



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

EXAMEN ESPECIAL A LA CARTERA VENCIDA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,
PERIODO 2019.

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

AUTORA:

DAISY MISHALLE LÓPEZ QUILLIGANA

Riobamba-Ecuador

2022



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

EXAMEN ESPECIAL A LA CARTERA VENCIDA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA,
PERIODO 2019.

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

AUTORA: DAISY MISHALLE LÓPEZ QUILLIGANA

DIRECTOR: ING. HERNÁN OCTAVIO ARELLANO DÍAZ

Riobamba-Ecuador

2022

©2022, Daisy Mishelle López Quilligana

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo DAISY MISHELLE LÓPEZ QUILLIGANA, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 22 de marzo de 2022

Daisy Mishelle López Quilligana
C.I. 1850260868

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que. El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación “**EXAMEN ESPECIAL A LA CARTERA VENCIDA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PELILEO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2019.**”, realizado por la señorita. **DAISY MISHELLE LÓPEZ QUILLIGANA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Víctor Manual Betancourth Soto PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	_____	2022-03-22
Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz DIRECTOR DEL TRIBUNAL	_____	2022-03-22
Dr. Regis Ernesto Parra Proaño MIEMBRO DEL TRIBUNAL	_____	2022-03-22

DEDICATORIA

El presente proyecto de investigación va dedicado a un ser supremo llamado Dios, que es un guía, protector y una esperanza para seguir el trayecto de la vida, siempre está presente en los éxitos y ante los fracasos enseña a valorar la vida. A mi querida madre María Lastenia Senaida Quilligana Chifla, quien realizo el rol de padre y madre, brindando su apoyo incondicional, hizo muchos sacrificios para cumplir con el sueño anhelado de ser una profesional. Todo sacrificio tiene su recompensa y la mía es tener a mi madre apoyándome siempre, formando la persona que soy hoy en día y teniendo presente que uno construye su camino para bien o mal, así como la frase que siempre dice mi madre: Para todo hay solución excepto para la muerte.

Daisy.

AGRADECIMIENTO

Primeramente, agradezco a Dios por ser quien nos da salud, vida y sabiduría, por ser alguien espiritual que se pone la confianza y creencia en sus manos, dar el conocimiento y la sabiduría para ser una persona de bien y crecer día a día hasta ser una profesional hoy en día.

A mi querida madre María Lastenia Senaida Quilligana Chifla, quien realizo el rol de padre y madre, mi abuelo, mis tíos y primos quienes me apoyaron moralmente con su sabiduría y económicamente para cumplir mi meta de ser una profesional.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Carrera de Contabilidad y Auditoría por haber abierto sus para formarme profesionalmente y cumplir con mi meta.

Al director, Ing. Hernán Arellano por compartir sus conocimientos, ideas y observaciones estrictas, como también al miembro de mi tesis, el Dr. Regis Parra quien fue una guía en cuanto a las normativas vigentes, leyes y reglamentos, fundamentales para culminar con éxito el presente trabajo de titulación.

Gracias a mis amigos, en especial a mi mejor amigo Freddy Chango quien es como un hermano, estuvo conmigo en momentos buenos y difíciles, apoyando económicamente y moralmente, también a mis compañeros, profesores y a todos quienes acompañaron en mi camino de formación profesional y han sido parte de este sueño hecho realidad.

Daisy

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	vi
INDICE DE TABLAS.....	x
INDICE DE FIGURAS.....	xi
INDICE DE GRAFICOS.....	xii
RESUMEN	xiv
ABSTRACT	xv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	7
1. MARCO REFERENCIAL	7
1.1. Antecedentes de Investigación	7
1.2. Marco teórico.....	9
<i>1.2.1 Sector publico.....</i>	<i>9</i>
<i>1.2.2 Base legal.....</i>	<i>9</i>
<i>1.2.2.1 Constitución de la República</i>	<i>9</i>
<i>1.2.2.2 Recursos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados</i>	<i>10</i>
<i>1.2.2.3 Código Tributario</i>	<i>10</i>
<i>1.2.2.4 Código Orgánico de Organización Territorial.....</i>	<i>11</i>
<i>1.2.2.5 Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados</i>	<i>12</i>
<i>1.2.2.6 Prohibiciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados</i>	<i>12</i>
<i>1.2.2.7 Operaciones, Finalidad y Objetivos de las Entidades Publicas</i>	<i>13</i>
<i>1.2.2.8 Generalidades del GAD Municipal del Cantón Pelileo.....</i>	<i>15</i>
<i>1.2.2.9 Funciones del GAD Municipal de Pelileo</i>	<i>18</i>
1.3. Fundamentación teórica	19
<i>1.3.1 Auditoria.....</i>	<i>19</i>
<i>1.3.2 Objetivo de la Auditoría</i>	<i>19</i>
<i>1.3.3 Importancia de la Auditoría.....</i>	<i>20</i>
<i>1.3.4 Características de la Auditoría</i>	<i>20</i>
<i>1.3.5 Clasificación de la Auditoria</i>	<i>21</i>
<i>1.3.6 Auditoria Gubernamental.....</i>	<i>22</i>
<i>1.3.7 Examen Especial.....</i>	<i>22</i>
<i>1.3.7.1 Objetivo del Examen Especial</i>	<i>23</i>
<i>1.3.7.2 Importancia del Examen Especial</i>	<i>23</i>

1.3.8	Metodología del proceso del Examen Especial.....	23
1.3.8.1	Fase I Planificación.....	24
1.3.8.2	Fase. II. Ejecución.....	25
1.3.8.3	Fase III Información de Resultados.....	25
1.3.8.4	Fase IV Seguimiento.....	26
1.3.9	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).....	27
1.3.9.1	Normas generales o personales.....	27
1.3.9.2	Normas de Ejecución del trabajo.....	27
1.3.9.3	Normas de Presentación del Informe.....	28
1.3.10	Técnicas de Auditoría.....	29
1.3.11	Control Interno.....	30
1.3.12	Objetivos del Control Interno.....	30
1.3.13	Componentes del Control Interno.....	31
1.3.13.1	Ambiente de Control.....	31
1.3.13.2	Evaluación del Riesgo.....	32
1.3.13.3	Actividades de Control.....	32
1.3.13.4	Información y Comunicación.....	33
1.3.13.5	Seguimiento.....	35
1.3.14	Tiempos de control.....	35
1.3.15	Métodos para la Evaluación del Control Interno.....	36
1.3.16	Papeles de trabajo.....	37
1.3.16.1	Cédulas sumarias o de resumen.....	37
1.3.16.2	Cédula Analítica.....	37
1.3.16.3	Cédulas Subanalíticas.....	38
1.3.16.4	Cédula de Observaciones.....	38
1.3.16.5	Cédula de Informes.....	38
1.3.16.6	Cédula de seguimiento de recomendaciones.....	38
1.3.17	Marcas de auditorías.....	39
1.3.17.1	Propósito de las marcas de auditoría.....	39
1.3.18	Índices de auditoría.....	40
1.3.19	Evidencia de Auditoría.....	41
1.3.20	Tipos de Pruebas de Auditoría.....	41
1.3.20.1	Pruebas de control.....	42
1.3.20.2	Pruebas analíticas.....	42
1.3.20.3	Pruebas sustantivas.....	42
1.3.21	Hallazgos de Auditoría.....	42
1.3.22	Atributos del hallazgo de auditoría.....	42

1.3.23	<i>Riesgos de Auditoría</i>	44
1.3.24	<i>Categoría del Riesgo de Auditoría</i>	45
1.3.25	<i>Tipos de Opiniones del Informe de Auditoría</i>	46
1.3.26	<i>Cartera Vencida</i>	47
1.3.26.1	<i>Cartera Mora</i>	48
1.3.26.2	<i>Coactivas</i>	48
1.3.26.3	<i>Rotación de Cartera</i>	48
1.4.	Marco conceptual	48
1.4.1	<i>Examen Especial</i>	48
1.4.2	<i>Cartera vencida</i>	48
1.4.3	<i>Control Interno</i>	49
1.4.4	<i>Administración Pública</i>	49
1.4.5	<i>Servicios Públicos</i>	49
1.4.6	<i>Informe de auditoría</i>	49
1.4.7	<i>Integridad y Objetividad</i>	50
1.5.	Idea a defender	50
 CAPÍTULO II		51
2.	MARCO METODOLÓGICO	51
2.1.	Enfoque de investigación	51
2.1.1	<i>Investigación Cualitativa</i>	51
2.1.2	<i>Investigación Cuantitativa</i>	51
2.2.	Nivel de investigación	52
2.3.1	<i>Descriptiva</i>	52
2.3.2	<i>Explicativa</i>	52
2.3.	Diseño de investigación	52
2.4.	Tipo de estudio.	52
2.4.1	<i>Documental</i>	53
2.4.2	<i>Campo</i>	53
2.5.	Población y muestra	53
2.5.1	<i>Población</i>	53
2.5.2	<i>Muestra</i>	53
2.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	54
2.6.1	<i>Deductiva</i>	54
2.6.2	<i>Analítica</i>	54
2.6.3	<i>Sistémica</i>	54

2.7.	Técnicas.....	55
2.7.1	<i>Observación.....</i>	55
2.7.2	<i>Encuesta</i>	55
2.8.	Instrumentos.....	55
2.8.1	<i>Cuestionarios.....</i>	55
2.8.2	<i>Papeles de trabajo</i>	56
2.9.	Análisis e interpretación de resultados	56
 CAPÍTULO III:.....		 69
3.	MARCO PROPOSITIVO	69
3.1.	Contenido de la Propuesta	69
3.1.1	<i>Título.....</i>	69
3.1.2	<i>Propuesta de trabajo</i>	69
3.1.3	<i>Archivo Permanente.....</i>	70
3.1.3.1	<i>Fase I: Planificación Preliminar</i>	70
3.1.4	<i>Archivo Corriente.....</i>	92
3.1.4.1	<i>Fase I: Planificación Especifica</i>	92
3.1.4.2	<i>Fase II: Ejecución.....</i>	157
3.1.4.3	<i>Fase III: Información y Comunicación.....</i>	170
CONCLUSIONES.....		192
RECOMENDACIONES.....		193
BIBLIOGRAFÍA		
ANEXOS		

INDICE DE TABLAS

Tabla 1-1.	Datos de la Organización	16
Tabla 1-2.	Directores Departamentales	16
Tabla 1-3:	Proceso de una Auditoría Especial.....	24
Tabla 1-4:	Tipos de Control.....	35
Tabla 1-5:	Marcas de Auditoría.....	39
Tabla 1-6:	Índice de papeles de trabajo	40
Tabla 2-1:	Directores Departamentales	54
Tabla 2-2:	Existe una planificación para la recaudación	57
Tabla 2-3:	Cumplimiento de objetivos de recaudación	58
Tabla 2-4:	Desarrollo de Políticas	59
Tabla 2-5:	Las estrategias minimizan la cartera vencida.....	60
Tabla 2-6.	Existe un plan de acción.....	61
Tabla 2-7:	Cumplimiento de facilidades de pago.....	62
Tabla 2-8:	Medio de comunicación al deudor.....	63
Tabla 2-9:	Frecuencia de comunicación de la deuda.....	64
Tabla 2-10:	Riesgo de la cartera vencida.....	65
Tabla 2-11:	Nivel de cartera vencida.....	66
Tabla 2-12:	Posibles causas de una cartera vencida	67

INDICE DE FIGURAS

Figura 1-1.	Organigrama estructural.....	17
Figura 2-1.	Características de la auditoría	20
Figura 3-1.	Clasificación de la Auditoría.....	21
Figura 4-1.	Clasificación de la Auditoría.....	22
Figura 5-1.	Condición del hallazgo.....	43
Figura 6-1.	Criterio del hallazgo.....	43
Figura 7-1.	Causa del hallazgo.....	43
Figura 8-1.	Efecto del hallazgo.....	44
Figura 1-3.	Metodología del Examen Especial	69

INDICE DE GRAFICOS

Gráfico 1-2.	Existe una planificación para la recaudación	57
Gráfico 2-2.	Cumplimiento de objetivos de recaudación	58
Gráfico 3-2.	Desarrollo de políticas.....	59
Gráfico 4-2.	Las estrategias minimizan la cartera vencida.....	60
Gráfico 5-2.	Existe un plan de acción.....	61
Gráfico 6-2.	Cumplimiento de facilidades de pago.....	62
Gráfico 7-2.	Medio de comunicación al deudor.....	63
Gráfico 8-2.	Frecuencia de comunicación de la deuda.....	64
Gráfico 9-2.	Riesgo de la cartera vencida.....	65
Gráfico 10-2.	Nivel de cartera vencida.....	66
Gráfico 11-2.	Posibles causas de una cartera vencida	67

ÍNDICE DE ANEXO

AEXO A:	Reglamento Orgánico y por Procesos GADM Pelileo.....	199
AEXO B:	Metas y Objetivos de las Unidades Administrativas.....	203
AEXO C:	Modelo de Encuesta.....	204
AEXO D:	Balance de Comprobación	206
AEXO E:	Cálculos en Excel.....	207
AEXO F:	Reportes Diarios de Caja periodo 2019.....	208
AEXO G:	Área de Tesorería	213

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objeto de estudio la realización de un Examen Especial a la Cartera Vencida del GAD Municipal del Cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2019, mediante las distintas etapas de un proceso de auditoría especial, tendiente a la veracidad de los saldos de la cuenta y determinación del grado de cumplimiento del control interno en la recuperación de la cartera vencida, se procedió con la aplicación de la encuesta y la investigación de campo donde se analizó e interpreto los resultados obtenidos a través de la tabulación de datos; como también la aplicación del cuestionario de control interno COSO I con sus 5 componentes, dando un riesgo medio del sistema de recaudación. En la veracidad de los saldos se determinó que existió una diferencia de \$ 4.37, el cual debe se registraron asientos de ajustes adicionales que se realiza en último momento en el área de Contabilidad. La recaudación total en el periodo contable 2019 es de 94,89%, existiendo un saldo por recaudar del 5.71% con un valor importante de \$775,310.78, por cobrar para el año 2020. Se emitió un informe con las conclusiones donde se evidencia la inexistencia de una planificación que sustente el fortalecimiento de los procesos de la recaudación y de estrategias que permita mejorar los procesos de recaudación y no aplican indicadores de gestión para evaluar si cumple con la meta anual de recaudación de cartera vencida; y recomendaciones: Se recomienda disponer la definición, aprobación e implementación de una planificación que permita sustentar el fortalecimiento de los procesos, formulación, ejecución, control y seguimiento de metas propuestas a nivel de recaudaciones y el desarrollo de estrategias para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas, que servirá a la entidad tomar acciones y decisiones oportunas en cumplimiento a los procesos de recaudación.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <EXAMEN ESPECIAL>, <CONTROL INTERNO>, <CARTERA VENCIDA>, <INFORME DE AUDITORÍA>, <PELILEO (CANTÓN)>.



14-04-2022

0693-DBRA-UTP-2022

ABTRACT

The present study was aimed at the realization of a Special Examination of the Past Due Portfolio of the Municipal GAD of the Pelileo Canton, province of Tungurahua, period 2019, through the different stages of a special audit process, tending to the veracity of the balances of the account and determination of the degree of compliance with the internal control in the recovery of the overdue portfolio, the application of the survey and the field research where the results obtained through data tabulation were analyzed and interpreted; as well as the application of the internal control questionnaire COSO I with its 5 components, giving a medium risk of the collection system. In the veracity of the balances, it was determined that there was a difference of \$4.37, which must be registered for additional adjustments that are made at the last moment in the Accounting area. The total collection in the 2019 accounting period is 94.89%, with a balance to be collected of 5.71% with a significant value of \$775,310.78, receivable for the year 2020. A report was issued with the conclusions where the non-existence of a planning that supports the strengthening of the collection processes and strategies that allow improving the collection processes and do not apply management indicators to evaluate if it meets the annual goal of collection of overdue portfolio; and recommendations: It is recommended to have the definition, approval and implementation of a plan that allows supporting the strengthening of the processes, formulation, execution, control and monitoring of proposed goals at the collection level and the development of strategies to guarantee the fulfillment of the goals proposals, which will serve the entity to take timely actions and decisions in compliance with the collection processes.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <SPECIAL EXAMINATION>, <INTERNAL CONTROL>, <OVERDUE PORTFOLIO>, <AUDIT REPORT>, <PELILEO (CANTON)>.

LUIS
FERNANDO
BARRIGAFRAY

Firmado digitalmente por
LUIS FERNANDO BARRIGA
FRAY
Fecha: 2022.04.20
13:03:26 -05'00'

INTRODUCCIÓN

La entidad del sector público brinda mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón Pelileo, con una cuidadosa planificación, regulación y entrega de servicios e infraestructura pública, siendo un gobierno participativo, ejemplo de trabajo e integridad, generador de oportunidades, y garante de derechos de los ciudadanos, del medio ambiente y del patrimonio cantonal.

Partiendo por el planteamiento del problema, detectando posibles causas que originan una cartera vencida e identificando los posibles efectos que genera los problemas en el proceso de recaudación de cartera vencida, la formulación y sistematización del problema, los objetivos tanto general como específico, mencionando los tres capítulos a desarrollar y la justificación; teórica en base a fundamentos teóricos, desde la perspectiva metodológica mediante la aplicación de métodos, técnicas y herramientas de investigación, y la justificación práctica desarrollando el presente proyecto de tesis.

En el Capítulo I trata sobre el Marco Teórico Referencial mediante la estructuración teórica evidenciando similares estudios de tratadistas, y la búsqueda del referente teórico de cada uno de los conceptos importantes en auditoría y especialmente sobre examen especial con su respectiva cita bibliográfica de los diferentes autores, revistas científicas, sitios web, entre otros para sustentar y fundamentar el desarrollo del presente proyecto de titulación.

En el Capítulo II se encuentra desarrollado el Marco Metodológico mediante el uso de métodos, técnicas, herramientas y procedimientos de investigación de auditoría especial, que permita la recopilación de información relevante, consistente, pertinente y suficiente para que los datos sea los más exactos, objetivos y reales posibles.

En el Capítulo III se desarrolla la propuesta del examen especial realizando cada una de las fases de auditoría especial, partiendo por una adecuada planificación tanto preliminar como específica, una correcta ejecución de la evaluación de la cartera vencida, hasta llegar a la determinación razonable de los resultados permitiendo emitir un informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para la correcta toma de decisiones.

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Planteamiento del problema

En el Ecuador los gobiernos autónomos descentralizados de concordancia con el artículo 238, de la Constitución del Ecuador, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, asistencia y apoyo, igualdad entre territorios, integración y participación ciudadana; por tal razón la capacidad tributaria que manejan los Gobiernos Autónomos Descentralizados sirve para generar ingresos tributarios y a su vez la realización de obras públicas.

Los gobiernos municipales de las provincias de acuerdo a lo que determina el Art. 186, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización, para la financiación municipal, obtienen ingresos propios mediante la recaudación de tributos y diferentes servicios públicos que prestan para auto sustentarse y ampliar la ejecución de obras públicas en beneficio de la ciudadanía. Por lo que no se puede dejar de reconocer que a nivel regional han realizado esfuerzos en mejorar su gestión municipal, tal es el caso de la Región Insular, del Oriente y de la Costa en su orden y la región Sierra.

En la provincia de Tungurahua los gobiernos municipales obtienen ingresos propios mediante la potestad tributaria para financiar obras públicas y mejorar el nivel de vida de los ciudadanos, cabe recalcar que según Suasnavas Salgado, (2008) refiere que la municipalidad de Baños está en el ranking de desempeño municipal construido en un nivel sobresaliente, sin embargo, las demás municipalidades entre ellas el municipio de Pelileo está en un nivel satisfactorio en cuanto al desempeño municipal. La causa de la mayoría de municipios es debido a que se viene llevando un incremento de la cartera vencida cada año y morosidad alta en los tributos lo que impide el cumplimiento de la gestión presupuestaria de los GADS, el plan operativo anual, deficiencias en el financiamiento de obras públicas y el mejoramiento del nivel de vida de los ciudadanos de la provincia.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo es una entidad de gobierno cantonal que administra el cantón de forma autónoma. Se encuentra ubicado en la Calle 22 de Julio y Padre Chacón, en el Cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua y lleva 160 años de cantonización, representado por el Ing. MBA. Leonardo Maroto, Alcalde de GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, periodo febrero 2019-2021, dedicado a actividades administrativas y ejecutivas como consta en la Constitución de la República, llevando a cabo por

los ministerios y otras agencias gubernamentales centrales, regionales y locales. La organización es controlada y supervisada por la Contraloría General del Estado.

Se ha determinado una serie de problemáticas realizando un breve diagnóstico situacional, caracterizando el desarrollo de las actividades cotidianas del GAD municipal de San Pedro de Pelileo, que se detalla a continuación:

- La inadecuada gestión en los procesos ejecutados de recaudación ha provocado un incremento de cartera vencida acumulada en cada año generada por la morosidad de los contribuyentes del cantón Pelileo.
- La falta de un sistema automatizado para la verificación y actualización de los rubros pendientes de pago con mayores años de morosidad de los contribuyentes ya que ocasiona conflictos entre contribuyentes.
- Falta de capacitación sobre cultura tributaria a los contribuyentes que permita un pago responsable de los tributos ya que se podrá minimizar la cartera vencida que viene acumulando de años anteriores.
- Finalmente, la baja disponibilidad de ingresos tributarios debido a la acumulación de cartera vencida de años anteriores impide el financiamiento de las actividades de la autoridad competente, prestación de servicios públicos y su posterior gestión.

Entre las causas que originan estas problemáticas están:

- Existe poca planeación en el trabajo que realizan; no evalúan periódicamente los resultados de su trabajo y el de su equipo; hacen un inadecuado manejo de los conflictos que se presentan con los contribuyentes y las acciones coactivas que aplican para la recuperación de cartera vencida.
- No hay un consenso entre los directivos para la adaptación de un nuevo sistema; el proceso de actualizar e introducir datos a un nuevo sistema se les dificulta; la incertidumbre de que las múltiples aplicaciones no funcionen como esperen y el adaptarse a un sistema incurre un presupuesto considerable en capacitaciones a todo el personal y la instalación de la misma.

- No hay una planificación previa que permita la realización de campañas de cultura tributaria, para poner en conocimiento de hacia donde se distribuye el pago de los tributos.
- Inadecuada distribución de la inversión y el gasto público; la insuficiencia de mecanismos de supervisión y fiscalización; la falta de difusión del uso los recursos provenientes de los tributos.

De mantenerse esta problemática el GAD Municipal de Pelileo no logrará recuperar la cartera vencida de años anteriores; no se contará con información confidencial, pertinente y oportuna; los 14 Directivos no podrán tomar decisiones oportunas para corregir las irregularidades detectadas, la institución no logrará el cumplimiento de sus objetivos, la misión y visión de la misma; no mejorará la gestión de la administración pública y no gozará de autonomía financiera para lograr el bienestar social de sus usuarios.

Formulación del problema.

¿De qué manera un Examen Especial a la cartera vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua, Periodo 2019, permitirá determinar el cumplimiento del sistema de control interno y la veracidad de los saldos de los rubros de cartera vencida?

Sistematización del problema

¿Cómo influye la aplicación de los procesos de auditoría para un adecuado control interno en la recaudación de los rubros de la cartera vencida?

¿De qué manera el incumplimiento de las leyes y normativas vigentes impide una adecuada administración de la cartera vencida?

¿Cómo afecta la falta de una cultura de pago por parte de los contribuyentes en la morosidad de los rubros de la cartera vencida?

Objetivos

General

Realizar un examen especial a la cartera vencida del GAD Municipal del Cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, período 2019, mediante las distintas etapas de un proceso de auditoría,

tendiente a la veracidad de los saldos de la cuenta y determinación del grado de cumplimiento del control interno en la recuperación de la cartera vencida.

