supervisor de licencias
	4. Implementar encuestas de satisfacción del servicio en el departamento de Licencias en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, correspondiente al año 2013.	Informe de satisfacción de usuarios mensualmente

2. INCREMENTAR LA CAPACIDAD REGULATORIA DE LA ANT PARA ATENDER LOS SERVICIOS DEL TRANSPORTE TERRESTRE, EL TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

OBJETIVO TÁCTICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	F.C.E
Cumplir eficazmente con los plazos de entrega de información de la gestión estratégica del departamento de licencias de la Agencia Nacional De Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, como parte del Sistema Integrado Gobierno Por Resultados.	1. Preparar la entrega de las competencias a los GAD'S municipales con en territorio de la Provincia de Los Ríos en el año 2013.	Personal capacitado en transferencia de competencias.
	2. Contar un personal capacitado en el Departamento de Licencias de La Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo en el año 2013.	Atención a requerimientos de personal.
	3. Direccionar a los funcionarios sobre el manejo administrativo y bienestar interinstitucional en el año 2013.	Reuniones se socialización sobre manejo administrativo y bienestar de funcionarios.
	4. Ingresar la información del total de procesos realizados a un sistema de control en forma mensual durante el año 2013.	Información veraz y oportuna

3. INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE LA ANT A NIVEL NACIONAL

OBJETIVO TÁCTICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	F.C.E
Fortalecimiento de los servicios de atención al usuario, con énfasis en los procesos de verificación, emisión y actualización de los productos como parte del Sistema Integrado Gobierno Por Resultados.	1. Elaborar informes de la situación de los procesos desarrollados en el departamento de licencias correspondiente al año 2013.	Memorándums de la situación de procesos oportunos
	2. Incrementar evaluaciones de desempeño al personal relacionado al departamento de licencias correspondiente al año 2013.	Aplicación de evaluaciones trimestrales.
	3. Incrementar la eficacia en la aplicación de la normativa emitida por la Agencia Nacional de Tránsito mediante la oportuna socialización, supervisión y coordinación interinstitucional correspondiente al año 2013.	Socializaciones de las Leyes relacionadas, manuales, políticas y procedimientos internos
	4. Incrementar la utilización de los servicios de turno web, correspondiente al año 2013.	Comunicaciones por prensa hablada y escrita.

4. INCREMENTAR LA EFICIENCIA OPERACIONAL DE LA ANT

OBJETIVO TÁCTICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	F.C.E
Implementar eficazmente mejoras en los procesos utilización de los recursos propios como parte del Sistema Integrado Gobierno Por Resultados.	1. Crear un departamento que regulen y estandaricen la utilización de los recursos entregados correspondiente al año 2013.	Regulación de las Directivas de personal
	2. Implementar en el sistema axis 4.0 un módulo de control de especies fiscales y material de suministro de licencias correspondiente al año 2013.	Solicitud de activación del servicio al departamento de Tecnologías
	3. Implementar la utilización de actas de entrega entre los funcionarios del departamento de licencias correspondiente al año 2013	Archivo de actas actualizado
	4. Elaborar informes de utilización de los controles de recaudación y comercialización de especies y suministros de licencias correspondientes al año 2013.	Memorandos a tiempo

5. INCREMENTAR EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA ANT

OBJETIVO TÁCTICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	F.C.E
Implementar eficazmente mejoras en los procesos utilización de los recursos propios como parte del Sistema Integrado Gobierno Por Resultados.	1. Incrementar el desarrollo del talento humano a través de dos capacitaciones anuales en el departamento de Licencias en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, correspondiente al año 2013.	Amplia oferta de capacitación
	2. Incorporar las competencias estratégicas en los procesos de selección, reclutamiento e inducción del personal de licencias correspondiente al año 2013	Dotación de personal al departamento
	3. Incrementar los procesos de nombramiento definitivos a los funcionarios correspondiente al año 2013	Nombramientos al personal de licencias
	4. Ejecutar el plan anual de capacitación correspondiente al año 2013	Personal de licencias capacitado y entrenado

6. INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LA ANT

OBJETIVO TÁCTICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	F.C.E
Implementar socializaciones conceptuales sobre la importancia de mejorar la eficiencia en el uso de los recursos como parte del Sistema Integrado Gobierno Por Resultados	1. Elaborar un cronograma de socialización de procesos nuevos en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito correspondiente al año 2013	Conferencia realizada con el 100% de los funcionarios
	2. Contar con un stock moderado de especies valoradas y no valoradas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito, Oficina de Atención al Usuario Babahoyo correspondiente al año 2013.	Inventarios de especies actualizados
	3. Elaborar una matriz de solicitudes de materiales y especies fiscales según su consumo correspondiente al año 2013.	Stock suficiente y oportuno

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia



ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO.