Específicos

- Estructurar el marco teórico, mediante distintas fuentes bibliográficas que permitan la adecuada sustentación del trabajo de investigación.
- Establecer el marco metodológico mediante el uso de métodos, técnicas y herramientas de investigación que permita la recopilación de datos exactos y que los resultados sean los más objetivos y reales posibles.
- Emitir un informe final con las respectivas conclusiones y recomendaciones mediante las distintas etapas del proceso de un examen especial tendiente al mejoramiento y fortalecimiento de la cartera vencida.

Justificación

Justificación teórica

Desde el punto de vista teórico, la presente investigación se justificó su emprendimiento, ya que se buscó aprovechar todo el referencial teórico existente de reconocidos autores y tratadistas sobre Auditoría y muy particularmente sobre exámenes especiales a la cartera vencida de entidades del sector público a partir de enfoques, teorías, definiciones, contenidas en libros, revistas especializadas, archivos, artículos científicos, investigaciones, sitios web, leyes y reglamentos vigentes, etc., actualizada y especializada, de tal forma que permita una adecuada fundamentación teórica de la investigación.

Justificación metodológica

Desde la parte metodológica, la presente investigación se justificó su ejecución, ya que se aplicó la mayor cantidad de métodos, técnicas, herramientas y procedimientos de auditoría con el objetivo de recopilar información consistente, pertinente, relevante y suficiente, de tal forma que los resultados de la investigación fueron reales, precisos y exactos para concluir con el informe final.

Justificación práctica

Desde la perspectiva práctica - social, la presente investigación se justificó su emprendimiento, puesto que se realizó un Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro Pelileo, del cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua, utilizando para el efecto las distintas fases de un proceso de Auditoría Especial, es decir partiendo por una adecuada planificación, pasando por una correcta ejecución, hasta llegar a la determinación de la razonabilidad de los resultados, mediante la emisión del informe en base a los principales hallazgos y sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que se convirtió en una importante herramienta de gestión para que sus autoridades puedan mejorar la toma de decisiones sobre el grado de eficiencia, eficacia y economía en la recuperación de la cartera vencida.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. Antecedentes de Investigación

Para la realización de la presente investigación se pone en evidencia trabajos previamente realizados y tengan relacionados y tengan relación con los objetivos propuestos del objeto de estudio, se considera los siguientes trabajos:

Según (Avendaño Puma, 2017), En su trabajo de titulación Examen especial a la Cuenta Cartera Vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2015, menciona que:

Estuvo orientado a evaluar el grado de eficiencia, efectividad y el cumplimiento del sistema de control interno en razón a la cuenta cartera vencida. Para la investigación se realizó la entrevista aplicada al Director financiero, observación participante en la institución, y el método COSO I aplicado al jefe de coactivas, tesorera, y recaudadores. El examen especial se desarrolló en base a las cuatro fases del programa de auditoría los mismos que fueron guiadas por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP), los hallazgos se plasmaron en el informe final siendo estos: los departamentos de la cuenta en análisis carecen de control interno y no se cumplen en su totalidad las normativas vigentes; existiendo un nivel de riesgo bajo por lo tanto existe un nivel de confianza moderado. Se recomienda a la institución aplicar las observaciones emitidas en el informe final para mejorar la gestión de la administración pública y permitir la optimización de los recursos para lograr el bienestar social de sus usuarios. (Avendaño Puma, 2017)

Según (Bernardi, 2016) en su trabajo de titulación Análisis de la cartera vencida del GAD Municipal Colimes, y la implementación de propuestas de cobranzas, menciona que:

El GAD Municipal de Colimes como todo municipio depende de las transferencias del Gobierno Central, sus ingresos propios generados por la recaudación de los impuestos prediales urbanos y urbanos, y de patente municipal son limitados porque los contribuyentes no los pagan y ocasionan una cartera vencida, por eso la necesidad de este trabajo de investigación que tiene un enfoque cualitativo y cuantitativo para realizar el análisis del proceso de recaudaciones de los impuestos propios que administra el GAD

Municipal de Colimes. De acuerdo a los resultados de la encuesta realizada a los contribuyentes responsables de los impuestos a estudiar, el 33% no puede ir a pagar el impuesto porque su horario de trabajo no se lo permite y además el 67 % no sabe que un tercero puede ir a pagar su impuesto. También el 78 % de los contribuyentes desconoce la fecha de vencimiento de su impuesto predial o de patente municipal. Para dinamizar el pago a tiempo el 33% indicó que le gustaría le realicen el cobro en casa. Estos resultados reflejan la poca cultura de pago a tiempo de la población y que el GAD solamente realiza gestiones de cobro del impuesto prediales y de patentes municipales cuando este ya se encuentra vencido, por eso la necesidad de realizar el cobro antes de la fecha límite del pago, también indica la importancia de ejecutar la cobranza no solamente como una actividad y sino como una gestión. (Bernardi Pin, 2016)

Según (Ortiz Navarro & Quizhpi Quituisaca., 2019), en su trabajo de Titulación Examen especial a la gestión de la cartera vencida del Servicio de Estacionamiento Rotativo Tarifado de la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV EP), correspondiente al periodo 2015-2017, explica que:

El Proyecto Integrador que se ha desarrollado muestra la aplicación de un Examen Especial a la gestión de la cartera vencida del Servicio de Estacionamiento Rotativo Tarifado de la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV EP), correspondiente al periodo 2015-2017; el cual se ha realizado con el fin de brindar un máximo apoyo a la empresa verificando la gestión de recuperación de la cartera vencida SERT, en base a los procesos y actividades que ha realizado el departamento de cartera en los años anteriores. Pues para ello el presente proyecto consta de tres capítulos los cuales indican: el capítulo I; información general de la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca, el Capítulo II; consta del marco teórico el cual abarca conceptos relevantes que se relacionan directamente con el contenido del proyecto y el capítulo III; contiene la aplicación práctica del examen especial al componente de cartera vencida SERT, en el cual se desarrolla cada una de las etapas de la acción de control; planificación preliminar, planificación específica, ejecución y comunicación de resultados. Los resultados que se han obtenido durante el desarrollo del examen especial se verán reflejados en el informe final de la auditoría que se encuentra en la última parte del capítulo III. Además, se observarán como anexos los diferentes oficios, notificaciones y papeles de trabajo realizados para cada etapa del examen especial. (Ortiz Navarro & Quizhpi Quituisaca., 2019),

1.2. Marco teórico

1.2.1 Sector público

Según la Constitución de la República del Ecuador, (2008), en el artículo 225, menciona que el sector público comprende:

1. Los organismos y subdivisiones de los poderes ejecutivo, legislativo, judicial, electoral y de transparencia y control social.
2. Los organismos que integran la autonomía descentralizada.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o por la ley para ejercer el poder estatal, prestar servicios públicos o desarrollar actividades económicas a cargo del Estado.
4. Persona jurídica creada por acto normativo del Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de servicios públicos. (p. 117)

A su vez para Roldán, P., (2019), con referencia al tema anterior, menciona que:

El sector público simboliza la posesión colectiva o pública, en oposición del sector privado (posesión individual de personas o empresas). Está representado por el Estado a través de las instituciones, organizaciones y empresas con parte parcial o en su totalidad de su capital de origen público.

1.2.2 Base legal

1.2.2.1 Constitución de la República

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), menciona en la Constitución de la República del Ecuador los artículos citados a continuación que la organización territorial de los GAD'S corresponde:

- Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administradora y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidio, igualdad interterritorial, integración y participación ciudadana.

- Art. 240.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos urbanos, provincias y estados tendrán potestad legislativa en el marco de sus competencias y capacidades territoriales. Los consejos parroquiales rurales tienen autoridad de gobierno. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán el poder ejecutivo dentro de sus competencias y potestades territoriales. (p.121)
- Art. 253.- Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley. (p.125)

1.2.2.2 Recursos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), en la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 273 menciona que:

Las competencias que tomen los gobiernos autónomos descentralizados serán trasladadas con los respectivos recursos. No habrá cambio de capacidades sin la transferencia de suficientes recursos, salvo que la entidad tome a cargo las competencias. Los costos directos e indirectos del ejercicio de las competencias descentralizarles en el ámbito territorial de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados se cuantificarán por un organismo técnico, se completará en partes iguales por representantes del Ejecutivo y de cada gobierno autónomo descentralizado, de acuerdo con la ley. (p.133)

1.2.2.3 Código Tributario

Según el Servicio de Rentas Internas, (2018), en el Código tributario menciona que los GAD'S están bajo la Administración tributaria seccional en donde afirma que:

Art. 65.- Administración tributaria seccional: En el ámbito provincial o municipal, la dirección de la administración tributaria corresponderá, en su caso, al Prefecto Provincial o al alcalde, quienes la ejercerán a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine. A los propios órganos corresponderá la administración tributaria, cuando se trate de tributos no fiscales adicionales a los

provinciales o municipales; de participación en estos tributos, o de aquellos cuya base de imposición sea la de los tributos principales o estos mismos, aunque su recaudación corresponda a otros organismos. (pp.18-19)

1.2.2.4 Código Orgánico de Organización Territorial

Según el Servicios de Rentas Internas, (2018), en el Código Orgánico de Organización Territorial menciona que las atribuciones de los Gobiernos autónomos Descentralizados son:

Art. 186.- Facultad tributaria. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías.

Cuando por decisión del gobierno metropolitano o municipal, la prestación de un servicio público exija el cobro de una prestación patrimonial al usuario, cualquiera sea el modelo de gestión o el prestador del servicio público, esta prestación patrimonial será fijada, modificada o suprimida mediante ordenanza.

Los municipios aplicarán obligatoriamente las contraprestaciones patrimoniales que hubieren fijado para los servicios públicos que presten, aplicando el principio de justicia redistributiva. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de destitución de los funcionarios responsables. En el caso de incumplimiento el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo sancionará sin perjuicio de las sanciones correspondientes al funcionario responsable del incumplimiento.

Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos en base a los tributos generados en las parroquias rurales y otros que desconcentren en beneficio de los presupuestos de los gobiernos parroquiales rurales constituirán un fondo cuyo cincuenta por ciento (50%) se reinvertirá equitativamente entre todas las parroquias rurales de la respectiva circunscripción territorial y el cincuenta por ciento (50%) restante se invertirá bajo criterios de población y necesidades básicas insatisfechas. (pp.72-72)

1.2.2.5 Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), en el Código Orgánico de Organización Territorial menciona que:

Art. 215.- Presupuesto. El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía. El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior.

Art. 216.- Período. - El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior. (pp.79-80)

1.2.2.6 Prohibiciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), en Código Orgánico de Organización territorial en el artículo 131 menciona que:

Art. 331.- Prohibiciones a los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados:
Está prohibido al ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
- b) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- c) Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos;

- d) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- e) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
- f) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales: Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
- g) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
- h) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado. (p.105)

1.2.2.7 Operaciones, Finalidad y Objetivos de las Entidades Publicas

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), en el Código Orgánico Monetario y Financiero en su artículo 369, menciona que:

Las entidades financieras públicas ejercerán actividades financieras de manera sustentable eficiente y equitativa. El financiamiento que otorguen buscará cumplir entre otros, los siguientes objetivos:

- a) El cambio del patrón de especialización de la economía nacional;
- b) La innovación y el emprendimiento para incrementar la intensidad tecnológica y de conocimiento;

- c) El incremento de la producción nacional y la soberanía alimentaria;
- d) La sustitución selectiva de importaciones;
- e) Las exportaciones con énfasis en aquellas de valor agregado;
- f) Proyectos de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) La vivienda sobre todo de interés social;
- h) La inclusión económica de primeros emprendedores, madres solteras, personas en movilidad humana, con discapacidad, jóvenes y otras personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria.
- i) Fomento a las artes, la cultura y la innovación. (p.109)

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), en el Código Orgánico Monetario y Financiero en su artículo 375 menciona que, las funciones del directorio de las entidades públicas son:

1. Dictar las políticas de gestión de la entidad y controlar su ejecución;
2. Conocer y autorizar la contratación de empréstitos u operaciones en el mercado nacional o internacional, por sobre los límites autorizados al gerente general;
3. Conocer y resolver sobre el contenido y cumplimiento de las comunicaciones de la Superintendencia de Bancos referentes a disposiciones, observaciones, recomendaciones e iniciativas sobre la marcha de la entidad;
4. Establecer los niveles de aprobación de las operaciones activas y contingentes;
5. Aprobar las operaciones activas y contingentes que individualmente excedan el 2% del patrimonio técnico, y sus garantías, y conocer las operaciones pasivas que superen dicho porcentaje;
6. Analizar y aprobar la política de gestión integral de riesgos y dar seguimiento a su implementación;
7. Aprobar y emitir opinión, bajo su responsabilidad, sobre los estados financieros y los informes de los auditores interno y externo, calificados por la superintendencia. La opinión del directorio deberá ser enviada al organismo de control siguiendo las instrucciones que éste determine;
8. Conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos presentados en contra de los actos del propio directorio y del Gerente General;
9. Aprobar el estatuto social y sus reformas; Aprobar el estatuto orgánico por procesos de la entidad; Aprobar de forma interna el presupuesto, previo a su envío a la Junta;
10. Aprobar los reglamentos internos; Designar al Gerente General de la entidad; Designar un secretario del directorio;

11. Designar a los auditores interno y externo, peritos valuadores y a la firma calificadora de riesgos sujetos a calificación previa por parte de la superintendencia;
12. Presentar los informes que le sean requeridos por la Junta y los organismos de control;
13. Resolver sobre el reparto de utilidades; Las demás que le asigne la ley.

En el caso de la entidad financiera pública a cargo del financiamiento a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las funciones de los numerales 14 y 17 serán resueltas por la Junta General de Accionistas. (pp.110-11).

1.2.2.8 Generalidades del GAD Municipal del Cantón Pelileo

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo es una entidad de gobierno cantonal que administra el cantón de forma autónoma al gobierno central, está organizada en 2 parroquias urbanas, existen 8 parroquias rurales con las que complementa el área total.

Un gobierno participativo, ejemplo de trabajo e integridad, generador de oportunidades, y garante de derechos de los ciudadanos, del medio ambiente y del patrimonio cantonal, mejorando la calidad de vida de los habitantes del Cantón Pelileo, con una cuidadosa planificación, regulación y entrega de servicios e infraestructura pública, representado por el Ing. MBA. Leonardo Maroto Alcalde de GAD Municipal del Cantón San Pedro, ubicada en la Calle 22 de Julio y Padre Chacón, lleva 160 años de cantonización en el procesamiento de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. Según informe de la página web del GAD Municipal de Pelileo.

Misión

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón Pelileo, con una cuidadosa planificación, regulación y entrega de servicios e infraestructura pública.

Visión

Ser un gobierno participativo, ejemplo de trabajo e integridad, generador de oportunidades, y garante de derechos de los ciudadanos, del medio ambiente y del patrimonio cantonal.

Datos generales de la organización

Tabla 1-1. Datos de la Organización

Empresa:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo
RUC:	01860000640001
Provincia:	Tungurahua
Ciudad:	San Pedro de Pelileo
Dirección:	Calle 22 de Julio y Padre Chacón
Dirección Web:	www.pelileo.gob.ec
Teléfono:	03 2871121 - 03 2871125
E-mail:	municipiodepelileo@pelileo.gob.ec

Elaborado por: Daisy López

Fuente: GAD Municipal de Pelileo

Principales Directores Departamentales

Tabla 1-2. Directores Departamentales

DIRECTORES DEPARTAMENTALES	
Ing. José Daniel Oña	Director de Servicios Públicos
Ab. Mauricio Vejar Freire	Administrador de Justicia
Ing. Héctor Andrés López	Director de Catastros y Avalúos
Ing. Gustavo René Almeida	Director de Obras Públicas
Ing. Gabriela Rodríguez Morales	Directora de Desarrollo de la Comunidad
Dra. Silvia Elizabeth Toaza	Directora Financiera
Ing. Leonardo Maroto	Alcalde Cantonal
Arq. Claudia Balseca Clavijo	Directora de Planificación
Ab. Karina Gordon	Secretaria de Consejo Municipal
Ing. Natalia Rosero	Tesorera Municipal
Sr. Juan Sevilla Sánchez	Director de Orden y Control
Dr. Rómulo Vinicio Constante	Procurador Síndico
Ing. Francisco Xavier Romero	Director Administrativo
Ing. Jorge Washington Sánchez	Director de Agua Potable y Alcantarillado

Elaborado por: Daisy López

Fuente: GAD Municipal de Pelileo

Organigrama Estructural

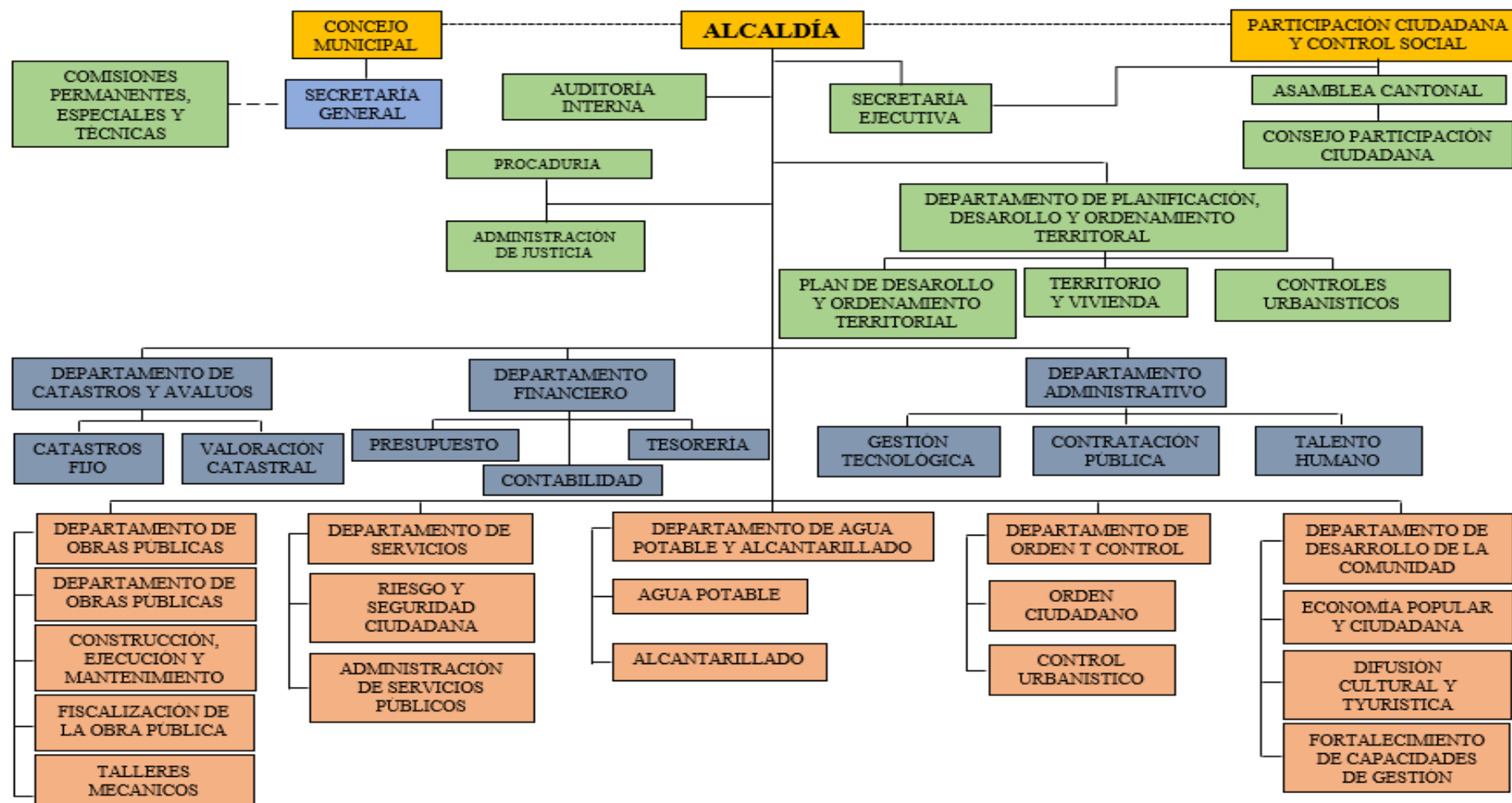


Figura 1-1. Organigrama estructural

Fuente: GAD Pelileo

1.2.2.9 *Funciones del GAD Municipal de Pelileo*

La Constitución de la República del Ecuador (2008), en su artículo 242 menciona que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Adicionalmente, el artículo 238 destaca que constituyen gobiernos autónomos descentralizados (GAD) las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. Posteriormente, el capítulo tercero desde el artículo 251 hasta el artículo 274 trata lo relacionado a los GAD, incluyendo sus competencias, las cuales las define como las siguientes:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
2. Controlar el uso y ocupación del territorio cantonal.
3. Planificación, construcción y mantenimiento las vías urbanas.
4. Brindar las actividades de abastecimiento público de agua potable, alcantarillado, saneamiento, manejo de desechos sólidos, saneamiento ambiental y las que determine la ley.
5. Mediante ordenanzas se puede crear, modificar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y equipamiento médico, educativo, de espacios públicos para el desarrollo social, cultural y deportivo de conformidad con la ley.
8. Conservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
10. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas y la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
11. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales. (p.130)

1.3. Fundamentación teórica

1.3.1 Auditoría

Para Tapia Iturraga., et ál. (2016), definen que:

Una auditoría consiste en verificar que los eventos, fenómenos y actividades ocurran de la forma en que fueron registrados, que se hayan seguido las políticas y procedimientos establecidos, se respeten y se respeten o no. Esto es para evaluar cómo se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos. (p. 18)

En base al (Instituto Mexicano de Contadores Públicos., 2007), indica que: la auditoría es una actividad profesional, que implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública.

De acuerdo con Arena & Jeppesen, (2016), menciona que: “En las organizaciones públicas, la auditoría se utiliza principalmente como un instrumento destinado a proporcionar control financiero donde las diferentes fuentes de fraude deben ser bloqueadas y eliminadas para que el auditor y la compañía sean más creíbles” (p. 319)

En base a los autores mencionados se puede decir que, la auditoría es un examen sistemático realizado por un profesional especializado que permite la revisión y control de las operaciones, hechos y sucesos evidentes en la entidad para reportar las acciones inadecuadas y mejorar las misma.

1.3.2 Objetivo de la Auditoría

Para Schroeder, J. H. (2015), identifica que:

Hay cuatro tipos principales de objetivos que se pueden lograr fácilmente cuando se implementan los procedimientos de auditoría. Estos son estratégicos (planes de gestión sobre cómo crear valor, involucrar a las partes interesadas y obtener ganancias), operativos (un enfoque en la eficiencia organizacional y la efectividad operativa), informes (intercambio confiable de información destinado a crear una base de datos que consta de fuentes de datos internas y externas), y objetivos de cumplimiento (regulaciones y puntos legales con respecto a la organización).

1.3.3 *Importancia de la Auditoría*

Para (Rossi, et ál., 2016) la importancia de la auditoría para las organizaciones públicas puede definirse como la capacidad de asignar fondos públicos de manera informada al tiempo que se llega a cada individuo necesario de la base de clientes de la empresa.

Según Montilla, O., & Herrera, L., (2006), menciona que:

La importancia de la auditoría se da en diversas direcciones, se concentra de manera amplia en la fe pública, también en que se ostenta como una segunda opinión imparcial e idónea, del mismo modo su importancia se reconoce en la representación y defensa de los intereses sociales y societarios. Dicho valor recae en las calidades que debe poseer el contador público y la manera en que debe proceder para la ejecución del trabajo, es decir, en las características de la labor de auditoría. (p.10)

En base a los autores citados se concluye que, la importancia de la auditoría sea en entidades públicas o privadas radica en valorar el grado de eficiencia, eficacia y economía que lleva a cabo cada actividad en el logro de los objetivos planteados.

1.3.4 *Características de la Auditoría*

Según el autor Ramos (2015), manifiesta:



Figura 2-1. Características de la auditoría

Fuente: Ramos, David. (2015).

Elaborado por: Daisy López

- **Objetiva:** El examen es imparcial, sin coacciones con una actitud mental independiente, sin influencias personales o políticas. En todo momento prevalecerá el juicio del auditor, que se sustenta por la capacidad profesional y conocimiento de los hallazgos que refleja en su informe.

- **Sistemática y profesional:** La auditoría debe ser realizada en un orden cronológico, planeada y llevada por un auditor profesional y la colaboración de expertos de la materia con capacidad técnica y profesional según lo requiera.
- **Finaliza con la elaboración de un informe escrito (Dictamen)**
El informe contiene los resultados del examen realizado con las respectivas conclusiones, recomendaciones, y debilidades tendientes a la mejora, el cual debe ser de conocimiento de los involucrados para que pueda discrepar de las observaciones realizadas.

De acuerdo a lo citado anteriormente se refiere que las características básicas de una auditoría es de carácter objetivo aplicando los conocimientos y la capacidad profesional sin influencias de terceras personal, se lo realiza de manera sistémica es decir siguiendo lo planificado por el auditor profesional y con el apoyo de expertos y finaliza con la presentación de un informe final donde detalla cada una de las observaciones, evidencias y hechos encontrados durante el proceso dando así sugerencia para corregir las anomalías encontradas.

1.3.5 Clasificación de la Auditoría

ORIGEN O LUGAR DE APLICACIÓN	ÁREA DE APLICACIÓN O SECTOR	ÁREA ESPECIFICA
<ul style="list-style-type: none"> • Interna • Externa 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Administrativa • Auditoría Operacional • Auditoría Financiera • Auditoría de Gestión • Auditoría Ambiental • Auditoría Integral • Auditoría Informática • Auditoría Gubernamental 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Fiscal • Auditoría Especial • Auditoría Laboral • Auditoría de Proyectos • Auditoría al Desarrollo de Obras y Construcciones • Auditoría de Sistemas • Auditoría de Inventarios, Caja y Bancos, etc

Figura 3-1. Clasificación de la Auditoría

Fuente: Hurtado, Roberto. (2015).
Elaborado por: Daisy López

En concordancia con (Contraloría General del Estado, 2001), a la Auditoría lo clasifica de la siguiente manera:

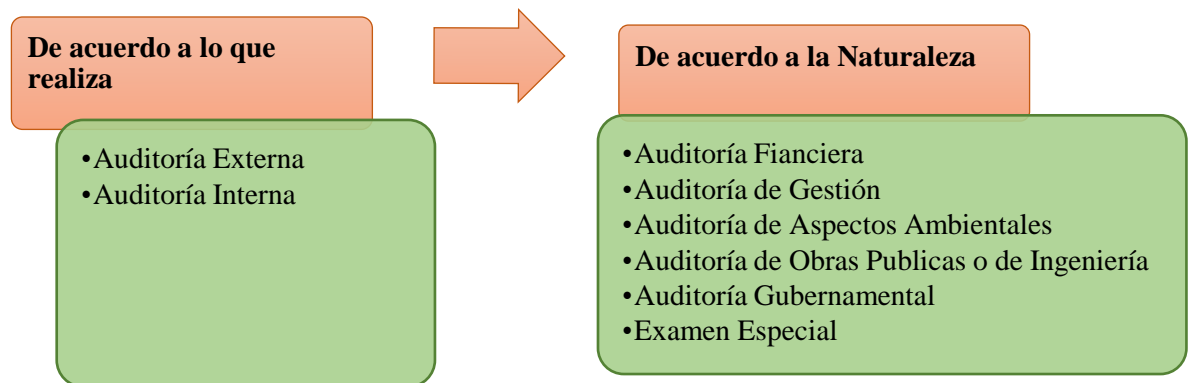


Figura 4-1. Clasificación de la Auditoría

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: Daisy López

1.3.6 Auditoria Gubernamental

Para la (Contraloría General del Estado, 2001), En su artículo 18 señala que: “La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.” (p. 8)

1.3.7 Examen Especial

La (Contraloría General del Estado, 2001), En su artículo 19 determina al examen especial:

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones, recomendaciones. (p. 9)

Del criterio anterior se considera que el examen especial es un examen que se lo realiza a un área específica de las actividades administrativas, operativas, financieras y ecológicas de la entidad, para el cumplimiento de sus atribuciones, la eficiencia, eficacia y efectividad de los recursos

materiales, financieros y humanos con el fin de emitir un informe oportuno, útil, confiable y correcto para la debida toma de decisiones.

1.3.7.1 Objetivo del Examen Especial

En concordancia con el (Manual de Auditoría Gubernamental, 2003). El objetivo de un examen especial es sistematizar la ejecución de los exámenes especiales y estandarizar la aplicación de sus procedimientos de auditoría en aspectos limitados, tendientes a asegurar que las funciones de control se realicen con la más alta calidad profesional.

Tomando en cuenta a lo citado se concluye que, el objetivo primordial de un examen especial es verificar y realizar un análisis pormenorizado de la ejecución de una parte específica de una actividad en el área de sea necesaria y mantener un estándar de los procedimientos aplicados de auditoría, teniendo que realizarlo un profesional competente.

1.3.7.2 Importancia del Examen Especial

Un examen especial es importante ya que cubre áreas, rubros, cuentas, obras, proyectos, contratos, componentes, procesos y actividades examinadas, en un determinado periodo. (Manual de Auditoría Gubernamental, 2003)

1.3.8 Metodología del proceso del Examen Especial

Según el Manual de Auditoría Gubernamental (2002), Para una visión completa del proceso de auditoría especial, se ha dividido en tres fases, que se presentan a continuación:

Tabla 1-3: Proceso de una Auditoría Especial

METODOLOGÍA DEL PROCESO DE UNA AUDITORÍA ESPECIAL			
ETAPA I	PLANIFICACIÓN	Planificación Preliminar	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener información general sobre la entidad y las principales actividades.
		Planificación Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Programar tiempos y actividades • Elaborar programa de trabajo
ETAPA II	EJECUCIÓN		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Programa de trabajo y pruebas de auditoría. • Recabar evidencias suficiente y competente. • Desarrollar hallazgos
ETAPA III	INFORME		<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de Resultados • Informe de Auditoría

Fuente: Guía General de Auditoría Pública (2018).

Elaborado por: Daisy López

1.3.8.1 Fase I Planificación

Planificación de la Auditoría

En base al Manual de Auditoría Gubernamental (2008). menciona que: inicia con el conocimiento de las actividades de la institución que va a examinar, contiene la revisión analítica de procedimientos y diseño de tentativas. Dichas actividades deben reunir información que permita evaluar el control interno y establecer un grado de riesgo de auditoría a través del diagnóstico ambiental de control, procedimiento de presupuesto y contabilidad, operaciones de control, medios de información computarizada y auditoría interna.

1.3.8.1.1. La Planificación Preliminar

Consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto. Manual De Auditoría Gubernamental (2008).

1.3.8.1.2. La Planificación Específica

Es un parámetro a seguir en el examen especial, basado en la información conseguida de la planificación preliminar, así como en la evaluación del Control Interno del objeto de estudio. Se establece la amplificación de pruebas tentativas, se prepara el plan de muestreo y programas específicos a aplicarse a cada componente en la fase de ejecución, sobre la base de la calificación de los factores de riesgo de cada componente de la auditoría. Manual De Auditoría Gubernamental (2008).

1.3.8.2 Fase. II. Ejecución

Ejecución del Trabajo

Es la fase de aplicación de procedimientos determinados en los programas de examen especial y desarrollar totalmente los hallazgos más relevantes relacionados con el objeto de estudio y sus respectivos componentes reverenciados como atributos del hallazgo como: condición, criterio, efecto y causa que produjeron cada desviación o nudo crítico identificado. Manual De Auditoría Gubernamental (2008).

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio. Manual De Auditoría Gubernamental (2008).

Para (Alquichides Fajardo, 2008). refiere que: Se desarrollan diferentes pruebas y análisis a los estados financieros para determinar la veracidad de la información financiera. Se detectan los errores en caso de existir, se evalúa los resultados de las pruebas expuestas y se identifican los hallazgos, al final se elaboran las conclusiones y recomendaciones para comunicar a las máximas autoridades de la entidad auditada.

1.3.8.3 Fase III Información de Resultados

Comunicación de Resultados

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados relacionados con el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las deficiencias y desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes. Manual De Auditoría Gubernamental (2008).

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo, ésta se cumple durante la ejecución del examen. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que, al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y exfuncionarios responsables de las operaciones examinadas. El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. Tratándose de auditoría financiera incluirá la carta de dictamen, los estados financieros y las notas aclaratorias correspondientes. Manual De Auditoría Gubernamental (2008).

1.3.8.4 Fase IV Seguimiento

Seguimiento y Control

Según el Manual De Auditoría Gubernamental (2008), ratifica que:

Es recomendable que el grado de deterioro sea de acuerdo a las cinco "E", (Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología y Ética), ejecutar una justificación entre uno y dos años consecutivos, admitiendo conocer hasta qué punto la gestión administrativa fue propensa sobre los hallazgos evidenciados y las recomendaciones proporcionadas. (p.44)

De acuerdo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General Del Estado (2014) en la norma 600 menciona que: “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.” (p. 78)

1.3.9 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Como menciona (Pérez, 2015) las normas de auditoría Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA'S) son: "Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de auditoría. El cumplimiento de esta norma garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor."

Actualmente se consideran 10 normas apadrinadas que se hallan vigentes, estas son conocidas también como los diez mandamientos del profesional auditor.

1.3.9.1 Normas generales o personales

- 1. Entendimiento y capacidad profesional:** El trabajo de auditoría debe ser ejecutado por un profesional adecuado que tenga las capacidades, aptitudes y destreza como Auditor, es decir, debe tener experiencia en el campo con una excelente orientación e supervisión.
- 2. Independencia:** En todas las cuestiones que estén relacionados con la Auditoría, auditor debe mantener independencia de criterio.
- 3. Cuidado o Esmero Profesional:** El esmero profesional debe ejercerse en la ejecución de la auditoría y en la revelación del dictamen. Es aplicable para todos los profesionales independientemente de su profesión. Ya que toda prestación de servicio profesional debe hacerse con toda la diligencia del juicio, por lo contrario, se considera como negligencia que deberá tener su sanción. (Pérez, 2015)

1.3.9.2 Normas de Ejecución del trabajo

- 4. Planeamiento y Supervisión:** La auditoría debe ser planificada pertinentemente y la ejecución del trabajo de los asistentes del auditor, en caso de haber dicha planificación, debe ser debidamente controlado y monitoreo.
- 5. Estudio y Evaluación del Control Interno:** Se realiza un diagnóstico del caso de estudio y evaluación pertinente de la estructura del control interno para jurisdicción se establece el grado de confianza que alcance y posteriormente establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

- 6. Evidencia Suficiente y Competente:** Los papeles de trabajo deben tener la evidencia suficiente, relevante, pertinente y competente mediante la inspección, observación, indignación y confirmación de los hechos, que es un conjunto de anomalías a ser comprobadas de manera suficiente y competente que ayuden a sustentar una conclusión y recomendación. (Pérez, 2015)

Existen varias clases de evidencia:

- Evidencia sobre control interno y el sistema de contabilidad
- Evidencia física
- Evidencia documentaria
- Libros diarios y mayores
- Análisis global
- Cálculos independientes
- Evidencia circunstancial
- Acontecimientos o hechos posteriores

1.3.9.3 Normas de Presentación del Informe

- 7. Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA):** El dictamen debe expresar siempre y cuando los estados financieros estén presentados en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 8. Consistencia:** En el informe debe identificarse aquellas situaciones en las cuales los principios no se han observado imperceptiblemente en el periodo actual en concordancia al periodo originario.
- 9. Revelación suficiente:** A menos que el informe identifique notas aclaratorias por parte del auditor, se entiende que los Estados Financieros se exhibe de forma razonable y adecuada, de tal forma que la información necesaria se muestre y se interprete apropiadamente.
- 10. Opinión del auditor:** El dictamen debe contener la exposición de una opinión sobre los estados financieros en su veracidad e integridad, o la aserción en caso que no pueda expresarse una opinión el auditor debe abstenerse a dar un juicio de valor.(Eafit.edu.co, 2018)

1.3.10 Técnicas de Auditoría

Según (Cepeda, 2002) menciona que: Son métodos de investigación de auditoría y herramientas que se utilizan para la preparación y análisis de información, y para la comparación necesaria con el propósito de emitir una opinión suficiente y pertinente.

- **Observación:** consiste en apreciar, mediante el uso de los sentidos, los hechos y las circunstancias relacionadas con el desarrollo de los procesos o con la ejecución de una o varias operaciones.
- **Inspección:** Consiste en constatar técnicamente en un objetivo, lugar o situación, sus características, componentes, medidas, accesorios, seguridades, colores, cantidades, atributos técnicos y estados en que se encuentran.
- **Revisión analítica:** Es el examen crítico de una situación por lo general compleja, a partir de la separación del todo en sus partes o componentes, de una manera ordenada. Este ejercicio permite conocer a fondo su estructura y características y compararla con otra situación deseable para tener elementos de juicio y, si fuera oportuno, emitir conceptos.
- **Examen de exactitud:** Consiste en verificar la exactitud matemática de cualquier operación, documento o transacción, teniendo en cuenta tanto la numeración secuencial, unidades de medida, cantidades, valores unitarios y totales de control, como el completo y correcto funcionamiento de las formas que se utilizan para el registro de la información.
(pp. 95-96)

Para la Contraloría General del Estado, (2001), expresa que son: “Mecanismos mediante los cuales los auditores recopilan la evidencia de auditoría, generalmente se basan en: comparación, cálculos, confirmación, indagación, inspección, observación y examen físico”. (p.330)

De los criterios anteriores se concluye que, las técnicas de auditoría son clave para la ejecución de la auditoría ya que consiste en recopilar información mediante la aplicación de la apreciación de la observación, la inspección, el análisis y la verificación de los hechos y componentes a ser examinados.

1.3.11 Control Interno

En su libro auditoría a los estados financieros. (Campos., et ál. 2018) afirma que:

El control interno es el proceso diseñado y ejecutado por los encargados de la dirección de la entidad, la gerencia y otro personal para promover una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con respecto a la confiabilidad de la emisión de informes financieros, la eficacia y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes aplicables. (p.129)

En base a las (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009), refiere que: “El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.”(p. 3)

De acuerdo a los autores antes mencionados se puede corroborar que el control interno es un proceso sistematizado e integrado para evidenciar el cumplimiento de las operaciones y normativas que realicen con la finalidad de proteger los recursos tanto financieros como materiales a su vez esta acción la toma la máxima autoridad o un designado por la misma.

1.3.12 Objetivos del Control Interno

Según (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2009), menciona que los objetivos básicos del control interno son:

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (p. 3-4)

Según Mantilla, S., (2009), menciona que los objetivos del control interno son:

- Lograr las metas y objetivos establecidos.
- Uso económico y eficiente de los recursos.
- Control adecuado de los diversos riesgos en que incurre y de la salvaguarda de los activos.
- Confiabilidad e integridad de la información financiera en general.
- Cumplimiento con las leyes y regulaciones, así como con políticas, planes, reglas internas y procedimientos. (p. 12)

Tomando en cuentas los criterios anteriores se concluye que el objetivo del control interno es garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y las normativas vigentes, generar confianza e integridad de la información financiera como también la protección de los recursos públicos y privados de manera eficiente y eficaz.

1.3.13 Componentes del Control Interno

En concordancia con Javier Romero (2012), artículo Control interno y sus cinco componentes según el informe COSO, establece que existen cinco componentes principales del control interno que derivan de los procesos administrativos de cada empresa. Estos son los siguientes:

- Ambiente de control.
- Actividades de control.
- Evaluación de riesgos.
- Supervisión y seguimiento.
- Información y comunicación.

En cuanto al control interno, es necesario establecer que se trata de un proceso multidireccional, permanente y repetitivo en el que un componente influye en los demás. Esta dinámica permite la conformación de un sistema integrado que reacciona de forma dinámica a las condiciones igualmente cambiantes.

1.3.13.1 Ambiente de Control

Teniendo en cuenta a las Normas de Control Interno de la Contraloría General Del Estado (2009) en la norma 200 da a conocer que: “El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.” (p. 4)

Para Mantilla, S., (2009), expresa que:

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del 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 y el estilo de operación de la administración asigna autoridad y responsabiliza, y como organiza y desarrolla a su gente, y la atención y dirección proporcionada por la junta de directores. (p. 69)

En base a los criterios citados, se refiere que el ambiente de control permite un diagnóstico general del cumplimiento de las operaciones y funciones que realiza el personal de una empresa, permitiendo que dichas actividades sean eficientes y eficaces para que se cumplan los objetivos organizacionales y sirve como base para los otros componentes de control.

1.3.13.2 Evaluación del Riesgo

En concordancia con las Normas de Control Interno de la Contraloría General Del Estado (2014) en la norma 300 – 03 determina que:

La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. (p. 9)

Para Mantilla, S., (2009), menciona que: “La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. (p. 69)

De acuerdo a lo citado anteriormente, se puede decir que el componente evaluación de riesgos es un factor clave en el control ya que permite enfocar e identificar los hechos susceptibles o débiles que presenta la entidad, dando como resultado preparar un plan de mitigación de riesgos que pueda contrarrestar el riesgo que pueda afectar al futuro de la empresa.

1.3.13.3 Actividades de Control

En base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General Del Estado (2014) en la norma 400 señala que:

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. (p. 10)

Para Mantilla, S., (2009), refiere que:

Ayuda a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. (p.70)

De acuerdo a lo citado se concluye que el componente actividades de control hace un enfoque al cumplimiento de las actividades que realiza todo el personal, revisión de procesos, aprobación y control de los mismos para tomar acciones correctivas cuando se determine irregularidades.

1.3.13.4 Información y Comunicación

Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General Del Estado (2014) en la norma 500 refiere que:

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. (p. 77)

Para (Alquichides Fajardo, 2008) menciona que: Esta es la parte final de la auditoria, sin embargo, es una de las partes más importantes del proceso de auditoría. Aquí se realiza las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores.

El informe de Auditoría debe contener:

- Dictamen sobre los Estados Financieros.
- Informe sobre la estructura del control interno de la entidad.
- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la entidad.
- Deben detallarse en forma clara y sencilla los hallazgos encontrados.

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad y la auditada y los auditores, es decir:

Comunicaciones de la Entidad

- ✓ Carta de Representación
- ✓ Reporte de partes externas

Comunicaciones del Auditor

- ✓ Memorando de requerimientos
- ✓ Comunicación de hallazgos
- ✓ Informe de Control Interno

Principales comunicadores del Auditor:

- ✓ Informe Especial
- ✓ Dictamen
- ✓ Informe de Largo

Si en el transcurso de la Auditoría surgen hechos o se encuentran algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se debe elaborar un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el propósito de que sea, corregido o enmendado a la mayor brevedad posible.

Así mismo, si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla, debe ser constructivo y oportuno.

Las personas auditadas deben estar informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoria, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado (p. 13).

En base a los criterios citados se concluye que, el componente de información y comunicación hace hincapié en la información financiera, administrativa y de cumplimiento que se presente en

la organización, siempre y cuando refleje la transparencia de la información se puede saber la situación actual con el fin que se tome las mejores decisiones para evitar perjuicios a la empresa.

1.3.13.5 Seguimiento

De acuerdo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General Del Estado (2014) en la norma 600 menciona que:

Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud. (p. 78)

Para Mantilla, S., (2009), expresa que: “Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo continuo, evaluaciones separadas (independientes) o combinación de los dos”. (p. 70)

Tomando en cuenta los criterios ya mencionados se concluye que, el componente de supervisión y monitoreo es un proceso previo, continuo y posterior según las necesidades que requiera la empresa para verificar el cumplimiento de las actividades, normas y resultados de manera eficiente, eficaz y efectiva.

1.3.14 Tiempos de control

Como afirma la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002). Menciona que el Art. 12 el control interno se aplicará de forma previa, continua y posterior.

Tabla 1-4: Tipos de Control

Control Previo	Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales. (p.5)
-----------------------	--

Control Continuo	Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas. (p.5)
Control Posterior	La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (p.5)

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Elaborado por: Daisy López

De acuerdo con lo citado los tipos de control que una empresa debe realizar según sus necesidades son de tres tipos: el primero control previo, se debe hacerlo antes de ejecutar el proceso para analizar los posibles inconvenientes que puede surgir; el segundo control continuo, la empresa realiza un control en el momento de la ejecución del proceso para verificar si se cumple con lo planificado; y el control posterior es realizado por el auditor interno de cada empresa o a su vez un encargado para examinar si en el proceso existen irregularidades con el fin de tomar acciones correctivas.

1.3.15 Métodos para la Evaluación del Control Interno

Para (Estupiñan Gaitán , 2016) Manifiesta que existen tres métodos de evaluación del control interno, por medio de: Cuestionario, Narrativo o descriptivo y Gráfico o diagramas de flujo. Estos se describen a continuación:

- **Método de Cuestionarios:** Consiste en diseño de cuestionarios en base a preguntas que deben ser ejecutadas por el personal responsable de las diferentes áreas de la entidad bajo un examen especial. Las preguntas son formuladas de tal forma que indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. Algunas preguntas probablemente no resultan aplicables; en ese caso se utilizan las letras ¡NAÍ no aplicable. (p. 160).
- **Método Narrativo o Descriptivo:** Son los procedimientos más detallados y minucioso de gran importancia y las peculiaridades del sistema de control interno para definir anomalías de las diferentes áreas segregadas por actividades, operaciones, departamentos, funciones y personal, donde conste los registros y formularios que intervengan en el sistema de control interno de una institución. (p. 161)

- **Método gráfico o diagramas de flujo:** Consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procesos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea de los procedimientos de la empresa. (p. 161)

En base al criterio anterior se concluye que, los métodos de evaluación de control interno permitirán corroborar información relevante de las actividades del control interno con el desarrollo de cuestionarios, entrevistas y facilitando su entendimiento de los resultados mediante gráficos o diagramas de flujo para un mejor entendimiento de los procesos de la empresa.

1.3.16 Papeles de trabajo

De acuerdo con (Gálvez, 2016), menciones que: Son documentos que sujetan y sustentan la información recopilada por el profesional auditor durante la revisión en el proceso de auditoría, así como se evidencia los resultados obtenidos mediante los procedimientos y pruebas aplicadas al objeto de estudio; con el cual se sustentan las anomalías observadas para emitir conclusiones, recomendaciones y opiniones que estarán implícitas en el informe final de auditoría. En base a la Guía de Normalización de Papeles de Trabajo los papeles de trabajo se clasifican en: cédulas sumarias, cedulas analíticas, cedulas subanalíticas, de informe, observación y seguimiento. (Gálvez, 2016)

1.3.16.1 Cédulas sumarias o de resumen

Consiste en resumir de manera minuciosa las cifras, procesos y conclusiones de una parte, área, proyecto, rubro de cuentas sujeto a examen especial; como: ingresos, egresos o valores presupuestarios. Es conveniente que dispongan principales indicadores de gestión, contables o estadísticos de las operaciones, como también una comparación con los estándares del período anterior comparado con el actual, con el fin de detectar en el momento de las variaciones que manifiesten una explicación, aclaración o desarrollo de algún procedimiento. (Gálvez, 2016)

1.3.16.2 Cédula Analítica

Las cedulas analíticas detallan la información, pruebas y resultados obtenidos, además de contener un análisis de los saldos, cifras, operaciones del área que se va a revisar y es conveniente que la información recopilada sea clasificada de forma que permita detectar fácilmente las

desviaciones de las operaciones, y realizar comentarios o aclaraciones que se requieran para su debida interpretación. Estas cedulas se refieren a las investigaciones necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en los programas de trabajo, teniendo en cuenta las cifras y datos indicados en el acta resumida.