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORÍA DE GESTIÓN

INDICADORES GLOBALES

Contiene 19 indicadores del Cuadro de Mando Integral del Departamento de Licencias de la Agencia Nacional de Tránsito de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo.

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVO OPERATIVOS	INDICADOR
Responsabilidad social	Incrementar la calidad y seguridad del servicio de transporte terrestre y tránsito a nivel nacional.	I1. Implementar sistema de certificaciones en línea	Porcentaje de usuarios atendidos en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
		I2. Contar con un sistema de primera tecnología en el Departamento de Licencias de La Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo en el año 2013.	Porcentaje de programas ejecutados en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
		I3. Supervisar los procesos de emisión de licencias	Porcentaje de funcionarios supervisando procesos en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.

		14. Implementar encuestas de satisfacción del servicio	Porcentaje de usuarios encuestados en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
Usuarios	Incrementar la capacidad regulatoria de la ANT para atender los servicios del transporte terrestre, el tránsito y seguridad vial.	A1. Preparar la entrega de las competencias a los GAD'S municipales con en territorio de la Provincia de Los Ríos en el año 2013.	Porcentaje de competencias entregadas al municipio de la ciudad de Babahoyo en el año 2013.
		A2. Contar un personal capacitado en el Departamento de Licencias de La Agencia Nacional de Tránsito en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo en el año 2013.	Porcentaje de procesos realizados en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
		A3. Direccionar a los funcionarios sobre el manejo administrativo y bienestar interinstitucional en el año 2013.	Cantidad de funcionarios entrenados en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
		A4. Ingresar la información del total de procesos realizados a un sistema de control en forma mensual durante el año 2013.	Total de licencias emitidas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
	Incrementar la eficiencia de los servicios de la ANT a nivel nacional	E1. Elaborar informes de la situación de los procesos desarrollados en el departamento de licencias correspondiente al año 2013.	Porcentaje de procesos realizados en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.

		E2. Incrementar evaluaciones de desempeño al personal relacionado al departamento de licencias correspondiente al año 2013.	Porcentaje de evaluaciones realizadas al personal en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
		E3. Incrementar la eficacia en la aplicación de la normativa emitida por la Agencia Nacional de Tránsito mediante la oportuna socialización, supervisión y coordinación interinstitucional correspondiente al año 2013.	Porcentaje de funcionarios reconocidos por el conocimiento de normativa legal en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
		E4. Incrementar la utilización de los servicios de turno web, correspondiente al año 2013.	Porcentaje de usuarios atendidos con la implementación del nuevo sistema Turno Web, en año 2013.
Aprendizaje y crecimiento	Incrementar el desarrollo del talento humano de la ANT	C1. Incrementar el desarrollo del talento humano a través de dos capacitaciones anuales en el departamento de Licencias en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, correspondiente al año 2013.	Porcentaje de empleados capacitados en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
		C2. Incorporar las competencias estratégicas en los procesos de selección, reclutamiento e inducción del personal de licencias correspondiente al año 2013	Porcentaje de funcionarios seleccionados por procesos de competencias estratégicas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.