Las cedulas también incluyen la comprobación de los cálculos, ventajosos para reforzar el resultado del examen. La aplicación parte de la razonabilidad de los estados financiero o estadístico; otras aplicaciones se refieren a razones económicas, de rentabilidad o producción per cápita, la determinación del costo-beneficio de las operaciones, las diferenciaciones entre el gasto y el presupuesto ejecutado. (Gálvez, 2016)

1.3.16.3 Cédulas Subanalíticas

Por medio de las cédulas subanalíticas, se desagregan o analizan con detalle los datos contenidos en una cédula analítica. Si se examina, por ejemplo, la cuenta de inversiones en valores, la cédula subanalíticas sería aquella en que se mostraran los saldos mensuales de las cuentas de inversión.

1.3.16.4 Cédula de Observaciones

Las insuficiencias e irregularidades que se hallen comprometidos en el momento de la revisión, se resumirán en esta cédula de observaciones puede absolver, apropiadamente reconocidos con el número de cédula conveniente, a fin de proporcionar su sugestión y examen. (Gálvez, 2016)

1.3.16.5 Cédula de Informes

Una vez finalizada la auditoría, y además de los certificados de conclusiones presentados, se incluirá un informe en la parte superior del registro de trabajo, incluyendo el contexto de la auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y sus resultados, para proporcionar una visión general del trabajo realizado y las acciones que se pueden tomar. (Gálvez, 2016)

1.3.16.6 Cédula de seguimiento de recomendaciones

Si del trabajo de auditoría se derivan recomendaciones u otro tipo de acciones legales, será necesario dejar constancia de ello, primeramente, en cédulas de discusión o de comentarios y después en cédulas de control de seguimiento. (Actas de Notificación de Observaciones). (Gálvez, 2016)

De acuerdo a lo citado anteriormente se concluye que, los papeles de trabajo son documentos que son elaborados por el auditor de acuerdo al desarrollo de la auditoría, lo cual sirve de evidencia para emitir su opinión sobre los hechos e irregularidades encontradas en la entidad. La cedula sumaria sirve de sustento para el desarrollo de las comparaciones de las cifras y procedimientos contables; las cedulas analíticas consiste en detallar y analizar la información de los saldos, cifras, operaciones del área a revisar y a su vez incluye los resultados finales, representados por las observaciones; las cedulas subanalíticas es el desglose detallado de las cedulas analíticas; las cedulas de observación de detallas las deficiencias que han sido notorias a simple vista; las cedulas de informe se exponen las conclusiones, los procedimientos realizados, las evidencias y los resultados para poner en marchas posibles acciones; y, las cedulas de seguimiento detallas en caso de haber recomendaciones si está cumpliendo dichas acciones.

1.3.17 Marcas de auditorías

Como manifiesta (Palomino, 2010) las marcas de auditorías son símbolos convenientes que utiliza el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que se aplicaron.

1.3.17.1 Propósito de las marcas de auditoría

1. Dejar constancia del trabajo realizado.
2. Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.
3. Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.

Tabla 1-5: Marcas de Auditoría

SIMBOLOS	DESCRIPCIÓN
Σ	Sumatoria Total
©	Confrontado con libros
®	Confirmaciones recibidas
≠	Diferencia de saldos
√	Verificado con Estados Financieros
¥	Conformidad con otros documentos
@	Hallazgo
§	Cotejado con documento
∅	No reúne requisitos

S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
□	Inspeccionado

Fuente: CEPEDA (2000)

Elaborado por: Daisy López

De lo citado anteriormente se concluye que, las marcas de auditoría constan de símbolos que se utiliza para reconocer un escrito para agilizar la información plasmada en las cedulas de auditoría y es una abreviación para evitar detallar los hechos.

1.3.18 Índices de auditoría

En conformidad con (Marriaga , 2009) los índices nos facilitan un ordenamiento y la ubicación del archivo de los papeles de trabajo para su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en un lugar visible pueden ser símbolos alfanuméricos, numéricos o alfabéticos.

Tabla 1-6: Índice de papeles de trabajo

ÍNDICE ALFA- NUMÉRICO	NOMBRE DE LA CÉDULA
IPT	Índice de Papeles de Trabajo
IM	Índice de Marcas
PA	Programa de Auditoría
NIEE	Notificación de Inicio Examen Especial
VP	Visita previa
FODA	Matriz FODA
CCI	Cuestionario de Control Interno
HP	Hoja de procesos
MI	Matriz de indicadores
MHR	Matriz de hallazgos y riesgos
ICI	Informe de control interno
CLI	Convocatoria a la lectura del informe
IF	Informe final
ACF	Acta de conferencia final
PAC	Plan de acción

Fuente: CEPEDA (2000)
Elaborado por: Daisy López

Tomando en cuenta lo citado anteriormente se concluye, que los índices de auditoría facilitan el orden y la localización de los papeles de trabajo, estos pueden ser numéricos, alfanuméricos o alfabéticos.

1.3.19 Evidencia de Auditoría

Según (Espino García, 2014) menciona que:

Es toda la documentación que emplea el auditor para realizar la conclusión en que se sustenta la opinión. Esta documentación introduce tanto los registros de los documentos financieros, como otros tipos de información. Una evidencia no puede ser apta si al mismo tiempo no es importante y válida. Para ser apta debe enlazar con la afirmación en cuestión. Se presume que un auditor examina el pasado de cuentas por cobrar y el subsecuente cobro, para conseguir la evidencia de la afirmación de examinación de la estimación para cuentas incobrables. La autenticidad (confiabilidad) de la evidencia depende de la situación en que se percibió. (p.6)

Para Montes, C., et ál. (2016), menciona que:

La documentación de auditoría es todo el aviso que utiliza el auditor para realizar las conclusiones en las que se sustenta la opinión de auditoría. Incluye la documentación incluida en los registros contables y otra información. Esto no quiere decir que la auditoría examina toda la documentación existente: la evidencia es almacenada por naturaleza y se puede utilizar la documentación de auditorías anteriores o de actividades de control de calidad de la firma para la confirmación y seguir con los clientes. (p.46)

En base a los criterios emitidos se concluye, que la evidencia de auditoría son documentos que sirven para poner en evidencia los hechos, irregularidades y riesgos encontrados en el desarrollo de la auditoría que a su vez se elaboran los papeles de trabajo y se puede emitir un informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

1.3.20 Tipos de Pruebas de Auditoría

Las pruebas de auditoría para Gálvez, M. (2016) refiere que: “*Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.*”

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

1.3.20.1 Pruebas de control

Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante, tienen por objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno en los que el auditor basa su confianza, están siendo aplicados.

1.3.20.2 Pruebas analíticas

Información financiera comparable de períodos anteriores considerando los cambios conocidos. Resultados esperados tales como presupuestos, pronósticos o predicciones, incluyendo extrapolaciones de datos anuales o interinos.

1.3.20.3 Pruebas sustantivas

Tienen como cometido obtener evidencia suficiente que permita al auditor emitir su juicio en las conclusiones acerca de cuándo pueden ocurrir pérdidas materiales durante el proceso de la información.

Tomando en cuenta el criterio anterior las pruebas de auditoría permiten recopilar evidencia tanto del control interno de las operaciones, analizar las anomalías encontradas en la información financiera y basado en la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente el auditor tiene competencia para emitir un informe con sus respectivas conclusiones.

1.3.21 Hallazgos de Auditoría

Según la Contraloría General del Estado, (2001), menciona que “El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada”. (p.221)

Desde el punto de vista Marulanda Tobón, (2016), enfatiza que: Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de una entidad o programa bajo examen y que merecen ser comunicados en el informe.

1.3.22 Atributos del hallazgo de auditoría

Según la Contraloría General del Estado, (2001), expresa que los atributos que debe tener un hallazgo son:

- **Condición (Lo que es - situación actual):** Es la condición de la presente detectada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está evaluando. Esta información servirá para determinar sí:

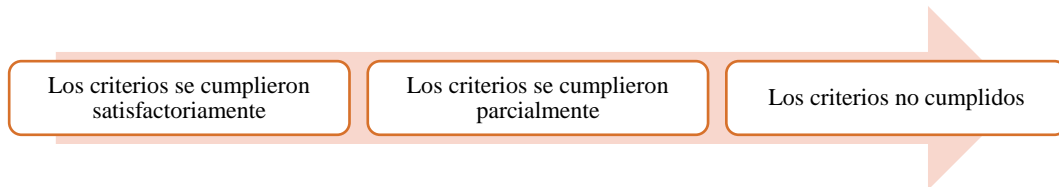


Figura 5-1. Condición del hallazgo

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, p.271)

Elaborado por: Daisy López.

- **Criterio (Lo que debe ser):** Son parámetros de confrontación o igualdad de las normas, leyes, reglamentos entre otros aplicables a la situación encontrada que permiten la revisión de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

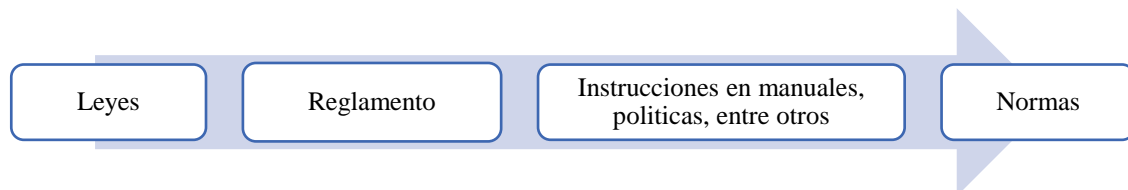


Figura 6-1. Criterio del hallazgo

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, p.271)

Elaborado por: Daisy López.

- **Causa:** Es el argumento fundamental por la cual se da el nacimiento a la desviación o es el motivo por se incumplió las normas de la entidad. Las causas pueden originarse por:

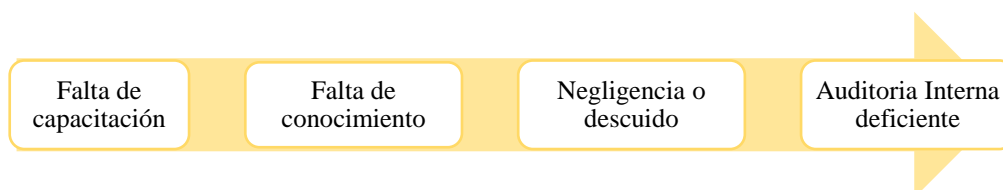


Figura 7-1. Causa del hallazgo

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, p.272)

Elaborado por: Daisy López.

- **Efecto:** Es el resultado que se deriva de los criterios, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo.

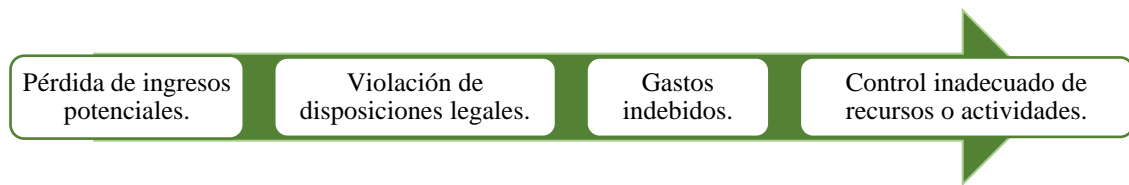


Figura 8-1. Efecto del hallazgo

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, p.272)

Elaborado por: Daisy López.

Los hallazgos, deben ser redactados claramente a fin de facilitar la identificación de cada uno de los atributos. (pp.271.272)

Desde el punto de vista Marulanda Tobón, (2016), menciona que existe 4 atributos del hallazgo:

- **Condición:** Párrafo en el cual el auditor describe la situación deficiente encontrada
- **Criterio:** Párrafo en el que el auditor detalla el estándar contra el cual ha medido o comparado la condición. Es la norma contra la cual el auditor mide la condición. “Lo que debe o debió ser”
- **Causa:** Párrafo donde el auditor detalla las razones por las cuales, a su juicio, ocurrió la condición observada. “Por qué ocurrió la condición”
- **Efecto:** Es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa de la condición descrita. “La diferencia entre lo que es y debió ser” (pp. 9-12)

Considerando lo citado anteriormente se concluye que los atributos del hallazgo más significativos son: condición, criterio, causa y efecto por lo cual están conectados para generar como resultado la emisión de un informe con dichos hallazgos encontrados en el desarrollo de la auditoría poniendo a consideración ciertas recomendaciones para solucionar las anomalías encontrada.

1.3.23 Riesgos de Auditoría

Para Laski, J. (2018) el riesgo lo define como:

Un evento que puede afectar la marcha del proyecto o un negocio en el futuro, que está asociado a cualquier actividad que se realice, y que plantee la posibilidad de decidir entre

varias opciones a través de la revisión que permita asegurar que los riesgos están siendo administrados.

Según Espino, G., (2014), menciona que:

El peligro de auditoría es en función del riesgo de equivocación material y del fallo de detección. La calificación de los fallos se basa en las actividades de auditoría a realizar para recibir información suficiente con dicho propósito y en la documentación obtenida durante toda la auditoría. La calificación de las fallas es una cuestión del criterio profesional, más que una situación que pueda medirse con exactitud. (p.44)

1.3.24 Categoría del Riesgo de Auditoría.

Específicamente, el auditor se enfrenta a tres tipos de riesgos al desarrollar una auditoría externa de estados financieros:

- **Riesgo inherente:** Está relacionado de manera directa con la actividad económica de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno.
- **Riesgo de control:** Para el que influyen los sistemas de control interno implementados en la empresa, los cuales podrían resultar insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades.
- **Riesgo de detección:** Está directamente asociado con los procedimientos sobre auditoría. Se trata de la no detección de errores en el proceso realizado. Una auditoría externa basada en riesgos se enfoca justamente en evaluar los riesgos del negocio para comprender en qué aspecto de las actividades de una organización existe una mayor exposición a que se produzca información financiera errónea. La auditoría externa basada en riesgos focaliza los esfuerzos del auditor en evaluar rubros.

Según Montes, C., et.al., (2016), existen tres categorías de riesgos como:

- **Riesgos Inherente:** Es la suspicacia de los documentos financieros a la objetividad de fallas o errores significativos, antes de examinar la realidad de las actividades de control. El peligro inherente está igualmente fuera del control del auditor. Difícilmente este puede adquirir acciones para reducir, porque es particular de la actividad normal de la entidad,

por lo tanto, las actividades que se desarrollan e implementan tiene la afirmación de disminuir el impacto del peligro en el momento en que se origina o se presenta.

- **Riesgo de Control:** Es la suspicacia de que los modelos de control no estén en actos de reducir o reconocer fallas o errores en los documentos financieros. Este nivel de peligro también está aparte del control del auditor, pero las aversiones son afirmaciones del análisis y la examinación de los sistemas de información, contabilidad y control que resuelven los niveles de riesgo en la medida en que se los adquieren.
- **Riesgo de Detección:** Es la contingencia de que las actividades formuladas para guiar el desarrollo de la auditoría no encuentran fallas o peligros en los documentos financieros. Así como el peligro de control elimina la realidad de las altas categorías de riesgo inherente, el riesgo de detección es la última y la única afirmación de la eliminación los altos niveles de riesgos inherente y de control. (pp.86-87)

De lo citado anteriormente los riesgos que existe en una auditoría son de tres tipos, el riesgo inherente es propio de la naturaleza de la empresa, el riesgo de control se da en el control interno que aplico la empresa y el riesgo de detección se da cuando una vez aplicado las técnicas, herramientas de auditoría y los procesos no se ha podido detectar el error.

1.3.25 Tipos de Opiniones del Informe de Auditoría

Como refiere Gálvez, M. (2016). Un auditor expresa el resultado del trabajo de auditoría en un informe, en el cual se consigna su opinión profesional y brinda sus recomendaciones. Para el caso de la auditoría financiera, en el informe se indica si los estados financieros de una organización, que estuvieron sometidos a examen, reflejan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones, conforme a ciertas prácticas y principios contables.

- **Opinión sin salvedades:** Las pruebas se pudieron realizar sin contratiempos y la información estuvo disponible, la opinión que expresa el auditor financiero es limpia, sin salvedades o no calificada. Significa que la auditoría se ha llevado a cabo de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y que los estados financieros que se examinaron se ajustan a los principios contables generalmente aceptados que le son aplicables, en todos los aspectos materiales. En ese sentido, los estados financieros reflejan razonablemente la situación económica y los resultados de las operaciones de la organización. Gálvez, M. (2016).

- **Opinión calificada o con salvedades:** El auditor emplea Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, pero el cliente no ha utilizado las normas de contabilidad que le son aplicables de manera consistente. También pudo ocurrir que, por diferentes circunstancias el auditor no pudo obtener suficiente evidencia para poder emitir una opinión no calificada. Por ejemplo, no hubo confirmaciones de cuentas por cobrar a los clientes o no se pudo inspeccionar un inventario al corte de los estados financieros.

- **Opinión negativa o adversa:** El auditor debe emitir una opinión negativa cuando los estados financieros presentan desviaciones importantes de los principios de contabilidad que le son aplicables al cliente u organización evaluada. Esto significa que hay situaciones de importancia relativa o materialidad que no fueron incluidas en los estados financieros. Gálvez, M. (2016).

- **Abstención de opinión o descargo de responsabilidad:** Un auditor debe abstenerse de emitir una opinión sobre los estados financieros que ha examinado, cuando se presentan ciertas circunstancias tales como:
 - El auditor no es independiente con respecto al cliente de la auditoría.
 - Existe una limitación de alcance que es material. Por ejemplo, las condiciones que el cliente exige impiden llegar a una opinión; tal sería el caso en que se anticipa la fecha de finalización de la auditoría.
 - Existe una incertidumbre significativa.

Haciendo hincapié en lo citado anteriormente las opiniones que el auditor puede reflejar en su informe final de auditoria se base en toda la información que recopilo en el proceso basados en la evidencia siendo está a su vez debe ser suficiente, competente y pertinente, para dar una opinión sin salvedades significa que todo se encuentra bien sin anomalías, una opinión con salvedades que hay un mínimo detalle que no perjudica a la empresa, opinión negativa que al realizar el proceso de auditoria se encontraron anomalías para no poder concluir la auditoria y finalmente la abstención de opinión, el auditor prefiere evitar opinar debido a las falencias encontradas en todos los ámbitos.

1.3.26 Cartera Vencida

Según el portal web (Miguel Estrada, 2018), Son todos los valores pendientes de cobro que aún no han sido recaudados o que no se han podido recaudar en un periodo de tiempo determinado y por tal razón hallándose vencidos.

1.3.26.1 Cartera Mora

Para (Monje García, 2013) “Son los activos que no han sido pagados en la fecha de vencimiento del crédito que además ya se les cobra tanto los intereses corrientes y los intereses moratorios y más la cuota vencida.” (p. 23).

1.3.26.2 Coactivas

En concordancia con el (Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización, 2010)

Art. 350. Coactiva. – Menciona que para el cobro de cualquier naturaleza que haya a favor de los gobiernos: Regional, Provincial, Distrital y Cantonal ejercerán la potestad de Coactivas por medio de los tesoreros o funcionarios recaudadores. La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo podrá designar recaudadores externos facultados a ejercer la acción de coactiva en las secciones territoriales; estos coordinaran su accionar con el tesorero de la institución respectiva. (p. 12)

1.3.26.3 Rotación de Cartera

Según el portal web la rotación (Gerencie.com, 2018), la rotación de cartera nos permite identificar cuanto tiempo nos tomara recuperar los valores pendientes de cobro.

1.4. Marco conceptual

1.4.1 Examen Especial

De acuerdo con la (Contraloría General del Estado , 2016), expresa que es:

Una auditoría de alcance limitado que tiene como fin revisar y analizar solo una parte específica de todas las operaciones que se llevan a cabo en una entidad y tiene como objetivo verificar si se está dando un adecuado manejo de los recursos y sobre todo si se está dando cumplimiento con las leyes y normas vigentes emitidas por los organismos de control. (p. 8).

1.4.2 Cartera vencida

Teniendo en cuenta a Ramírez Vega, (2016), la cartera vencida se clasifica de un estatus “vigente” a uno vencido”; por lo que, la cartera vigente está compuesta por los deudores que se encuentran al

corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de pago. En cambio, la cartera vencida es la porción del total de sus deudores que reportan atraso en el cumplimiento de sus obligaciones de pago.

1.4.3 Control Interno

Según Santillana González, (2015), deduce que:

El control interno comprende el plan de organización y todo los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por la dirección general, los responsables del gobierno y otro personal de la entidad para salvaguardar sus activos y documentación relevante; promover eficiencia operativa; y estimular el acatamiento y adhesión a la legislación, normatividad y a las políticas prescritas por la administración.

1.4.4 Administración Pública

La administración pública es la gestión que se lleva a cabo en los organismos, instituciones o entes públicos, que reciben de parte del poder político los recursos necesarios para atender los intereses o asuntos de los ciudadanos, de sus acciones y sus bienes, generando bienestar común, siguiendo un orden jurídico. (Administración Pública, 2018)

1.4.5 Servicios Públicos

Como lo hace notar Carrión Carlos, (2019), en la página de la Organización Internacional del Trabajo, menciona que:

Los servicios públicos de provisión de calidad es una situación “sine qua non” para la eliminación efectiva de la pobreza. Los gobiernos autónomos son los últimos responsables en asegurar la dirección confiable y universal a los servicios públicos en unos marcos normativos que prevean la rendición de cuenta de los ciudadanos.

1.4.6 Informe de auditoría

Según Pallerola, J., & Monfort, E., (2014), menciona que:

La principal característica del informe de auditoría se debe originar, de acuerdo al alcance y naturaleza del trabajo, emitir una opinión con respecto a la razonabilidad de las cuentas

anuales de la entidad auditada comparando la imagen del patrimonio, la situación, los resultados, reflejados también en los flujos de efectivo. (p.61)

1.4.7 *Integridad y Objetividad*

Según Arens. A., et ál. (2007), menciona que “Es el desempeño de cualquier servicio profesional, los miembros deben mantener la máxima objetividad e integridad y estar libres de conflictos de interés, además, no deben desnaturalizar hechos deliberadamente ni subordinar su juicio a Otros”. (p.90)

1.5. *Idea a defender*

La ejecución de un Examen Especial al GAD Municipal de Pelileo, permitirá la verificación de los procesos ejecutados en la determinación de la razonabilidad de los saldos contables de la Cartera Vencida, verificar el cumplimiento de los sistemas de control interno y establecer los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión de los valores contables para el mejoramiento de la gestión administrativa de los servicios públicos.

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de investigación

La presente investigación se desarrollará con un enfoque de investigación cualitativa y cuantitativa.

2.1.1 *Investigación Cualitativa*

Según (Gómez, 2006), menciona que: “Estas variables implican cualidades, que no son susceptibles de ser medidas de ser medidas por instrumentos”. (p.21)

Este enfoque permitirá tener una observación directa, indagación y posterior el análisis de la información en cuanto a la realidad de la cartera vencida durante el proceso de la investigación, la cual consiste en el detalle de actividades, operaciones, situaciones, eventualidades, personal, interacciones y conductas que son visibles.

2.1.2 *Investigación Cuantitativa*

Para Galeano, (2004), menciona que:

Es la recopilación de datos estadísticos a ser medidos, el caso de estudio del corte cuantitativo procura explicar una realidad general desde el punto de perspectiva externa y objetiva. Su propósito es indagar la exactitud de mediciones e indicadores sociales con el fin de generar e informar resultados a las poblaciones o situaciones extensas. Trabajan comúnmente con los números o un dato que sea cuantificable. (p.24)

Se basa en la selección subjetiva e intersubjetiva de indicadores a través de conceptos y variables de cierto proceso, hechos, estructuras y persona. Este enfoque se lo verá reflejado a través de la población o la muestra y los resultados que brinden la evaluación del examen especial a los rubros de cartera vencida mediante indicadores.

2.2. Nivel de investigación

2.3.1 Descriptiva

Según (Namakforoosh, 2005), menciona que: “La investigación descriptiva es una forma de estudio para saber quién, donde, cuando, cómo y porqué del sujeto de estudio”. (p.91)

Este nivel de investigación permitirá establecer un diagnóstico de la situación actual que mantiene el departamento Financiero del GAD de Pelileo, sucesos o grupos que se encuentren vinculados con la investigación y en función a ello se diseñarán recomendaciones que contribuyan a la mejora continua y a una gestión eficiente en las actividades que realiza a diario este departamento.

2.3.2 Explicativa

Según (Namakforoosh, 2005), afirma que: “La idea principal de este estudio es obtener conocimiento más amplio respecto al problema del estudio. Un estudio cualitativo es un ejemplo de estudio exploratorio”. (p.72)

Este nivel de investigación ayuda a interpretar la realidad de los hechos que ocurre alrededor del objeto de estudio por lo que se analizarán todas las causas y efectos de las deficiencias de las operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo

2.3. Diseño de investigación

La investigación propuesta es de tipo No Experimental, porque se efectuará sin la manipulación de las variables independientes, es decir se las observará, se las recopilará tal y como se presenten en un entorno natural los reportes de cartera vencida para luego realizar un análisis constructivo.

2.4. Tipo de estudio.

La investigación a realizarse será de tipo documental, de campo, bibliográfica y descriptiva y explicativa.

2.4.1 Documental

Según (Eyssautier de la Mora, 2016), menciona que “Se refiere a cualquier documento original que contenga información fidedigna y que no haya sido previamente alterada o distorsionada para fines específicos”. (p.98)

Es el punto de partida para la realización de todo el proceso de investigación. Se obtendrá información en base a contenidos en libros, revistas especializadas, archivos, artículos científicos, investigaciones, sitios web, leyes y reglamentos vigentes, de reconocidos autores y tratadistas sobre Auditoría y muy particularmente sobre exámenes especiales a la cartera vencida de entidades del sector público.

2.4.2 Campo

La investigación de campo permitirá el acercamiento directo al sujeto de investigación que se deberá trabajar con todos los elementos que lo componen, acudiendo directamente a las fuentes de investigación interna. Es decir, se realizará una visita preliminar y visitas concurrentes al GAD de Pelileo con el objetivo de determinar la problemática sobre la recuperación de cartera vencida.

2.5. Población y muestra

2.5.1 Población

Es el conjunto de personas u objetos de los que se desea conocer algo en una investigación, este puede estar formado por personas, animales, cosas etc. (López, 2018)

2.5.2 Muestra

Es un subconjunto o parte del universo o población que se llevará en la investigación. La muestra es una parte representativa de la población. (López, 2018)

Para la presente investigación se considerará el apoyo de los principales servidores públicos que laboran en la institución y relacionados con la cartera vencida, ellos serán de la mayor fuente de información por lo que la población es finita no se requerirá de un muestreo, los resultados de la propuesta se validaran en el análisis de la totalidad de los elementos a estudiar.

Tabla 2-1: Directores Departamentales

PERSONAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PELILEO		
Sujetos de investigación	Cargos	Población
Silvia Toaza	Directora Financiera	1
Natalia Rosero	Tesorerera Municipal	1
Ximena Paz	Técnico de Tesorería	1
Rotman Gallegos	Secretario de Coactivas	1
Olivia Gallegos	Recaudadora	1
Mario Villarroel	Recaudador	1
Cecilia Céspedes	Recaudadora	1
Carmen Cevallos	Auxiliar de servicios	1
TOTAL		8

Elaborado por: Daisy López
Fuente: GAD Municipal de Pelileo

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

Para el trabajo de investigación se aplicará la metodología deductiva, analítica y sistémica.

2.6.1 *Deductiva*

Según (Rodríguez E., 2005), menciona que: “Consiste en obtener conclusiones particulares a partir de una ley universal”. (p.29)

Permitirá recabar la información que ilustre la situación actual de la dirección financiera del GADM del Cantón Pelileo, detallar criterios específicos, políticas y estrategias en torno al mejoramiento de los sistemas de control, planificación y su correcta aplicación, de acuerdo al tema de estudio.

2.6.2 *Analítica*

Se basa en el análisis minucioso de los hechos y fenómenos que estén presentes en el objeto de estudio. Su soporte en la recopilación de información proporcionada por la institución, que se verá reflejado en un informe que detalle la situación real de la institución, con un enfoque desde todos los puntos de vista que permita tomar las medidas adecuadas y certeras.

2.6.3 *Sistémica*

Para el correcto desarrollo de la investigación se seguirá los pasos y fases correspondientes para la debida ejecución de un examen especial, como: planeación, ejecución y comunicación de resultados.

2.7. Técnicas

Las técnicas que servirá para recopilar información que ayude a realizar un examen especial y previo un informe, son:

2.7.1 Observación

Según (Namakforoosh, 2005), refiere que: “La forma obvia de recopilar datos nuevos es observar el comportamiento, bien sea en un ambiente o escenario natural (donde la gente actúa libre y normalmente), en una situación controlada (de laboratorio) o en una observación directa”. (p.73)

Se utilizará esta técnica para realizar una observación directa con el propósito de recabar información relevante y a posterior analizarla, así como tener una aproximación con el sujeto de estudio durante la investigación, con la finalidad de descubrir y puntualizar hechos relacionados con el problema de estudio, esto se realizará con las visitas frecuentes.

2.7.2 Encuesta

Se planteará y diseña un cuestionario de preguntas que son aplicados al sujeto de estudio con el fin de conocer sus opiniones y reacciones cerca del objeto de estudio para luego tabularlas y analizarlas.

2.8. Instrumentos

Los instrumentos a utilizar son: Cuestionarios, Guías de Entrevistas y Papeles de Trabajo.

2.8.1 Cuestionarios

De acuerdo a Münch, L., & Angeles, E., (2015), menciona que: “El cuestionario es un formato redactado en forma de interrogatorio en donde se obtiene información acerca de las variables que va a investigar”. (p.73)

Se realizarán en las áreas competente como es la cartera vencida, con el propósito de obtener información confiable para evaluar el nivel de riesgo y confianza.

2.8.2 Papeles de trabajo

Como menciona (Gálvez, 2014). Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

Servirá como evidencia de la investigación en el que se reflejará las comprobaciones, verificaciones e interpretaciones del examen especial a ejecutar, mediante este instrumento podemos emitir una correcta opinión sobre la información evaluada

2.9. Análisis e interpretación de resultados

Se realizó las encuestas a las 8 servidoras y servidores que desarrollan sus actividades en el área de tesorería del GAD Municipal de Pelileo, la encuesta se enfoca en recopilar información relacionada con las posibles causas de una cartera vencida.

Mediante la técnica de la encuesta y la investigación de campo se analizó los resultados obtenidos de la encuesta mediante la tabulación de datos en relación a las recaudaciones de los tributos y servicios públicos que presta la institución pública.

La cartera vencida se da por las deudas que no han sido canceladas por el contribuyente y para ello establecen mecanismo como las medidas precautelares como dar una facilidad de pago antes de realizar el proceso coactivo con la finalidad que el deudor disponga de tiempo para cancelar la deuda.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PELILEO.**

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS

Objetivo: Recabar información sobre los procesos de recaudación, cumplimiento de objetivos, desarrollo de políticas y otros elementos desarrollados con la gestión de la recuperación de cartera vencida del GAD Municipal de Pelileo.

1. ¿Disponen de una planificación para los procesos de recaudación anual?

Tabla 2-2: Existe una planificación para la recaudación

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	5	63%
NO	3	38%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo
Elaborado por: Daisy López



Gráfico 1-2. Existe una planificación para la recaudación

Fuente: Tabla 2-2.
Elaborado por: Daisy López

Análisis

Del total de las encuestas aplicado al personal del área de tesorería se determina que el 62% menciona que sí disponen de una planificación para los procesos de recaudación mientras que el 38% dicen lo contrario, que desconocen la existencia de una planificación.

La importancia de una planificación se sustenta en el fortalecimiento de los procesos que permite definir acciones con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas a nivel de recaudaciones.

2. ¿Se cumplen los objetivos establecidos en cuanto a las recaudaciones anuales?

Tabla 2-3: Cumplimiento de objetivos de recaudación

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	3	38%
NO	5	62%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo
Elaborado por: Daisy López



Gráfico 2-2. Cumplimiento de objetivos de recaudación

Fuente: Tabla 3-2.
Elaborado por: Daisy López

Análisis

Desde el punto de vista de los encuestados del área de tesorería, el 38% dicen que, si se cumplen los objetivos anuales de recaudación, por otra parte 62% confirma que no se cumplen los objetivos establecidos anuales para la recaudación.

Al establecer objetivos la institución está marcando un camino a seguir, ayuda a dirigir, controlar y revisar las actividades de recaudación ya sea a corto, mediano o largo plazo por lo que es importante cumplir los objetivos propuesto para evitar un retraso de planes y generar a largo plazo una cartera vencida.

3. ¿Se ha desarrollado políticas de cobro para minimizar la cartera vencida?

Tabla 2-4: Desarrollo de Políticas

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo
Elaborado por: Daisy López

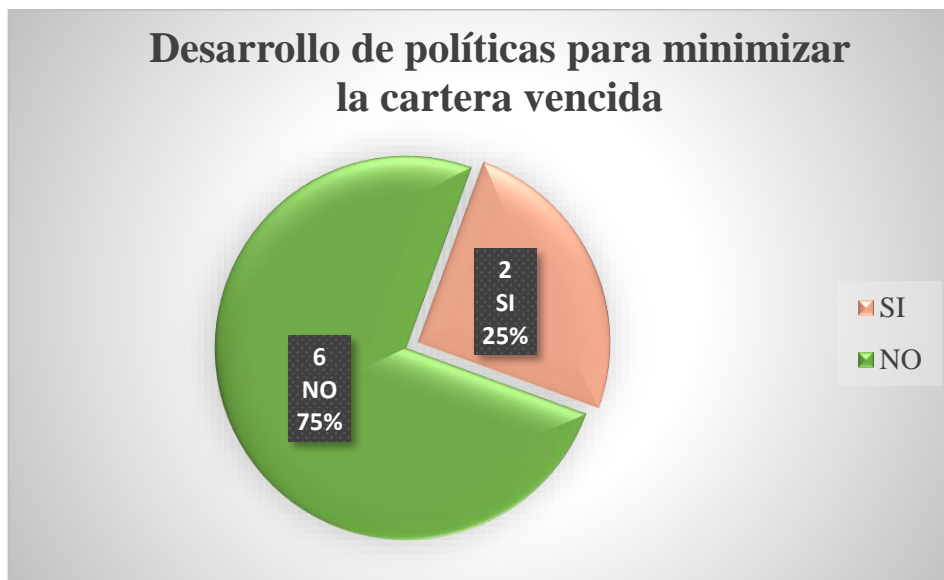


Gráfico 3-2. Desarrollo de políticas para minimizar la cartera vencida.

Fuente: Tabla 4-2.
Elaborado por: Daisy López.

Análisis

Se preguntó a las servidoras y servidores del área de tesorería sobre el desarrollo de políticas de cobro y el 25% mencionan que si se han desarrollado con el fin de minimizar la cartera vencida pero la otra parte que es el 75% dicen que no o desconocen del desarrollo de políticas de cobranza para minimizar la cartera vencida.

El desarrollo de políticas es necesario para cualquier tipo de organización, trata de principios creados por la dirección y aceptados por los integrantes para mejorar la gestión de las actividades por lo tanto es importante el desarrollo de políticas de cobro de deudas para minimizar la cartera vencida.

4. ¿Las estrategias implícitas para la recaudación ayudan a reducir en nivel de morosidad de la cartera vencida?

Tabla 2-5: Las estrategias minimizan la cartera vencida

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo
Elaborado por: Daisy López

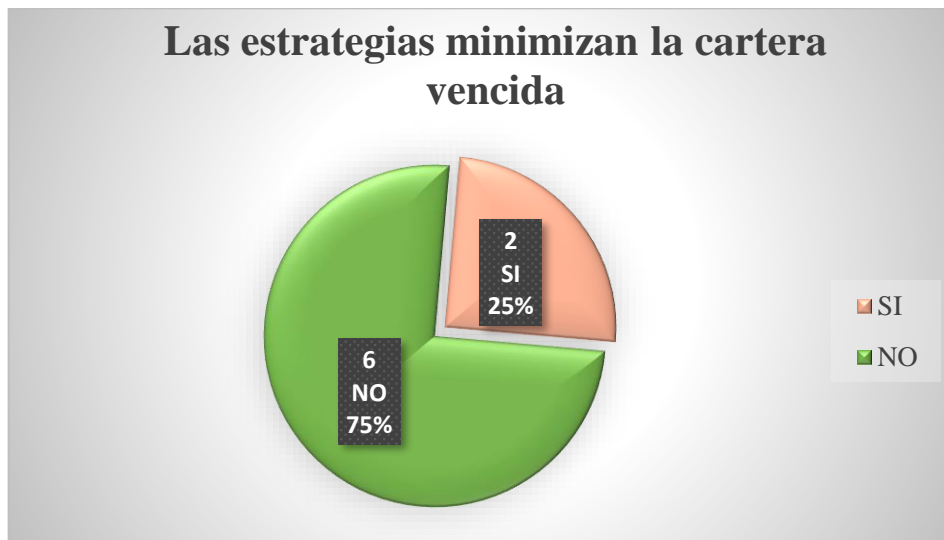


Gráfico 4-2. Las estrategias minimizan la cartera vencida.

Fuente: Tabla 5-2.
Elaborado por: Daisy López

Análisis

La mayor parte del personal del área de tesorería confirma en un 75% dice que no o desconoce que las estrategias implícitas para la recaudación ayudan a minimizar la morosidad de la cartera vencida, sin embargo, un 25% dice que sí, las estrategias implícitas para la recaudación ayudan a reducir el índice de morosidad

El realizar estrategias claras para los procesos de recaudación permite cuantificar el nivel de cumplimiento de los objetivos a través de acciones claras, precisas, y coherentes del cobro de la deuda.

4. ¿Existe un plan de acción que ayude a reducir la morosidad de los deudores?

Tabla 2-6. Existe un plan de acción.

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo
Elaborado por: Daisy López

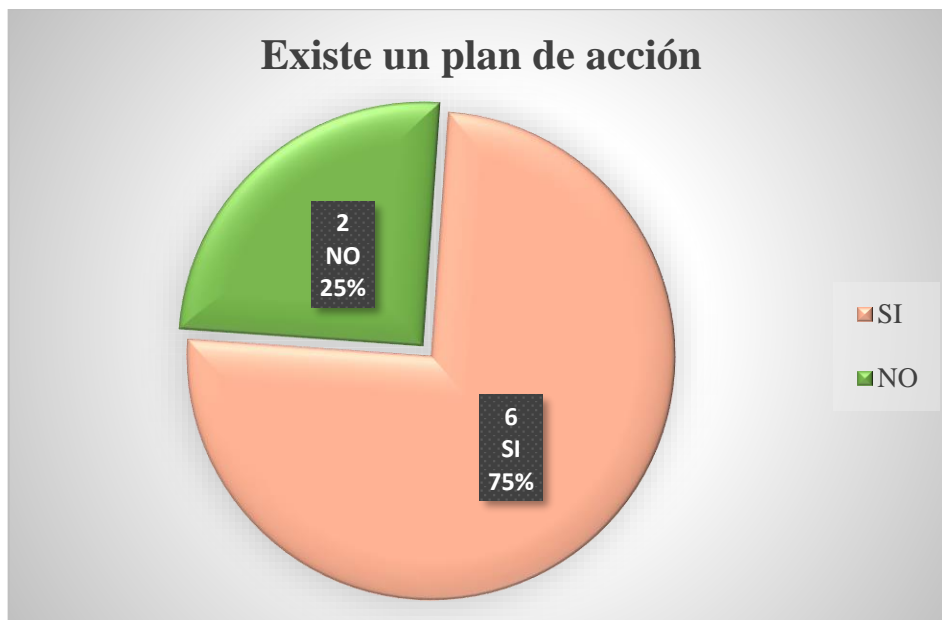


Gráfico 5-2. Existe un plan de acción.

Fuente: Tabla 6-2.
Elaborado por: Daisy López

Análisis

La existencia de un plan de acción que ayude a reducir la morosidad de los deudores es evidente con

un 75% que dice que sí, existe un plan de acción, muy por lo contrario, en un 25% menciona que no o desconocen de un plan de acción que ayude a reducir la morosidad de los deudores.

El plan de acción promueve el proceso de documentos de las estrategias son una serie de acciones, actividades, responsables, indicadores de gestión, monitoreo y retroalimentación del proceso de cobro a los deudores del municipio, esto garantiza mejorar los niveles de recaudación.

5. ¿Se verifica si el deudor está cumpliendo con las facilidades de pago otorgado?

Tabla 2-7: Cumplimiento de facilidades de pago.

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	5	75%
NO	3	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo

Elaborado por: Daisy López

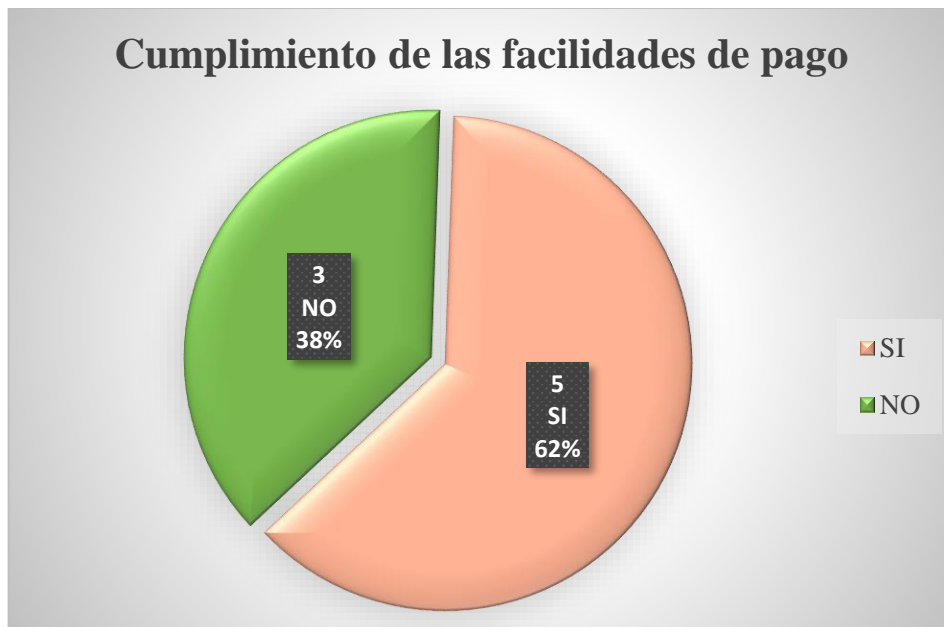


Gráfico 6-2. Cumplimiento de las facilidades de pago.

Fuente: Tabla 7-2.

Elaborado por: Daisy López

Análisis

Del total de encuestados en el área de tesorería, un 62% refiere que si se verifica que las facilidades de pago otorgadas a los deudores se estén cumpliendo por otra parte un 38% menciona que no verifica si el deudor está cumpliendo con las facilidades de pagos.

Es fundamental que el deudor cumpla con las facilidades de pago que es una medida precautelaría para evitar realizar el proceso coactivo en donde se procede a embargar los bienes del deudor.

6. ¿Por qué medio el GAD Municipal de Pelileo comunica a los deudores el pago pendiente?

Tabla 2-8: Medio de comunicación al deudor.

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Cuando el deudor se acerca a las oficinas	3	38%
Notificación por escrito	5	63%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo
Elaborado por: Daisy López

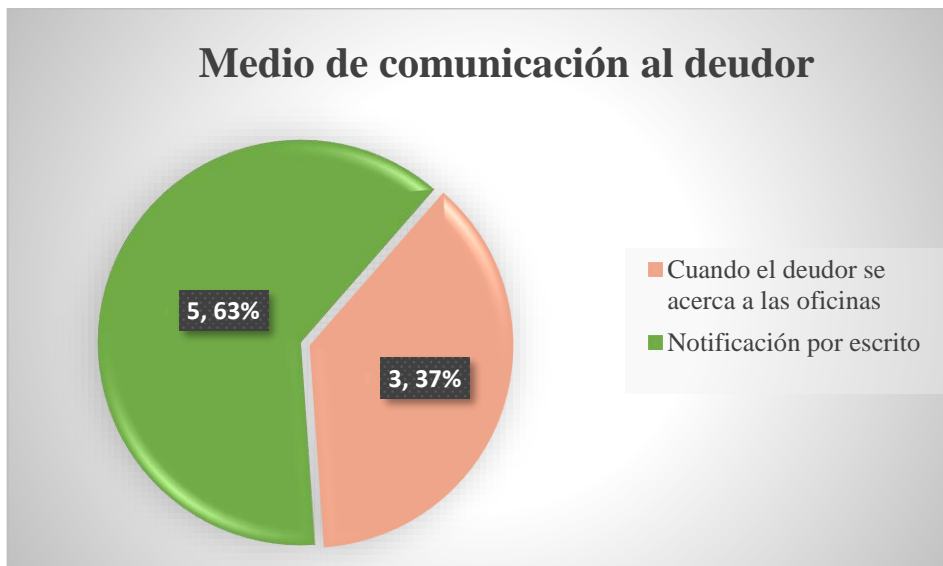


Gráfico 7-2. Medio de comunicación al deudor.

Fuente: Tabla 8-2.
Elaborado por: Daisy López

Análisis

En su mayoría que corresponde al 62% del total de encuestados en el área de tesorería, el medio más común para comunicarse con el deudor, es emitiendo una notificación por escrito, mientras que un 38% refiere que también comunican con el deudor cuando se acerca a las oficinas.

La notificación por escrito es uno de los medios más comunes para que el deudor se acerque y tomar medidas de solución de pago de la deuda, de tal manera evitar la confusión de los montos de pago.

7. ¿Con que frecuencia el GAD Municipal de Pelileo comunica el pago pendiente al deudor?

Tabla 2-9: Frecuencia de comunicación de la deuda.

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Mensual	5	63%
Trimestral	1	13%
Anual	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo

Elaborado por: Dais López

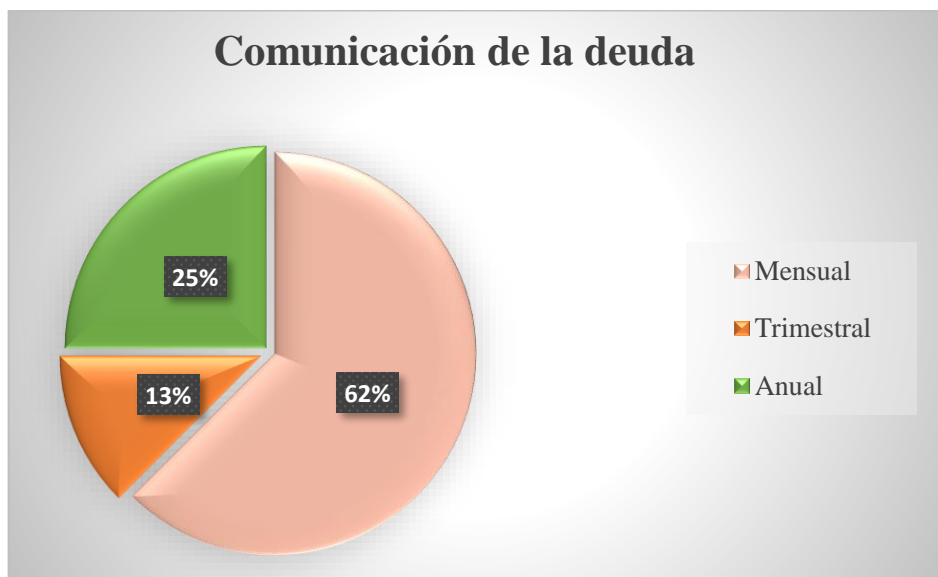


Gráfico 8-2. Frecuencia de comunicación de la deuda.