		C3. Incrementar los procesos de nombramiento definitivos a los funcionarios correspondiente al año 2013	Porcentaje de funcionarios con nombramiento definitivo en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
		C4. Ejecutar el plan anual de capacitación correspondiente al año 2013.	Porcentaje de cumplimiento en capacitaciones en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
Finanzas	Incrementar el uso eficiente de los recursos de la ANT.	D1. Elaborar un cronograma de socialización de procesos nuevos en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito correspondiente al año 2013.	Porcentaje funcionarios con conocimientos de procesos en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
		D2. Contar con un stock moderado de especies valoradas y no valoradas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito, Oficina de Atención al Usuario Babahoyo correspondiente al año 2013.	Porcentaje de especies valoradas y no valoradas utilizadas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.
		D3. Elaborar una matriz de solicitudes de materiales y especies fiscales según su consumo correspondiente al año 2013.	Porcentaje de solicitudes realizadas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia



ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO.
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
AUDITORÍA DE GESTIÓN


INDICADORES ANALIZADOS

Contiene 3 indicadores del Cuadro de Mando Integral del Departamento de Licencias de la Agencia Nacional de Tránsito de la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, equivalentes a la muestra seleccionados al azar alineados por perspectiva, con su valor objetivo estratégico, periodicidad, valor, meta y valor real representado en un semáforo que enciende de manera automática al respectivo color, según el resultado.

PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVO OPERATIVOS	INDICADOR	PERIODICIDAD	META	REAL
Usuarios	Incrementar la eficiencia de los servicios de la ANT a nivel nacional	E4. Incrementar la utilización de los servicios de turno web, correspondiente al año 2013.	Porcentaje de usuarios atendidos con la implementación del nuevo sistema Turno Web, en año 2013.	ANUAL	100%	81%
Aprendizaje y crecimiento	Incrementar el desarrollo del talento humano de la ANT	C1. Incrementar el desarrollo del talento humano a través de dos capacitaciones anuales en el departamento de Licencias en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, correspondiente al año 2013.	Porcentaje de empleados capacitados en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.	SEMESTRAL	100%	50%

Finanzas	Incrementar el uso eficiente de los recursos de la ANT.	D2. Contar con un stock moderado de especies valoradas y no valoradas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito, Oficina de Atención al Usuario Babahoyo correspondiente al año 2013.	Porcentaje de especies valoradas y no valoradas utilizadas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.	MENSUAL	100%	53%
----------	---	--	---	---------	------	-----

 **P.T-AG-1 Tablero de control**

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T-AG-1	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	16/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	16/12/2014

OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO
DEPARTAMENTO DE LICENCIAS
AUDITORÍA DE GESTION
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

INDICADORES DE GESTIÓN

 **INDICADOR DE EFICACIA**

CAPACITACIONES EN DEPARTAMENTO DE LICENCIAS

Se verifica según lo registrado en el Plan Operativo Anual, que la Agencia Nacional de Tránsito proyecto realizar una capacitación semestral en el año 2013, por un valor anual de \$ 2.451,92. En temas de actualización de Procedimientos de Licencias.

Debido a los cambios frecuentes de Jefes de Oficina de Atención al Usuario, el departamento de Licencias, no cumplió con las dos capacitaciones a sus colaboradores, siendo esta un área más importante de la Agencia Nacional de Tránsito. Sin embargo se encuentra evidencia que se extendió una capacitación el mes de marzo de 2013, en temas relacionados a Procedimientos de Licencias.

Objetivo 1: Incrementar el desarrollo del talento humano, a través de dos capacitaciones anuales en el departamento de Licencias en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo, correspondiente al año 2013.

Indicador: Cantidad de empleados capacitados en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.



TABLERO DE CONTROL

DESCRIPCION DEL INDICADOR

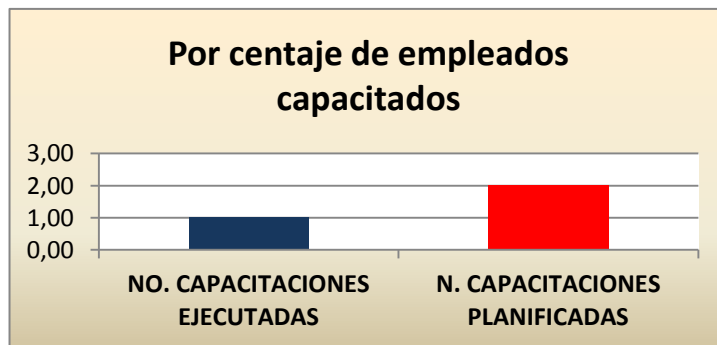
Mide el porcentaje de empleados capacitados en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.