Fuente: Tabla 9-2.

Elaborado por: Daisy López

Análisis

En el presente gráfico se muestra que el 62% del total de encuestados en el área de tesorería, comunican la deuda pendiente de pago mensualmente mientras que un 25% menciona que es anualmente y por otra parte un 13% mencionó que se hace trimestralmente.

Al comunicar mensualmente la deuda de pago pendiente, están tomando una acción preventiva que ayuda hacer un recordatorio al deudor con el fin de evitar tomar acciones que perjudiquen al mismo y cumplir con la obligación de pago.

8. ¿Qué tipo de riesgo puede llegar a tener el GAD Municipal de Pelileo por una cartera vencida elevada?

Tabla 2-10: Riesgo de la cartera vencida.

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Financiero	8	100%
Administrativo	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo
Elaborado por: Daisy López



Gráfico 9-2. Riesgo de la cartera vencida.

Fuente: Tabla 10-2.
Elaborado por: Daisy López

Análisis

A la consulta realizada al personal público acerca del riesgo que puede tener una cartera vencida, el total de encuestado es decir un 100% menciona que puede ocasionar un riesgo financiero.

Las decisiones administrativas es la principal causa que genere un riesgo en la cartera vencida y su consecuencia trae el riesgo financiero, por tal razón la dirección administrativa debe planificar, dirigir y controlar que los procesos de recaudación, a su vez se cumplan y evitar a posterior un riesgo financiero.

9. ¿Qué nivel de cartera vencida considera usted que tiene el GAD Municipal?

Tabla 2-11: Nivel de cartera vencida

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Alto	1	13%
Medio	7	88%
Bajo		0%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo

Elaborado por: Daisy López

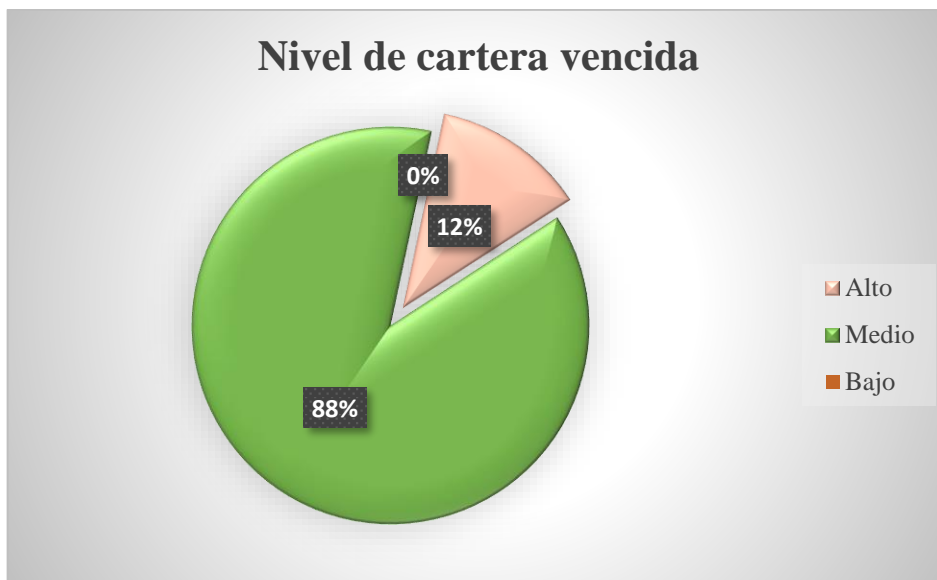


Gráfico 10-2. Nivel de cartera vencida

Fuente: Tabla 11-2.

Elaborado por: Daisy López

Análisis

Del total de encuestados el 88% del personal público menciona que existe un nivel medio de cartera vencida, por otro lado, un 12% dice que la cartera vencida tiene un nivel alto de morosidad.

Es adecuado que la organización mantenga un nivel bajo de cartera vencida para un índice de morosidad bajo, para el cumplimiento de objetivos, estrategias y acciones planificadas, es necesario los controles concurrentes de la cartera vencida, renovación de acciones, estrategias y políticas de recaudación, que ayude a mantenerse en un nivel bajo de riesgo de morosidad.

10. A su criterio ¿Cuál es la principal causa para que se dé un alto índice de morosidad?

Tabla 2-12: Posibles causas de una cartera vencida

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Falta de seguimiento a los deudores	3	38%
Deficiente actualización de datos	4	50%
Falta de personal de cobro	1	13%
TOTAL	8	100%

Fuente: GAD Municipal de Pelileo
Elaborado por: Daisy López

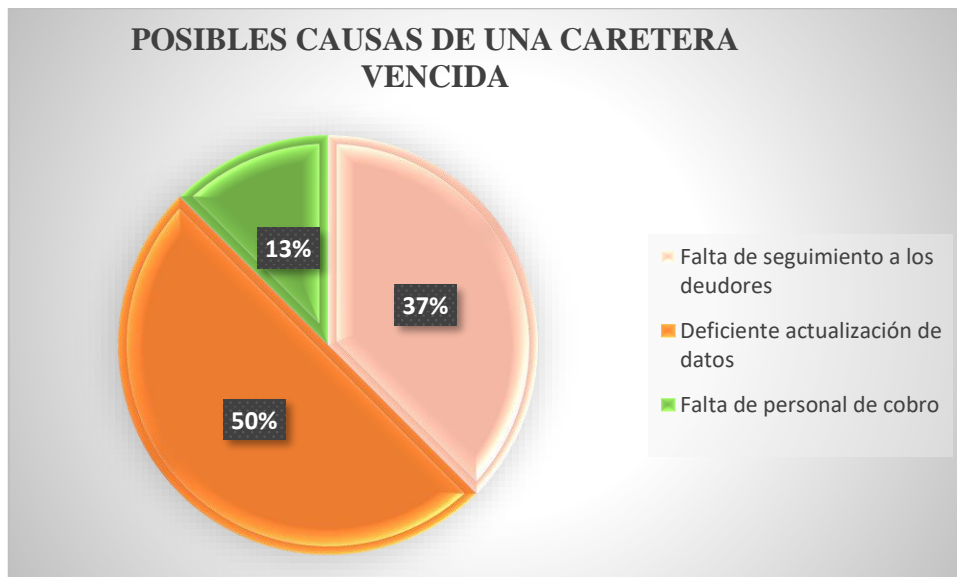


Gráfico 11-2. Posibles causas de una cartera vencida

Fuente: Tabla 11-2.
Elaborado por: Daisy López

Análisis

Se les pregunto al personal del área de tesorería sobre las posibles causas de una cartera vencida, lo cual un 50% menciona que se da por deficiente actualización de los datos, un 37% dice que es la falta de seguimiento a los deudores y por otra parte un 13% menciona que es la falta de personal de cobro.

El mantener los datos actualizados de los montos que adeudan ayudan a tomar medidas precautelarias, facilitar la gestión de cobranza y reducir el riesgo de la cartera vencida. Por otra parte, el mantener un control constante de las facilidades de pago permite el cumplimiento de los montos de pago acordado y reducir el monto de dicha deuda y la contratación de más personal de cobro genera por un lado gasto de personal por otro lado ayuda en la gestión de cobranza y despachar cuando existe un colon de contribuyentes que adeudan. En si todas las posibles causas mencionadas pueden generar un aumento de cartera vencida.

CAPÍTULO III:

3. MARCO PROPOSITIVO

3.1. Contenido de la Propuesta

3.1.1 *Título*

Examen especial a la cartera vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

3.1.2 *Propuesta de trabajo*

La metodología para ejecutar el Examen Especial fue la siguiente:

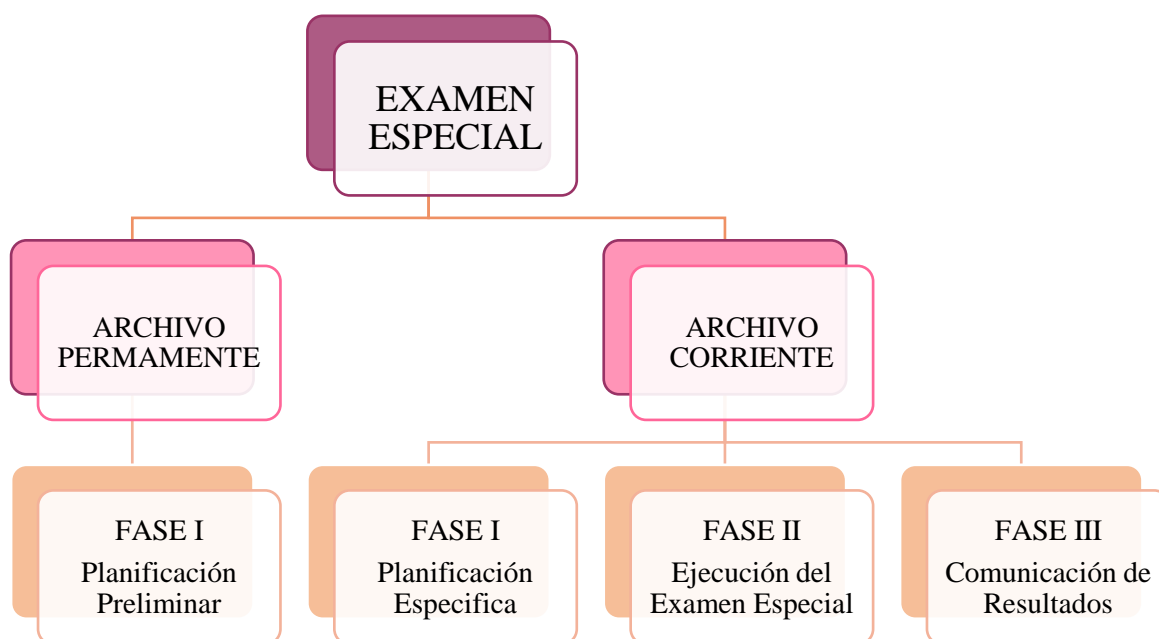


Figura 9-3: Metodología del Examen Especial

Fuente: Guía General de Auditoría Pública (2018).

Elaborado por: Daisy López



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE

AC
1/1

3.1.3 *Archivo Permanente*

3.1.3.1 *Fase I: Planificación Preliminar*

Archivo Permanente

Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CA NTÓN SAN PEDRO DE PELILEO
Dirección:	Calle 22 de Julio y Padre Chacón
Naturaleza del Trabajo:	Examen Especial
Área a Examinar	Cuenta Cartera Vencida
Período	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2019



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INDICE GENERAL**

**IG
1/1**

INDICE GENERAL

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
Archivo Permanente	AP
Información General del GAD	AP/IG
Información Financiera del GAD	AP/IF
Formalidades con el GAD	AP/FE
Índice de Papeles de Trabajo	AP/IPT
Índice de Marcas	AP/IM
Programa de Auditoría	AP/PA

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	25/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	26/10/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN GENERAL

AP/IG

1/7

INFORMACIÓN GENERAL

1. DATOS GENERALES

Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO
Representante legal:	Ing. Natalia Efigenia Rosero Torres
Provincia:	Tungurahua
Cantón:	San Pedro de Pelileo
Teléfono:	03 2871121 - 03 2871125
Correo electrónico:	municipiodepelileo@pelileo.gob.ec
RUC:	1860000640001
Dirección:	Calle 22 de Julio y Padre Chacón

2. ANTECEDENTES

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), menciona en la Constitución de la República del Ecuador los artículos citados a continuación que la organización territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados corresponde a los siguientes artículos: Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón San Pedro de Pelileo es una entidad de gobierno seccional que administra el cantón de forma autónoma al gobierno central. La municipalidad está organizada por la separación de poderes de carácter ejecutivo representado por el alcalde, y otro de carácter legislativo conformado por los miembros del concejo cantonal.

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	25/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	26/10/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN GENERAL**

**AP/IG
2/7**

3. UBICACIÓN



4. MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón Pelileo, con una cuidadosa planificación, regulación y entrega de servicios e infraestructura pública.

5. VISIÓN

Ser un gobierno participativo, ejemplo de trabajo e integridad, generador de oportunidades, y garante de derechos de los ciudadanos, del medio ambiente y del patrimonio cantonal.

6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2019), en el Código Orgánico Monetario y Financiero en el capítulo tercero desde el artículo 251 hasta el artículo 274 trata lo relacionado a los GAD, incluyendo sus competencias, las cuales las define como las siguientes:

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	25/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	26/10/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN GENERAL**

**AP/IG
3/7**

- ✓ Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
- ✓ Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
- ✓ Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
- ✓ Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
- ✓ Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
- ✓ Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
- ✓ Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
- ✓ Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.

7. VALORES

Las y los servidores públicos del GADMSPP, guían sus acciones en los principios:

- ✓ **Honradez.** - Durante el ejercicio de la función, el servidor municipal deberá proporcionar a la entidad, una información veraz y objetiva acerca de su trayectoria laboral, su documentación y demás atributos personales que son significativos para el puesto que ocupa y para el desarrollo de su carrera.

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	25/10/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	26/10/2021



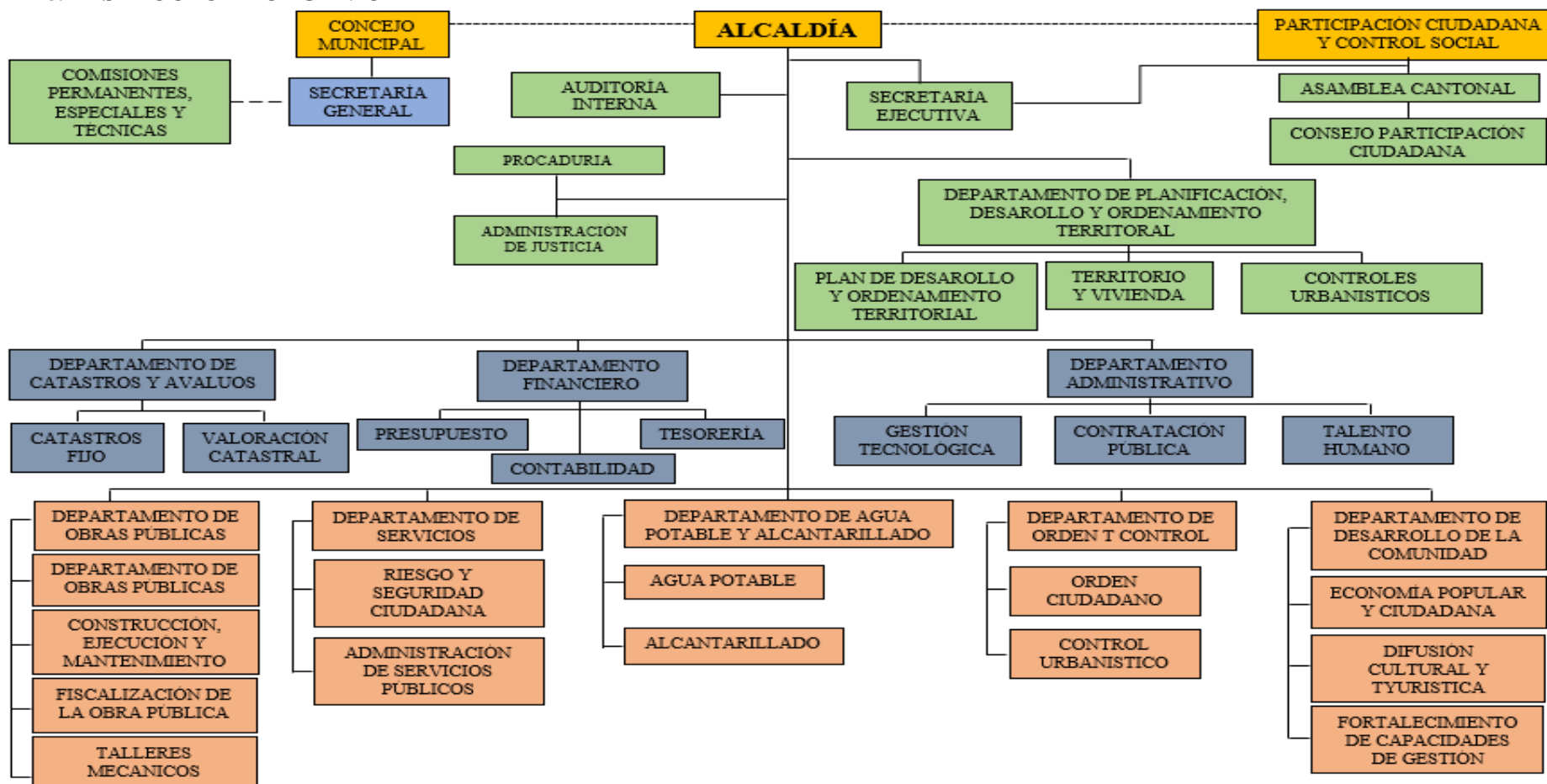
GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN GENERAL

AP/IG
4/7

- ✓ **Responsabilidad social.** - Durante el ejercicio de la función municipal, el servidor deberá cumplir sus labores de manera responsable, respondiendo por todos los actos, para que la ciudadanía en general experimente confianza y credibilidad.
- ✓ **Justicia y equidad.** - Durante el ejercicio de la función pública, el servidor deberá cumplir sus funciones con la más absoluta imparcialidad, sin establecer privilegios ni discriminación alguna, y sin recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tenga derecho por el cumplimiento de sus deberes.
- ✓ **Respeto y pluralismo.** - Durante el ejercicio de la función, los servidores deberán cumplir con sus funciones respetando la integridad física, moral y la dignidad de sus compañeros de trabajo, usuarios y público en general.
- ✓ **Eficiencia y eficacia.** - Durante el ejercicio de la función, los servidores deberán cumplir con sus funciones haciendo uso de todos sus conocimientos, habilidades y destrezas, capacitando y complementando su formación laboral.
- ✓ **Trabajo en equipo.** - Durante el ejercicio de la función, los servidores deberán cumplir con sus funciones con toda intensidad, prontitud, cuidado y fuerza que requiera la ejecución de dichas funciones con sus compañeros.
- ✓ **Participación.** - Durante el ejercicio de la función municipal, el servidor municipal deberá prestar toda la colaboración de la que sea capaz en el ámbito de su competencia para lograr que se cumplan las políticas públicas municipales.
- ✓ **Confidencialidad.** - Durante el ejercicio de la función municipal, el servidor deberá cumplir sus funciones guardando toda la reserva que se deba, concerniente a la información que oficialmente no este destinada al conocimiento general, a menos que dicha información contravenga los principios de la constitución.

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	25/10/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	26/10/2021

8. ESTRUCTURA ORGANICA



Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	27/10/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	28/10/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN GENERAL

AP/IG
6/7

9. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

Departamento Financiero Responsable: Director (a) Departamental Financiero

Ámbito de acción: Le corresponde: gestionar la financiación e inversión; definir y sugerir la política y objetivos financieros para el Gobierno Municipal; coordinar, consolidar, preparar y gestionar el presupuesto del Gobierno Municipal; gestionar y controlar la ejecución financiera y presupuestaria; determinar y precisar las fuentes de financiación internas o de autofinanciación en el ejercicio de su actividad e incluye los fondos de amortización y la retención de beneficios y mantener la capacidad económica del Gobierno; gestionar la obtención de los recursos financieros que el GADMSPP necesita para desarrollar su actividad; determinar la estructura financiera más conveniente; seleccionar los distintos tipos de inversiones necesarias; conocer y controlar los flujos monetarios; implementar sistemas de recaudación y recuperación; sugerir la aplicación de conceptos tributarios; controlar las garantías y obligaciones, y sus vencimientos; preparar la proforma presupuestaria de la Municipalidad, y controlar el ciclo; medir y evaluar la efectividad, eficiencia y calidad de rendimientos económicos del GADMSPP; hacer cumplir las reglas fiscales para el manejo de los recursos públicos, de endeudamiento y de la cooperación; incorporar y formular mecanismos y procedimientos para la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre el uso y manejo de los recursos financieros, y establecer niveles de rendimiento; ordenar y pagar; ejercer el control previo; realizar la clasificación y registro del gasto e inversión, registrar la afectación presupuestaria conforme la ciencia contable; preparar la información contable y la interpretación de los resultados; la implementación de sistemas de medición y del sistema de información del GADMSPP en lo de su ámbito. Le corresponde la valoración y estimación presupuestaria y la gestión de los procesos: Presupuesto; Rentas; Tesorería; Contabilidad; Administración de Activos; conforme se señala en el Manual de Procesos del GADMSPP.

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	27/10/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	28/10/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN GENERAL**

<p>AP/IG 7/7</p>

MACRO PROCESO	PROCESO	PRODUCTO
Gestión Financiera	Contabilidad – Control Previo	Control Previo; Registro; Estados Financieros Razonables y oportunos
	Presupuesto	Control y ejecución del presupuesto.
	Recaudación y recuperación Flujo de Caja y Liquidez	Ingresos, Niveles de Liquidez que garantice la operación del Banco: Gestión de Pagos y Liquidación de Recaudación con agente de recaudación
	Control Financiero Administración: Cuadre Módulos Administrativos	Control de Módulos Administrativos versus Contabilidad
Financiación e Inversión	Determinación de Ingresos y gastos. Catastro y valoración de activos.	Niveles de endeudamiento; determinación de niveles de gasto y amortización; Activos valorados.

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	27/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	28/10/2021




**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN FINANCIERA**

**AP/ RUC
1/4**

1. RUC DE LA INSTITUCIÓN



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 186060540001
RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAN PEDRO DE PELILEO

NOMBRE COMERCIAL:
REPRESENTANTE LEGAL: ROSERO TORRES NATALIA EFIGENIA
CONTADOR: MOREJÓN POZO MYRIAM DEL ROCIO

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL: SIN **NÚMERO:** SIN

FEC. NACIMIENTO: **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 31/07/1860
FEC. INSCRIPCIÓN: 22/07/1922 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 14/05/2019
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA, SOCIAL Y DE ESTADÍSTICA EN LOS DIVERSOS NIVELES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

DOMICILIO TRIBUTARIO
 Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Barrio: CENTRAL Calle: AV. 22 DE JULIO Número: SIN Intersección: PADRE CHACÓN Referencia ubicación: JUNTO A LA IGLESIA MATRIZ Teléfono Trabajo: 032871121 Teléfono Trabajo: 032871125 Fax: 032871207 Email: naty-r29@hotmail.com

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales, para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
 Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
 Recurda que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferida de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	11	ABIERTOS	10
JURISDICCIÓN	ZONA 3) TUNGURAHUA	CERRADOS	1





Código: RIMRUC2019001530163
Fecha: 14/05/2019 16:55:11 PM

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	29/10/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN FINANCIERA**

**AP/ RUC
2/4**

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES		SOCIEDADES	
			
NÚMERO RUC:	1860000540001	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO	
RAZÓN SOCIAL:			
ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
No. ESTABLECIMIENTO:	001	Estado:	ABIERTO - MATRIZ
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. INICIO ACT.:	31/07/1850
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA, SOCIAL Y DE ESTADÍSTICA EN LOS DIVERSOS NIVELES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO (LOCALES COMERCIALES).		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Barrio: CENTRAL Calle: AV. 21 DE JULIO Numero: S/N Interseccion: PADRE CHACON Referencia: JUNTO A LA IGLESIA MATRIZ Telefono Trabajo: 032871121 Telefono Trabajo: 032871125 Fax: 032871207 Email: naty-r28@hotmail.com Email principal: xime.acua@hotmail.com		
No. ESTABLECIMIENTO:	003	Estado:	ABIERTO - LOCAL COMERCIAL
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. INICIO ACT.:	22/04/2010
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	EXPLOTACIÓN DE MATADEROS QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE SACRIFICIO, FAENAMIENTO, PREPARACIÓN, PRODUCCIÓN Y EMPACADO DE CARNE FRESCA REFRIGERADA O CONGELADA EN CANALES O PIEZAS O PORCIONES INDIVIDUALES DE: BOVINO. EXPLOTACIÓN DE MATADEROS QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE SACRIFICIO, FAENAMIENTO, PREPARACIÓN, PRODUCCIÓN Y EMPACADO DE CARNE FRESCA REFRIGERADA O CONGELADA EN CANALES O PIEZAS O PORCIONES INDIVIDUALES DE: PORCINO.		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO GRANDE Calle: VIA AL CURARAY Numero: S/N Referencia: JUNTO A LA PLAZA DE GANADO Edificio: CAMAL MUNICIPAL Email principal: xime.acua@hotmail.com		
No. ESTABLECIMIENTO:	004	Estado:	ABIERTO - LOCAL COMERCIAL
NOMBRE COMERCIAL:	COMPLEJO LA MOYA	FEC. INICIO ACT.:	10/12/2010
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	ACTIVIDADES DE PARQUES RECREATIVOS Y PLAYAS, INCLUIDO EL ALQUILER DE CASETAS, CASILLEROS, SILLAS, HAMACAS; LA GESTIÓN DE INSTALACIONES DE TRANSPORTE RECREATIVO; POR EJEMPLO, PUERTOS DEPORTIVOS, Y EL ALQUILER DE EQUIPO DE ESPARCIMIENTO Y RECREO COMO PARTE INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, B		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO GRANDE Barrio: PELILEO VIEJO Calle: VIA A BAÑOS Numero: S/N Interseccion: AV. LOS RECUERDOS Referencia: A CINCUENTA METROS DEL MERCADO MAYORISTA SAN BLAS Telefono Trabajo: 032871125 Email: ba1amirano83@gmail.com Email principal: xime.acua@hotmail.com		
No. ESTABLECIMIENTO:	005	Estado:	ABIERTO - LOCAL COMERCIAL
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. INICIO ACT.:	23/09/2014
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO (LOCALES COMERCIALES).		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO GRANDE Calle: JORGE CHACON Numero: SN Interseccion: QUIS QUIS Referencia: A UNA CUADRA DEL BANCO DEL PICHINCHA Email principal: xime.acua@hotmail.com		





Código: RIMRUC2019001530163

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	29/10/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN FINANCIERA**

**AP/ RUC
3/4**

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES		SOCIEDADES	
			
NÚMERO RUC:	186000640001	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO	
RAZÓN SOCIAL:			
No. ESTABLECIMIENTO:	008	Estado:	ABIERTO - LOCAL COMERCIAL
NOMBRE COMERCIAL:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	FEC. INICIO ACT.:	01/15/2014
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	ADMINISTRACIÓN Y REGULACIÓN PÚBLICAS, INCLUIDA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, DE LOS DISTINTOS SECTORES ECONÓMICOS DE LA ORDENACIÓN DE TIERRAS.		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Calle: AV. 22 DE JULIO Numero: SN Intersección: PADRE CHACON Referencia: JUNTO A LA IGLESIA MATRIZ Teléfono Trabajo: 032871121 Email principal: xime.acua@hotmail.com		
No. ESTABLECIMIENTO:	007	Estado:	ABIERTO - LOCAL COMERCIAL
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. INICIO ACT.:	07/08/2016
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	SERVICIO PÚBLICO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (INCLUIDAS AGUAS RESIDUALES HUMANAS E INDUSTRIALES, AGUA DE PISCINAS, ETCÉTERA) MEDIANTE PROCESOS FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS COMO LOS DE DILUCIÓN, CRIBADO, FILTRACIÓN, SEDIMENTACIÓN, ETCÉTERA		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Barrio: EL CORTE Calle: VIA AMBATO Numero: SN Referencia: A SEIS CUADRAS DE LA IGLESIA DEL TAMBO Celular: 0994169984 Email principal: xime.acua@hotmail.com		
No. ESTABLECIMIENTO:	008	Estado:	ABIERTO - LOCAL COMERCIAL
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. INICIO ACT.:	07/08/2016
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	SERVICIO PÚBLICO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (INCLUIDAS AGUAS RESIDUALES HUMANAS E INDUSTRIALES, AGUA DE PISCINAS, ETCÉTERA) MEDIANTE PROCESOS FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS COMO LOS DE DILUCIÓN, CRIBADO, FILTRACIÓN, SEDIMENTACIÓN, ETCÉTERA		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO GRANDE Calle: AV. LOS RECUERDOS Numero: SN Referencia: A CINCO CUADRAS DE LA GASOLINERA Edificio: COMPLEJO LA MOYA Celular: 0994169984 Email principal: xime.acua@hotmail.com		
No. ESTABLECIMIENTO:	009	Estado:	ABIERTO - LOCAL COMERCIAL
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. INICIO ACT.:	07/08/2016
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	SERVICIO PÚBLICO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (INCLUIDAS AGUAS RESIDUALES HUMANAS E INDUSTRIALES, AGUA DE PISCINAS, ETCÉTERA) MEDIANTE PROCESOS FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS COMO LOS DE DILUCIÓN, CRIBADO, FILTRACIÓN, SEDIMENTACIÓN, ETCÉTERA		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Barrio: EL TAMBO Calle: AV. CONFRATERNIDAD Numero: SN Referencia: A TRES CUADRAS DE LAS CANCHAS Celular: 0994169984 Email principal: xime.acua@hotmail.com		



Código: RIMRUC2019001530163
Fecha: 14/06/2019 16:55:11 PM

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	29/10/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN FINANCIERA**

**AP/ RUC
4/4**

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES		SRI ...le hace bien al país!	
NÚMERO RUC:	1860000640001		
RAZÓN SOCIAL:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAN PEDRO DE PELILEO		
No. ESTABLECIMIENTO: 010	Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 27/07/2017	FEC. CIERRE:
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: BENITEZ (PACHANLICA) Calle: SAN ANTONIO Numero: SN Interseccion: TELIGOTE Referencia: A DOS KILOMETROS DE LA CANCHA DE TELIGOTE Telefono Trabajo: 032871125 Celular: 0094169984 Email: mfgallegosp@gmail.com Email principat: xime.acua@hotmail.com			
No. ESTABLECIMIENTO: 011	Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 14/05/2019	FEC. CIERRE:
NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA: VENTA DE LOTES DE CEMENTERIOS.			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO GRANDE Barrio: PELILEO GRANDE Calle: VIA A PATATE Numero: SN Referencia: JUNTO A LA EMPRESA PURA CREMA Celular: 0985139679 Telefono Domicilio: 032871121 Email: xime.acua@hotmail.com Email principat: xime.acua@hotmail.com			
No. ESTABLECIMIENTO: 002	Estado: CERRADO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 11/01/2006	FEC. CIERRE:
NOMBRE COMERCIAL: MUNICIPIO DE PELILEO- FODI	FEC. CIERRE: 08/10/2010	FEC. REINICIO:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA: OTROS TIPOS DE ENSEÑANZA			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: TUNGURAHUA Canton: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Barrio: CENTRAL Calle: AV. 22 DE JULIO Numero: S/N Interseccion: PADRE CHACON Referencia: JUNTO A LA IGLESIA LA MATRIZ Edificio: MUNICIPIO DE PELILEO Telefono Trabajo: 032871121 Fax: 032871207 Email principal: xime.acua@hotmail.com			



Código: RIMRUC2019001530163

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	29/10/2021

2. ESTADO SE SITUACIÓN FINANCIERA

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO				
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA				
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019				
Cuentas	Denominación	Año Vigente	Año Anterior	Guía
ACTIVO				
CORRIENTE		4.617.617,99	8.445.099,89	
	DISPONIBILIDADES	3.797.749,25	6.869.936,25	SG 111
	ANTICIPO DE FONDOS	31.975,26	502.439,58	SG 112
	CUENTAS POR COBRAR	775.310,78	1.060.056,35	SG 113
	INVERSIONES TEMPORALES			SG 121
	INVERSIONES TEMPORALES RECIBIDAS EN DACIÓN DE PAGOS			SG 129
	INVENTARIO PARA CONSUMO CORRIENTE	12.582,70	12.667,71	SG 131
	INVENTARIO PARA PRODUCCIÓN			SG 132
NO CORRIENTE		15.181.753,47	14.336.271,56	
INVERSIONES		2.154.950,71	2.154.950,71	
	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VALORES	2.154.950,71	2.154.950,71	SG 122
	INVERSIONES EN PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS			SG 123
DEUDORES FINANCIEROS		4.786.235,49	4.177.381,08	SG 124
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS				
	INVERSIONES DIFERIDAS			SG 125
	(-) Amortización Acumulada			125,99
	INVERSIONES NO RECUPERABLES			SG 126
	(-) Provisión para Incobrables			126,99
	Inversiones en Préstamos y Anticipo Recibidos en Dación de Pago			SG 128
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN		13.317.321,54	12.950.466,74	
	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	12.510.153,46	12.304.051,21	SG 141
	(-) Depreciación Acumulada	1.073.614,71	658.574,99	141,99
	BIENES DE PRODUCCIÓN			SG 142
	(-) Depreciación Acumulada			142,99
	BIENES DE INFRAESTRUCTURA	1.880.782,79	1.304.990,52	SG 143
	(-) Depreciación Acumulada			143,99
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		- 5.076.754,27	- 4.946.526,97	
	INVERSIONES EN PRODUCTOS EN PROCESO			SG 133
	INVERSIONES EN COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN		944,40	SG 135
	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	17.146.237,55	15.103.916,45	SG 151
	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	- 22.222.391,82	- 20.074.220,32	152,98
	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCIÓN		24.508,70	SG 152
	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	- 600,00	- 1.676,20	152,98
TOTAL ACTIVO		19.799.371,46	22.781.371,45	
PASIVO				
CORRIENTE		961.035,97	799.373,72	
	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	961.035,77	787.940,13	SG 212
	CUENTAS POR PAGAR	0,20	11.433,59	SG 213
	TÍTULOS Y VALORES TEMPORALES			SG 221
NO CORRIENTE		8.992.889,15	9.802.103,88	
ENDEUDAMIENTO		8.975.323,88	9.802.103,88	
	TÍTULOS Y VALORES PERMANENTES			SG 222
	EMPRÉSTITOS	8.975.323,88	9.802.103,88	SG 223
FINANCIEROS		17.565,27		
	DEUDORES FINANCIEROS	17.565,27		SG 224
PROVISIONES				
	CRÉDITOS DIFERIDOS			SG 225
TOTAL PASIVO		9.953.925,12	10.601.477,60	
PATRIMONIO				
	PATRIMONIO ACUMULADO	9.845.446,34	12.179.893,85	

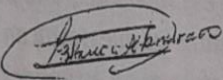
Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	29/10/2021



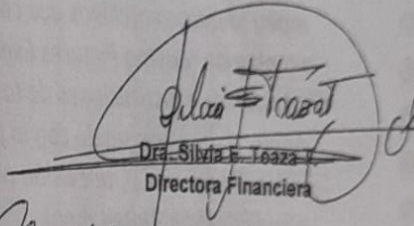
**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
INFORMACIÓN FINANCIERA**

**AP/ ESF
2/2**

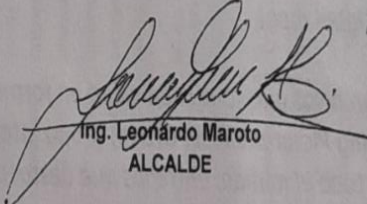
PATRIMONIO PÚBLICO			
RESERVAS	10.586.444,44	6.096.208,46	SG 611
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE			SG 612
(-) Disminución Patrimonial	- 740.998,10	6.083.685,39	SG 618.03
TOTAL PATRIMONIO	9.845.446,34	12.179.893,85	SG 619
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			
	19.799.371,46	22.781.371,45	
CUENTAS DE ORDEN			
CENTAS DE ORDEN DEUDORAS	40.622.937,04		SG 911
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	- 40.622.937,04		SG 921



Lic. Blanca Altamirano
Jefe de Contabilidad




Dra. Silvia E. Teaza
Directora Financiera

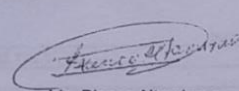
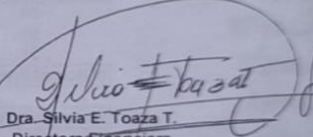
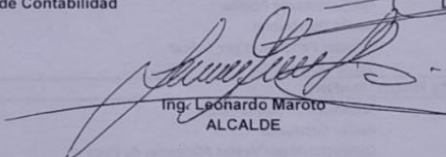


Ing. Leonardo Maroto
ALCALDE

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	29/10/2021

3. ESTADO DE RESULTADOS

 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO		ESTADO DE RESULTADOS		
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019				
CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	GUÍA
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN		693.844,09	721.601,66	
	Venta de Bienes y Servicios	693.844,09	721.601,66	624.01/04
	Ventas Internas de Petróleo (Traslado a Filiales)			SG 624.31
	Ventas Internas de Derivados de Hidrocarburos (Traslado a Petrocomercial)			SG 624.33
	Ventas de bienes producto de la actividad minero			SG 624.36
	(-) Costo de Ventas y Otros			638.01/04-07
	Exportaciones de Petróleo Crudo			SG 624.35
	(-) Costo de Ventas de Petróleo Crudo			SG 638.35
RESULTADO DE OPERACIÓN		- 8.560.829,69	- 5.072.182,42	
	Impuestos	1.837.967,29	1.736.295,88	SG 621
	Tasas y Contribuciones	1.408.248,52	1.364.278,51	SG 623
	(-) Gastos en Inversiones Públicas	- 6.889.876,73	- 3.822.527,92	SG 631
	(-) Gastos en Remuneraciones	- 4.376.214,09	- 3.872.204,97	SG 633
	(-) Gastos en Bienes y servicios de Consumo	- 419.080,42	- 418.724,82	SG 634
	(-) Gastos Financieros y Otros	- 121.874,26	- 59.299,10	635.01-04/05
	Obligaciones no Reconocidas de Ejercicios Anteriores			SG 637
TRANSFERENCIAS NETAS		7.716.721,17	11.348.632,16	
	Transferencias Recibidas	7.851.746,84	11.463.736,93	SG 626
	(-) Transferencias Entregadas	- 135.025,67	- 115.104,77	SG 636
RESULTADO FINANCIERO		- 189.250,10	- 262.267,78	
	Renta de Inversiones y Otros	581.329,14	589.761,54	625.01/04
	(-) Gastos Financieros y Otros	- 770.579,24	- 852.029,32	635.02/03-07/08
OTROS INGRESOS Y GASTOS		- 401.483,57	- 652.098,23	
	Venta de Bienes y Servicios	2.955,80	6.476,76	624.07-21/27
	(-) Costo de Ventas y Diferidos			638.08-21/27-37
	(-) Depreciaciones, Amortizaciones y otros	- 415.039,72	- 658.574,99	638.51/93
	Rentas de Inversiones y otros	10.520,35		625.21/24
	Actualizaciones y Ajustes de Ingresos	80,00		SG 629
	(-) Actualizaciones y Ajustes de Gastos			SG 639
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		- 740.998,10	- 6.083.685,39	

 Lic. Blanca Altamirano Jefe de Contabilidad	 Dra. Silvia E. Toaza T. Directora Financiera
 Ing. Leonardo Maroto ALCALDE	

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	29/10/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
FORMALIDADES
CARTA DE PRESENTACIÓN**

AP/ FECP

1/1

Pelileo, 28 de octubre del 2021

Ing.

Leonardo Maroto

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Presente.

De mi consideración

Con un atento saludo, me permito manifestarles que ponemos a consideración nuestros servicios profesionales para la realización del “Examen Especial a la Cartera Vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, Provincia de Tungurahua, período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019”.

El propósito principal como auditores independientes es ofrecer y poner a su disposición a nuestros servicios profesionales y recursos tecnológicos, ejecutando un examen especial de manera confidencial e independencia profesional con el fin de emitir un informe optimo con sus respectivas conclusiones y recomendaciones. A su vez se establecerá acciones para detectar oportunidades que beneficien al GAD mediante la adecuada gestión administrativa y financiera de los recursos públicos.

Particular que comunico para los fines correspondientes.

Atentamente,

Srta. Daisy López Quilligana.
AUDITOR JUNIOR

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	28/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	29/10/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
FORMALIDADES**

AP/ FEPA

1/3

PROPUESTA DE AUDITORÍA

1. NOMBRE DE LA FIRMA AAUDITORA

D&M AUDITORES INDEPENDIENTES

2. LOGO



3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1. Antecedentes

“D&M” Auditores Independientes, es una Firma Auditora, que presta sus servicios desde el año 2015, cuenta con profesionales idóneos que se encuentran en constante capacitación para prestar un servicio de calidad a sus clientes. Como parte de nuestra experiencia, hemos llevado a cabo diversas auditorías a instituciones públicas y privadas para la certificación, propósitos especiales y cumplimiento legal. Estamos ubicados en las calles 10 de agosto y Morona.

3.2. Misión

Ofrecer servicios de asesoramiento y consultoría contable y de auditora de calidad, eficiencia y ejecución del trabajo y crear valor a nuestros clientes para garantizar soluciones prácticas a los problemas.

3.3. Visión

Ser una firma reconocida por la confiabilidad del servicio mediante la capacitación permanente del personal, cumplimiento de leyes y normas, así como también un soporte para los clientes con el fin de alcanzar el posicionamiento en el mercado local y nacional.

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	01/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
FORMALIDADES**

AP/ FEPA

2/3

3.4. Valores Corporativos

- ✓ Transparencia
- ✓ Honestidad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Ética profesional
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Competitividad

4. NATURALEZA DE LA AUDITORÍA

Examen Especial a la cartera vencida al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pelileo.

5. PERÍODO

El periodo en el cual se va a realizar el Examen Especial será en el año fiscal comprometido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

6. PLAZO

El examen especial se desarrolla en 40 días laborables después de la aprobación del contrato hasta la entrega del plan de acción, en caso de imprevisto se extenderá a 45 días laborables.

7. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

Para el desarrollo del Examen Especial se aplicará la siguiente metodología de trabajo:

- Archivo Permanente
- Archivo Corriente
 - Fase I: Familiarización y conocimiento de la entidad
 - Fase II: Evaluación de Control Interno.
 - Fase III: Evaluación de la Cartera Vencida
 - Fase IV: Redacción y comunicación de Resultados

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	01/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ARCHIVO PERMANENTE
FORMALIDADES**

AP/ FEPA

3/3

8. EQUIPO DE AUDITORÍA

Nombres	Cargo
Ing. Hernán Arellano Díaz	Director
Dr. Regis Parra Proaño	Miembro
Egresada Daisy López	Auditor Junior

9. FIRMA DE LOS RESPONSABLES

Los responsables del cumplimiento del trabajo de Auditoria serán el Ing. Hernán Arellano Díaz como supervisor quien será el encargado de revisar y supervisar la ejecución del trabajo de examen especial de acuerdo a las normativas y acuerdos correspondientes, como miembro de equipo el Dr. Regis Parra, quien se encarga de distribuir y organizar el trabajo para alcanzar los logros propuesto, y como auditor junior la Srta. Daisy López quien se encarga del desarrollo de todas fases de auditoria, elaboración de los papeles de trabajo y generación del informe final.

Confianto plenamente en las capacidades y profesionales de Equipo Auditor nos responsabilizamos del trabajo a entregarle con resultados veraces y oportunos.

Atentamente,

Ing. Hernán Arellano Díaz
SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	01/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
PERÍODO 2019**

AP/IPT
1/1

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

N°	NOMBRE DE LA CEDULA	INDICE ALFA – NUMERICO
1	Archivo Permanente	AP
2	Archivo Corriente	AC
3	Índice de Papeles de Trabajo	IPT
4	Índice de Marcas	IM
5	Programa de Auditoría	PA
6	Carta de Presentación	CP
7	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	CPSP
7	Orden de Trabajo	OT
8	Notificación Inicio Auditoría	NIA
9	Visita Preliminar	VP
10	Matriz FODA	FODA
11	Memorándum de Planificación de Auditoría	MP
12	Cuestionario de Control Interno	CCI
13	Matriz de Hallazgos	MH
14	Informe de Control Interno	ICI
15	Convocatoria Lectura del Informe	CLI
16	Carta de Presentación	CP
17	Informe Final	IF
18	Acta de Conferencia Final	ACF

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	01/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
PERÍODO 2019

AP/IM
1/1

ÍNDICE DE MARCAS

N°	SIMBOLOS	DESCRIPCIÓN
1	Σ	Sumatoria Total
2	©	Comentario
4	≠	Diferencia de saldos
5	√	Verificado con Estados Financieros
6	¥	Confirmado con documentos
7	@	Hallazgo
8	§	Cotejado con documento
9	∅	No reúne requisitos
10	S	Solicitud de confirmación enviada
11	SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
12	SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
13	SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
14	I√	Inspeccionado
15	D	Debilidad

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	29/10/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	01/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ARCHIVO CORRIENTE**

**AC
1/1**

3.1.4 Archivo Corriente

3.1.4.1 Fase I: Planificación Específica

Archivo Corriente

Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO
Dirección:	Calle 22 de Julio y Padre Chacón
Naturaleza del Trabajo:	Examen Especial
Área a Examinar	Cuenta Cartera Vencida
Período	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2019



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PERÍODO 2019

AC/PA
1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo General:

Aplicar las técnicas de auditoría en la realización del Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2018, que permita determinar el nivel de morosidad de la cartera vencida.

Objetivos Específicos:

- Establecer los procedimientos para la recopilación de información, documentos y datos reales mediante la aplicación de las técnicas de auditoría, que permita determinar las falencias existentes para una cartera vencida.
- Verificar si la entidad mantiene un control adecuado de la cartera vencida mediante la revisión de los estados financieros, para determinar el nivel de morosidad existente en los rubros de la cartera vencida.

N°	PROCEDIMIENTOS	RFF/PT	ELABORADO POR	FECHA
FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y CONOCIMIENTO GENERAL DE LA ENTIDA				
1	Realice la Carta de Presentación	CP	D.M.L.Q.	03/11/2021
2	Emita la Carta de Compromiso	CC	D.M.L.Q.	04/11/2021
2	Suscriba el Contrato de Prestación de Servicios del Examen Especial	CPSP	D.M.L.Q.	05/11/2021
3	Orden de Trabajo	OT	D.M.L.Q.	08/11/2021
4	Realice la Notificación Inicio Auditoría	NIA	D.M.L.Q.	09/11/2021
5	Realice la carta de solicitud de información	CSI	D.M.L.Q.	10/11/2021
6	Visita Preliminar	VP	D.M.L.Q.	11/11/2021
7	Elabore Memorándum de planificación.	MP	D.M.L.Q.	15/11/2021
8	Realice la Matriz FODA	MFODA	D.M.L.Q.	16/11/2021

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	01/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	02/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CARTA DE PRESENTACIÓN
PERIODO 2019**

CP

1/2

Pelileo, 03 de noviembre del 2021

Ing.

Leonardo Maroto

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PELILEO**

Presente.

De mi consideración

Con un atento saludo, me permito manifestarles que ponemos a consideración nuestros servicios profesionales para la realización del “Examen Especial a la Cartera Vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, Provincia de Tungurahua, período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019”.