PERSPECTIVA: APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	META
INCREMENTAR EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA ANT	INCREMENTAR EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE DOS CAPACITACIONES ANUALES EN EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013.	PORCENTAJE DE EMPLEADOS CAPACITADOS EN EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN EL AÑO 2013.	70% Rango + 10%	SEMESTRAL	100%


CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NO. CAPACITACIONES EJECUTADAS	N. CAPACITACIONES PLANIFICADAS	REAL	DIFERENCIA
CAPACITACIONES EJECUTADAS/ CAPACITACIONES PLANIFICADAS X100	%	1,00	2,00	50%	50% ✓
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS					
SE OBTIENE EL ÍNDICE DE GESTIÓN COMO RESULTADO DE LA COMPARACIÓN DE LAS CAPACITACIONES RECIBIDAS SOBRE LAS CAPACITACIONES PROGRAMAS. 70% RANGO + 10%				ÍNDICE = 50% BRECHA DESFAVORABLE 50% 2,00	
Marcas:	✓ Resultado confirmado				

GRÁFICO



SEMAFORIZACIÓN

●	>=80% de la meta
●	entre el 60% y 80% de la meta
●	<60% de la meta

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/3	P.T-AG-2	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	16/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	16/12/2014

OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO
DEPARTAMENTO DE LICENCIAS
AUDITORÍA DE GESTION
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

INDICADORES DE GESTIÓN

 **INDICADOR DE EFICACIA**

DOTACIÓN DE ESPECIES FISCALES AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS

En la constatación documental de especies de actas de especies valoradas, se evidencia que la Oficina de Atención al usuario Babahoyo, solicita especies aun contando con suficiente stock en la entidad. Los pedidos se realizan a través de un memorando ejecutado a través del sistema de gestión documental Quipux del Jefe de Agencia. El problema es que no se investiga si el requerimiento de especies Fiscales es necesario, ya que las agencias realizan un pedido mensual y se dispone la entrega sin verificar las existencias de Especies, lo que ocasiona excesos innecesarios en almacenamiento de especies sin la debida rotación.

Estos inconvenientes han surgido debido a la falta de atención que brinda la dirección financiera, al no cruzar la información con el departamento de Comercialización de Especies Fiscales.

Objetivo 2: Contar con un stock moderado de especies valoradas y no valoradas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito correspondiente al año 2013.

Indicador: Total de especies valoradas y no valoradas utilizadas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito en el año 2013.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana



**ARGUELLO CÍA.LTDA.
AUDITORES INDEPENDIENTES**

Página: 2/2	P.T-AG-2	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	16/12/2014
Revisado por:	R.C.V	16/12/2014

DESCRIPCION DEL INDICADOR

PORCENTAJE DE ESPECIES VALORADAS UTILIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN EL AÑO 2013.

TABLERO DE CONTROL

PERSPECTIVA: FINANZAS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LA ANT.	CONTAR CON UN STOCK MODERADO DE ESPECIES VALORADAS Y NO VALORADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO, OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013.	PORCENTAJE DE ESPECIES VALORADAS Y NO VALORADAS UTILIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN EL AÑO 2013.	%	90% Rango + 10% —	MENSUAL

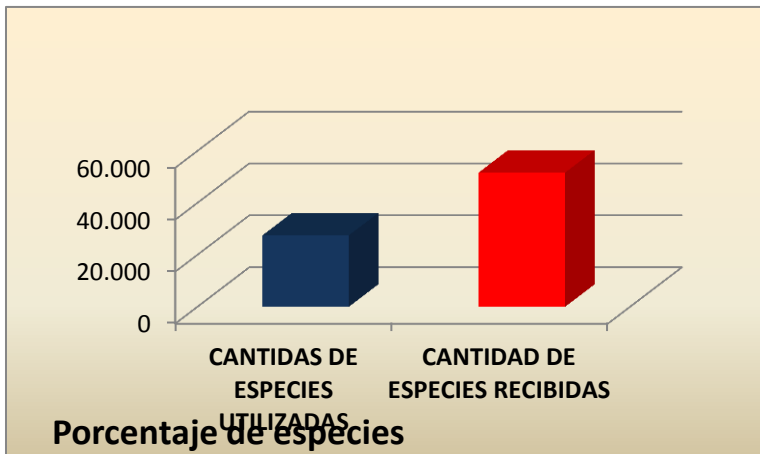
CALCULO	META	CANTIDAS DE ESPECIES UTILIZADAS	CANTIDAD DE ESPECIES RECIBIDAS	REAL	DIFERENCIA
ESPECIES VALORADAS Y NO VALORADAS UTILIZADAS/ESPECIES VALORADAS Y NO VALORADAS RECIBIDAS X100	100%	27.460	51.653	53%	47%

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

SE DETERMINA EL ÍNDICE DE GESTIÓN COMO RESULTADO DE LA COMPARACIÓN DE LAS ESPECIES VALORADAS Y NO VALORADAS RECIBIDAS SOBRE LAS ESPECIES VALORADAS Y NO VALORADAS ENTREGADAS.
 ÍNDICE = 53% BRECHA DESFAVORABLE 47%, SE OBTIENE ESTE RESULTADO DEBIDO A QUE LA MATRIZ ESTA DESPACHANDO SIN VERIFICAR EL KARDEX DE COMERCIALIZACIÓN DE ESPECIES FISCALES.

Marcas:


✓ Resultado confirmado



GRÁFICO

SEMAFORIZACIÓN

	>=80% de la meta
	entre el 60% y 80% de la meta
	<60% de la meta

 ARGUELLO CÍA.LTDA. AUDITORES INDEPENDIENTES	Página: 1/2	P.T-AG-3	
	Periodo: 2013	Inicial	Fecha
	Realizado por:	N.A.G.	16/12/2014
	Revisado por:	R.C.V	16/12/2014

OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO
DEPARTAMENTO DE LICENCIAS
AUDITORÍA DE GESTION
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR DE EFECTIVIDAD

TURNO WEB	2013
ENERO - MARZO	5940
ABRIL - JUNIO	5940
JULIO - SEPTIEMBRE	5940
OCTUBR - DICIEMBRE	8910
TOTAL	26.730

La oficina de Atención al Usuario Babahoyo en el año 2013 emitió un total de turnos web de licencias de 26.730, de acuerdo al siguiente detalle:

La oficina de Atención al Usuario Babahoyo en el año 2013 emitió un total de licencias de 21.687, clasificado por tipo de licencias de acuerdo al siguiente detalle:

TIPO	2013
A	9554
	7586
C	1136
D	547
E	2764
F	18
G	82
Total general	21.687

Objetivo 3:

Atender a **26.730** usuarios con la implementación del sistema Turno web, en la Oficina de Atención al Usuario Babahoyo en el año 2013.

Indicador: Cantidad de usuarios atendidos con la implementación del nuevo sistema Turno Web, en año 2013.

Realizado por:

Revisado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia



ARGUELLO CÍA.LTDA.
AUDITORES INDEPENDIENTES

Página: 3/3

P.T-AG-2

Periodo: 2013

Inicial

Fecha

Realizado por:

N.A.G.

16/12/2014

Revisado por:

R.C.V

16/12/2014

DESCRIPCION DEL INDICADOR

MIDE EL PORCENTAJE DE USUARIOS ATENDIDOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA TURNO WEB, EN AÑO 2013.

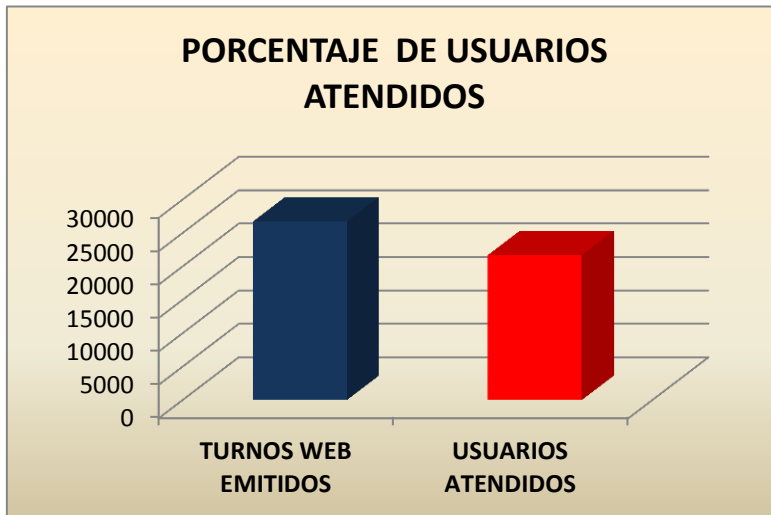
TABLERO DE CONTROL

PERSPECTIVA: USUARIOS					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD
INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE LA ANT A NIVEL NACIONAL	INCREMENTAR LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TURNO WEB, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013.	PORCENTAJE DE USUARIOS ATENDIDOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE DEL SISTEMA TURNO WEB EN EL AÑO 2013.	%	90% Ran go + 10% —	ANUAL
CALCULO	META	FECHA	TURNOS WEB EMITIDOS	TURNOS WEB ATENDIDOS	REAL
TURNOS EMITIDOS/ USUARIOS ATENDIDOS x 100	100%	ENERO A DICIEMBRE 2013	26730	21687	81%

META	DIFERENCIA	ANÁLISIS DEL RESULTADO
100%	19% ✓	<p>ÍNDICE = INDICADOR/ESTÁNDAR X 100</p> <p>ÍNDICE = 21.687/26.730 X 100</p> <p>ÍNDICE = 81,13% = 81%</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE: 18,87% = 19%</p> <p>ANÁLISIS: SE OBTIENE LA EFECTIVIDAD DEL USO DE TURNO WEB EN BASE DEL ANÁLISIS DE TURNOS WEB EMITIDOS Y LOS USUARIOS ATENDIDOS CON ESTE SISTEMA.</p>

Marcas:
✓ Resultado confirmado

GRÁFICO



SEMAFORIZACIÓN

	>=80% de la meta
	entre el 60% y 80% de la meta
	<60% de la meta

P.T-AG-4 Cédula de análisis de especies recibidas y total de especies utilizadas en el año 2013



Página: 1/1	P.T-AG-4	
Periodo: 2013	Inicial	Fecha
Realizado por:	N.A.G.	16/12/2014
Revisado por:	R.C.V	16/12/2014

**AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO**

ESPECIES UTILIZADAS AÑO 2013

INGRESOS AGENCIA BABAHOYO									
AÑO 2013		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
CODIGO	RUBROS	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
		ESPECIES	ESPECIES	ESPECIES	ESPECIES	ESPECIES	ESPECIES	ESPECIES	ESPECIES
130106	TARJETAS PVC	1715	1715	1629	1282	965	1245	1588	1501
130106	TARJETAS PVC- ANULADAS	48	42	40	106	54		140	56
130106	ESPECIE UNICA DE PERMISOS	2459	1141	1496	0	803	546	1433	3
130106	ESPECIE UNICA DE PERMISOS - ANULADAS				0			0	
TOTAL DE LA RECAUDACIÓN EN EFECTIVO									

INGRESOS AGENCIA BABAHOYO							
AÑO 2013		AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
CODIGO ESIGEF	RUBROS	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
		ESPECIES	ESPECIES	ESPECIES	ESPECIES	ESPECIES	ESPECIES
130106	TARJETAS PVC	1501	1377	1609	1820	2202	18648
130106	TARJETAS PVC- ANULADAS	56	153	112	86	94	931
130106	ESPECIE UNICA DE PERMISOS	0	0	0	0	0	7881
130106	ESPECIE UNICA DE PERMISOS - ANULADAS				0		
TOTAL DE LA RECAUDACIÓN EN EFECTIVO							

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO BABAHOYO
 PERIODO: DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
 EXAMEN DE AUDITORIA DE GESTIÓN

ESPECIES RECIBIDAS AÑO 2013							
AGENCIA MATRIZ					CANTIDAD RECIBIDAS	MARCAS	
FECHA	ACTA NO.	RECIBE CONFORME	CARGO	CONTENIDO			
	SALDO INICIAL 2013		ESPECIES DE PERMISOS		10.653	*	7
14/01/2013	001-039-BABAHOYO-2013	IVAN ANDRIOLI	JEFE DE AGENCIA	ESPECIES DE PERMISOS	3.000	*	7
20/03/2013	002-195-BABAHOYO-2013	GRABRIELA ABRAHAM	JEFE DE AGENCIA	ESPECIES DE PERMISOS	4.000	*	7
SUMA:					17.653		
	SALDO INICIAL 2013		ESPECIES DE TARJETAS PVC		11.500		
05/04/2013	004-233-BABAHOYO-2014	GRABRIELA ABRAHAM	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC	3.000		
13/05/2013	005-406-BABAHOYO-2013	GRABRIELA ABRAHAM	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC	3.000		
21/06/2013	007-534-BABAHOYO-2013	YADIRA FUENTES	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC	500	*	7
10/07/2013	009-606-BABAHOYO-2013	YADIRA FUENTES	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC	3.000	*	7
29/08/2013	011-768-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC		*	7
16/09/2013	013-845-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC	3.000	*	7
09/09/2013	012-815-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC	3.000	*	7
07/11/2013	015-1038-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC	3.000	*	7
28/11/2013	016-1094-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC		*	7
04/12/2013	017-1112-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC	2.000	*	7
23/12/2013	018-1159-BABAHOYO-2014	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC	2.000	*	7
26/12/2013	015-1038-BABAHOYO-2013	PETTER CORDOVA	JEFE DE AGENCIA	TARJETAS PVC		*	7
SUMA:					22.500		

MARCAS:	
7	Verificado con documentos

MARCAS:	
7	Verificado con documentos

Análisis: Se determina que el departamento de comercialización asigna las Especies Fiscales en la oficina de atención al Usuario Babahoyo, sin realizar un previo análisis del stock de la agencia, de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional el uso y asignación de recursos adecuados a las agencias. Esto se dio debido a que la entidad no cuenta con un correcto manejo de los Kardex de comercialización de especies valoradas, ocasionado una baja rotaciones y utilización de las especies fiscales valoradas.

Realizado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Revisado por:

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Incumplimiento de Objetivos Institucionales

La entidad tenía programado recibir dos capacitaciones semestrales, establecido en el POA 2013, de los cuales recibió una de ellas en el mes de marzo de este periodo. Referencia matriz de proyectos POA 2013, P.T.2-AG.

El Plan Operativo Anual aprobado para el periodo 2013, establece cumplir con el 100% de la programación aprobada para cada periodo.

No se llevó a cabo una capacitación debido a los cambios frecuentes de Jefes de Oficina de Atención al usuario Babahoyo. Referencia P.T.1-ACL.

Se determina una brecha desfavorable del 50%, afectando los conocimientos y actualizaciones de los funcionarios que atienden al usuario interno y externo, ocasionado un porcentaje de error en sus transacciones realizadas por desconocimiento en cuanto al procedimiento de emisiones de Licencias.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2015, y asignar a quien corresponda realizar el seguimiento de las capacitaciones ejecutadas.

DOTACIÓN DE ESPECIES FISCALES AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS

Inadecuado uso de especies asignadas

El departamento de comercialización asigna las Especies Fiscales en la oficina de atención al Usuario Babahoyo, sin realizar un previo análisis del stock de la agencia, de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional sobre el uso y asignación de recursos. Referencia P.T-AG-CM, P.T-AG-4.

El plan estratégico Institucional en su objetivo Nro. 6 establece incrementar el uso eficiente de los recursos de la ANT, lo cual es concordante con lo establecido en el objetivo operativo donde señala que se debe contar con un stock moderado de especies valoradas y no valoradas en el departamento de licencias de la Agencia Nacional de Tránsito.

Esto se dio debido a que la entidad no cuenta con un correcto manejo de los Kardex de comercialización de especies valoradas, lo cual conlleva al despacho de especies de acuerdo a las solicitudes realizadas sin un análisis previo del requerimiento real a ser despachado. Referencia P.T-AG-4.

Ocasionando incumplimiento a los objetivos establecidos en el plan estratégico, inadecuado uso y almacenamiento de especies fiscales en la oficina de Atención al Usuario Babahoyo.

Recomendación: Al Jefe de Oficina de Atención al Usuario Babahoyo

Realizar una constatación física mensual de las especies valoradas y no valoradas, antes de realizar un requerimiento de abastecimiento al área de comercialización de la matriz.

Realizado por:

Ing. Arguello García Ninfa Isabel

Revisado por:

Mgs. Cedeño Villacís Roxana Patricia