D&M Auditores Independientes se caracteriza por ofrecer y poner a su disposición a nuestros servicios profesionales y recursos tecnológicos, ejecutando un examen especial de manera confidencial e independencia profesional con el fin de emitir un informe óptimo con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

A su vez se establecerá acciones para detectar oportunidades que beneficien al GAD mediante la adecuada gestión administrativa y financiera de los recursos públicos, cuenta con personal idóneo, capacitado, con alta experiencia y sobre todo un excelente trabajo en equipo con el fin de garantizar una adecuada ejecución de la auditoría.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	03/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	03/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CARTA DE PRESENTACIÓN
PERIODO 2019

CP
2/2

El equipo conformado a realizar el examen especial es: el Ing. Hernán Arellano Díaz como Supervisor, el Dr. Regis Parra Proaño, como Jefe de Equipo, quienes serán los encargados de controlar que el examen especial se ejecute en cumplimiento con todas las normas de auditoría que requiera dicho trabajo apoyados por la señorita Daisy Mishelle López Quilligana, quien realizara todo el trabajo de campo.

Nuestro trabajo cuenta con un valor agregado, y al mismo tiempo esperando cumplir con todas sus expectativas y necesidades. Particular que comunico para los fines correspondientes.

Atentamente,

Ing. Hernán Arellano Díaz
SUPERVISOR

Dr. Regis Parra Proaño
JEFE DE EQUIPO

Egresada Daisy López Quilligana
Auditor Junior

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	03/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	03/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CARTA DE ACEPTACIÓN
PERIODO 2019

CP
1/1

Memorando N-GADMCSPP-UATH-2021-0191-M

Pelileo, 03 de noviembre del 2021

Egresada.
Daisy López Quilligana
AUDITOR JUNIOR DE LA FIRMA D&M-AUDITORES INDEPENDIENTES
Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo. En atención a su requerimiento, realizado el 03 de noviembre del 2021, en el que se solicita la autorización para realizar el “Examen Especial a la Cartera Vencida al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua, que corresponde al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019, me permito informar que al pedido ha sido aceptado para su realización, por parte de la máxima autoridad.

De la misma manera se pone a disposición las facilidades y colaboraciones del personal que labora dentro de la Institución del departamento financiero y área de tesorería para que se pueda acceder a la información respectiva y dar cumplimiento con el desarrollo del presente examen especial.

Sin otro particular por el momento, me suscribo

Atentamente,

Ing. María Cañar
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	03/11/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	03/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CARTA DE COMPROMISO
PERIODO 2019

CP
1/1

Oficio N° 001. DM-AUDIT-2021

Pelileo, 04 de noviembre del 2021

Ing.
Leonardo Maroto
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PELILEO
Presente.

De mi consideración:

Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar la aceptación y entendimiento de este compromiso para efectuar el proceso de Examen Especial a la Cartera Vencida al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, que corresponde al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019, con la finalidad de:

- Determinar que la razonabilidad de los saldos Contables de la Cuenta Cartera Vencida y verificar el cumplimiento de los sistemas de control interno de la Cuenta Cartera Vencida.
- Establecer los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión de los valores pendientes de cobro.

El examen especial se efectuará de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y de la misma manera solicito que se rinda las facilidades y las colaboraciones del personal para que se pueda acceder a la información respectiva para cumplir con el desarrollo de la presente auditoría.

Atentamente,

Ing. Hernán Arellano Díaz
SUPERVISOR

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	04/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	04/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES.
PERIODO 2019**

CPSP

1/2

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la ciudad de Pelileo, a los 07 días del mes de noviembre del dos mil veinte y uno, en forma libre y voluntaria, comparecen, por una parte, la Dra. Silvia Elizabeth Toaza en calidad de Directora Financiera del GADM del Cantón Pelileo, quien en adelante será denominado el “LA EMPRESA”, y por otra parte, D&M Auditores Independientes, representado por el Ing. Hernán Arellano Díaz, quien en adelante será denominado "AUDITOR"; quienes convienen en celebrar un Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, al temor de las siguientes cláusulas:

Primera. - Alcance de los Servicios

Los servicios a ser prestados por el Auditor, deberán efectuarse de conformidad con los términos de este contrato, el cual establece la ejecución de un Examen Especial a la Cartera Vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, período 2019, a ser realizada por D&M Auditores Independientes.

Segunda. - Objeto del Contrato. -

Por el presente el “AUDITOR” se obliga a cumplir la labor del Examen Especial al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, en cumplimiento del artículo 19 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Para efecto se determinará que la razonabilidad de los saldos contables, el cumplimiento del sistema de control interno y establecer niveles de eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión de los valores de la Cuenta Cartera Vencida.

Tercera. - Metodología del Trabajo. –

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría, las mismas que determinarán las bases selectivas para su ejecución, según el criterio exclusivo del "AUDITOR". Por lo que, no incluye el análisis en detalle de todas las actividades de “LA EMPRESA”, pero sí de tener en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	07/11/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	07/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES.
PERIODO 2019

CPSP
2/2

Cuarta. - Derechos y Obligaciones de las partes. –

El “AUDITOR” conforme lo requiere las Normas Internacionales de Auditoría, realizará indagaciones específicas a la Cartera Vencida de “LA EMPRESA”, a las personas involucradas con el desempeño de la recaudación de los rubros de la misma y sobre la efectividad de la estructura del control interno. Además, dichas normas establecen que “EL AUDITOR” debe obtener una carta de representación de la Administración de “LA EMPRESA” sobre datos relevantes de la entidad.

Quinta. - Honorarios. –

Las partes de mutuo acuerdo han pactado como honorarios profesionales la suma de \$3000. Para el pago de la factura mensual el profesional presentará dicho documento debidamente autorizado por el SRI, y del cual se harán las deducciones legales.

Sexta. - Plazo. -

El plazo del presente contrato será de 120 días laborables. El mismo que se extenderá por 10 días laborables adicionales por hechos imprevistos que puedan presentarse a partir del inicio del trabajo de auditoría.

Séptima. - Domicilio, Jurisdicción y Competencia

Para los efectos de este contrato, las partes convienen en fijar su domicilio en la Calle 22 de Julio y Padre Chacón. Las derivaciones que sugieren entre las partes y que no hubieren podido solucionarse directamente por las mismas, serán sometidas al trámite verbal sumario y a la jurisdicción de los jueces de lo civil de la ciudad o de la jurisdicción correspondiente.

Para constancia de todas estipulaciones antes descritas y de la condición para que sea reconocida judicialmente por las partes contratantes, firma el contrato en la ciudad de Pelileo.

Dra. Silvia Elizabeth Toaza
DIRECTORA FINANCIERA

Ing. Hernán Arellano Díaz
SUPERVISOR

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	07/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	07/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ORDEN DE TRABAJO
PERÍODO 2019**

**OT
1/2**

Pelileo, 08 de noviembre del 2021

Señorita:

Daisy Mishelle López Quilligana

AUDITOR JUNIOR DE D&M AUDITORES INDEPENDIENTES

Presente. –

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Contrato de Servicios de Auditoría suscrito entre la Dra. Silvia Elizabeth Toaza, en calidad de Directora Financiera del GADM del Catón Pelileo y D&M Auditores Independientes, dispongo a usted el inicio de la ejecución del EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA CARTERA VENCIDA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PELILEO, PROVINCIA

DE TUNGURAHUA, PERIODOS 2019, que entre otros objetivos persigue lo siguiente:

- Determinar que la razonabilidad de los saldos Contables de la Cuenta Cartera Vencida.
- Verificar el cumplimiento de los sistemas de control interno de la Cuenta Cartera Vencida.
- Establecer los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión de los valores pendientes de cobro.

Para el desarrollo del Examen Especial, es designado como Equipo de Auditoría a la Egresada Daisy Mishelle López Quilligana, como Auditor Junior, Ing. Hernán Arellano Díaz como supervisor y al Dr. Regis Parra Proaño como Jefe del Equipo, quienes en forma periódica informarán los avances del trabaja a desarrollar.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	08/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	08/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ORDEN DE TRABAJO
PERÍODO 2019**

**OT
2/2**

El tiempo estimado para la finalización del Examen Especial es de 30 días laborables contados a partir de la firma del contrato de prestación de servicios profesionales, salvo en caso extremo se aplazará a 15 días laborables.

Para el efecto se realizará la visita a las diferentes áreas del departamento con la finalidad de elaborar planes y programas, evidenciar documentos que se utilizarán en el desarrollo de la auditoria.

Particular que comunico para los fines correspondientes.

Atentamente,

Ing. Hernán Arellano Díaz
SUPERVISOR

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	08/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	08/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN
ESPECIAL
PERÍODO 2019**

**PT
1/1**

Pelileo, 09 de noviembre del 2021

Dra.
Silvia Elizabeth Toaza
**DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD MUNICIPAL DEL
CANTÓN PELILEO**
Presente. –

De nuestra consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Orgánica de la Contraloría General del Estado indica lo siguiente: El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales y en el artículo 18 menciona: El control externo que realizará la Contraloría General del Estado se ejercerá mediante la auditoría gubernamental y el examen especial, utilizando normas nacionales e internacionales y técnicas de auditoría. Por lo que D&M AUDITORES INDEPENDIENTES, iniciará el proceso de Examen Especial al GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PELILEO, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Particular que comunico para los fines correspondientes.

Atentamente,

Daisy López Quilligana
Auditor Junior

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	09/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	09/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CARTA DE REQUERIMIENTO DE
INFORMACIÓN
PERÍODO 2019**

**CRI
1/3**

Pelileo, 10 de noviembre de 2021

Ing.
María Cañar
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Presente. –

De nuestra consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Orgánica de la Contraloría General del Estado, notifico a usted que D&M AUDITORES INDEPENDIENTES, iniciará el proceso de Examen Especial al GAD MUNICIPAL DE PELILEO, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Con el propósito de dar el inicio a la ejecución del examen especial, se nos ha guiado para que establezcamos contacto con usted o con quien usted designe para la entrega de la documentación necesaria, a fin de dar inicio a nuestro Examen Especial.

Por lo indicado solicito se sirva remitir la siguiente información:

- ✓ Planificación Estratégica y Operativa
- ✓ Manual de Funciones y Procesos
- ✓ Estructura Orgánica
- ✓ Estatutos/reglamentos internos

Esperando brindar la facilidad de la información a la brevedad posible para dar cumplimiento al periodo establecido en el contrato

Particular que comunico para los fines correspondientes

Atentamente,

Srta. Daisy López Quilligana
Auditor Junior

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	10/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	10/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CARTA DE REQUERIMIENTO DE
INFORMACIÓN
PERÍODO 2019**

**CRI
2/3**

Pelileo, 10 de noviembre de 2021

Dra.
Silvia Elizabeth Toaza
DIRECTORA FINANCIERA
Presente. –

De nuestra consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Orgánica de la Contraloría General del Estado, notifico a usted que D&M AUDITORES INDEPENDIENTES, iniciará el proceso de Examen Especial al GAD MUNICIPAL DE PELILEO, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Con el propósito de dar el inicio a la ejecución del examen especial, se nos ha guiado para que establezcamos contacto con usted o con quien usted designe para la entrega de la documentación necesaria, a fin de dar inicio a nuestro Examen Especial.

Por lo indicado solicito se sirva remitir la siguiente información:

- ✓ Políticas Contables
- ✓ Estado de Situación Financiera
- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Estado de Ejecución Presupuestada
- ✓ Balance de Comprobación

Esperando brindar la facilidad de la información a la brevedad posible para dar cumplimiento al periodo establecido en el contrato.

Particular que comunico para los fines correspondientes

Atentamente,

Daisy López Quilligana
Auditor Junior

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	10/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	10/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CARTA DE REQUERIMIENTO DE
INFORMACIÓN
PERÍODO 2019**

**CRI
3/3**

Pelileo, 10 de noviembre de 2021

Ing.
Natalia Rosero Torres
TESORERA MUNICIPAL
Presente. –

De nuestra consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Orgánica de la Contraloría General del Estado, notifico a usted que D&M AUDITORES INDEPENDIENTES, iniciará el proceso de Examen Especial al GAD MUNICIPAL DE PELILEO, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Con el propósito de dar el inicio a la ejecución del examen especial, se nos ha guiado para que establezcamos contacto con usted o con quien usted designe para la entrega de la documentación necesaria, a fin de dar inicio a nuestro Examen Especial.

Por lo indicado solicito se sirva remitir la siguiente información:

- ✓ Políticas Contables
- ✓ Estado de Situación Financiera
- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Estado de Ejecución Presupuestada
- ✓ Balance de Comprobación

Esperando brindar la facilidad de la información a la brevedad posible para dar cumplimiento al periodo establecido en el contrato.

Particular que comunico para los fines correspondientes

Atentamente,

Daisy López Quilligana
Auditor Junior

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	10/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	10/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
VISITA PRELIMINAR
PERÍODO 2019

VP
1/3

Fecha de Inicio: 11 de noviembre del 2021

Fecha de Término: 12 de noviembre de 20201

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo
Dirección:	Calle 22 de Julio y Padre Chacón
Ubicación:	Pelileo
Correo Electrónico:	municipiodepelileo@pelileo.gob.ec
Teléfono:	(03) 2871121 – (03) 2871125
Horario de Trabajo:	8:00 am – 12:00 am hasta 13:00 pm – 17:00 pm

INFORMACIÓN GENERAL

Misión:

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón Pelileo, con una cuidadosa planificación, regulación y entrega de servicios e infraestructura pública.

Visión:

Ser un gobierno participativo, ejemplo de trabajo e integridad, generador de oportunidades, y garante de derechos de los ciudadanos, del medio ambiente y del patrimonio cantonal.

ACTIVIDAD PRINCIPAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pelileo cuenta con las siguientes actividades:

- ✓ Cobro de impuestos, tasas y contribuciones especiales
- ✓ Venta de bienes y servicios
- ✓ Administración en general
- ✓ Venta de activos no financieros
- ✓ Ventas de acciones
- ✓ Obras públicas del cantón

OBJETIVO INSTITUCIONAL

Planificar, regular y entregar servicios e infraestructura pública para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	11/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	12/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
ÁREA: CARTERA VENCIDA
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN
ESPECIAL
PERÍODO 2019

PT 2/3

BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El marco legal por el cual está regido el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo es:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Código Tributario
- Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo y Descentralizado
- Código Orgánico de Planificación y Fianzas Públicas

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

DIRECTORES DEPARTAMENTALES	
Ing. José Daniel Oña	Director de Servicios Públicos
Ab. Mauricio Vejar Freire	Administrador de Justicia
Ing. Héctor Andrés López	Director de Catastros y Avalúos
Ing. Gustavo René Almeida	Director de Obras Públicas
Ing. Gabriela Rodríguez	Directora de Desarrollo de la Comunidad
Dra. Silvia Elizabeth Toaza	Directora Financiera
Ing. Leonardo Maroto	Alcalde Cantonal
Arq. Claudia Balseca Clavijo	Directora de Planificación
Ab. Karina Gordon	Secretaria de Consejo Municipal
Ing. Natalia Rosero	Tesorera Municipal
Sr. Juan Sevilla Sánchez	Director de Orden Y Control
Dr. Rómulo Vinicio Constante	Procurador Síndico
Ing. Francisco Xavier Romero	Director Administrativo
Ing. Jorge Washington Sánchez	Director de Agua Potable Y Alcantarillado

PRINCIPIOS

- ✓ Honradez
- ✓ Responsabilidad social
- ✓ Justicia y equidad
- ✓ Respeto y pluralismo
- ✓ Protección al medio ambiente
- ✓ Eficiencia y eficacia
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Participación

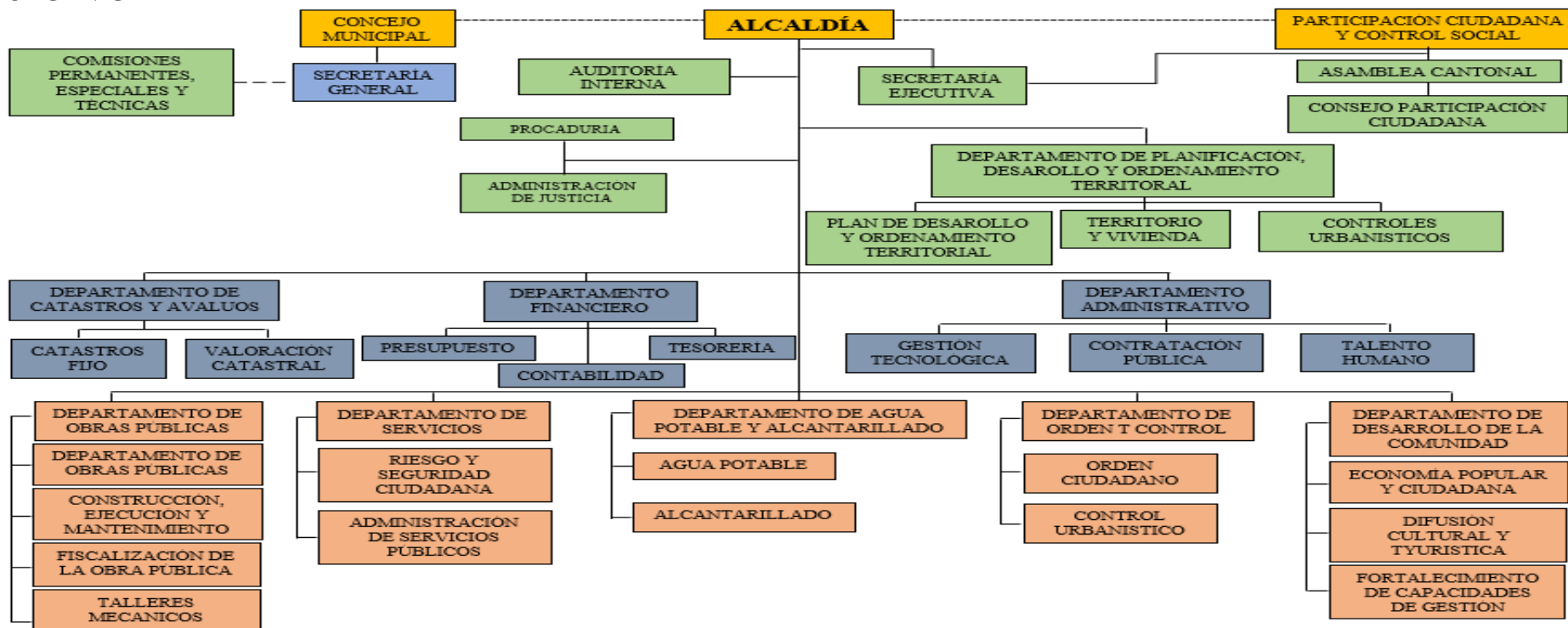
Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	11/11/2020
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	12/11/2021



ORGANIGRAMA

**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2019**

**PT
3/3**



REVISIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No existen datos de auditorías realizadas anteriormente en el establecimiento.

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	11/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	12/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO 2019

MP
1/3

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro De Pelileo

Naturaleza del trabajo: Examen Especial

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

1. Motivo de la Auditoría

El Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, se efectuó en conformidad en lo dispuesto al Art. 18 de la Contraloría General del Estado y a la orden de Trabajo N° 001 el 06 de mayo del 2021.

2. Objetivo del Examen Especial

Realizar un Examen Especial a la Cartera Vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua, Periodo 2019, mediante la aplicación de las fases del proceso de auditoría que permita la determinación de la veracidad de los saldos y el nivel de morosidad de los diferentes rubros.

3. Alcance

El Examen Especial se analizó las disponibilidades y las cuentas por cobrar, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

4. Personal Encargado

NOMBRES	CARGO
Ing. Hernán Arellano Díaz	Supervisor
Dr. Regis Parra Proaño	Jefe de Equipo
Ing. Daisy Mishelle López Quilligana	Auditor Senior

5. Tiempo Estimado

Se considera un tiempo oportuno para la ejecución del examen especial, un lapso de 45 días laborables.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	15/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	15/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO 2019

MP
2/3

6. Recursos a Emplear

Para la ejecución del Examen Especial se consideró los siguientes recursos:

RECURSOS	VALOR
Impresiones	\$20,00
Suministros de Oficina	\$10,00
Anillados	\$2,50
Equipo de computo	\$20,00
Transporte	\$12.50
Alimentación	\$50,00
Otros imprevistos	\$50,00
TOTAL	164,00

7. Metodología a utilizar

- ✓ Normas de Auditoria
- ✓ Técnicas de Auditoria
- ✓ Normas de Control Interno
- ✓ Método COSO I
- ✓ Cuestionarios

Para observar de una manera más comprensible y detallada las actividades a realizar, a continuación, se adjunta un cronograma de las actividades propuestas.

CRONOGRAMA GENERAL

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	15/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	15/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO 2019**

MP
3/3

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MESES							
			NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
FASE I: PLANIFICACIÓN										
1	Formalidades del Examen Especial	Auditor Senior	x							
2	Visita Preliminar a la entidad	Auditor Senior	x							
3	Memorándum de Planificación	Auditor Junior		x						
4	Elaboración de la Matriz FODA	Auditor Junior		x						
FASE II: EJECUCIÓN										
1	Aplicación del Cuestionario de Control Interno	Auditor Senior			x					
2	Elaboración de Hojas de Hallazgos	Auditor Junior			x					
3	Informe de Control Interno	Auditor Senior				x				
4	Análisis vertical año 2019 y Horizontal de los 2 años anteriores	Auditor Senior				x				
5	Realización de cedulas sumaria y analítica	Auditor Senior				x				
6	Elaboración de la Matriz de Indicadores	Auditor Senior					x			
FASE III: INFORME FINAL										
1	Convocatoria lectura del informe borrador	Jefe de Equipo					x			
2	Carta de presentación del informe	Jefe de Equipo						x		
2	Emisión Informe Final del Examen Especial	Jefe de Equipo						x		
3	Acta de Conferencia final	Jefe de Equipo						x		

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	15/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	15/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
MATRIZ FODA
PERÍODO 2019

MFODA
1/5

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1	Participación y buena comunicación de los principales directivos	O1	Capacidad de gestionar y resolver los recursos públicos
F2	Adecuada administración de recursos públicos.	O2	Capacidad de gestionar proyectos de mejoramiento de carreteras
F3	Cuenta con Infraestructura adecuada	O3	Capacidad de adaptación a cambios tecnológicos constantes
F4	Cuenta con personal comprometido y responsable.	O4	Capacidad de mejorar el estilo de vida de los ciudadanos
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1	Valores pendientes de cobro tendiente a incrementar la cartera vencida	A1	Pérdida de confianza ciudadana.
D2	Falta de seguimiento de las facilidades de pago otorgadas a los deudores.	A2	Inestabilidad económica del país.
D3	Falta de estrategias y políticas internas de recaudación	A3	Bajo nivel de cultura de pago de tributos.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	16/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	16/11/2021

ASPECTOS INTERNOS	CLASIFICACIÓN DE IMPACTO									
	DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS						
	GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA					
	1	2	3	4	5					
F1	Participación y buena comunicación de los principales directivos									
F2	Adecuada administración de recursos públicos.									
F3	Cuenta con Infraestructura adecuada									
F4	Cuenta con personal comprometido y responsable.									
D1	Valores pendientes de cobro tendiente a incrementar la cartera vencida									
D2	Falta de seguimiento de las facilidades de pago otorgadas a los deudores.									
D3	Falta de estrategias y políticas internas de recaudación									
	Σ TOTAL	2	1	0	3	1				
	PORCENTAJE	0.29	0.14	0	0.43	0.14				

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	16/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	16/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS
PERÍODO 2019

MFODA
3/5

Nº	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS				
F1	Participación y buena comunicación de los principales directivos	0,19	4	0,76
F2	Adecuada administración de recursos públicos.	0,23	5	1,15
F3	Cuenta con Infraestructura adecuada	0,19	4	0,76
F4	Cuenta con personal comprometido y responsable.	0,19	4	0,76
				3,43
DEBILIDADES				
D1	Valores pendientes de cobro tendiente a incrementar la cartera vencida	0,05	1	0,05
D2	Falta de seguimiento de las facilidades de pago otorgadas a los deudores.	0,05	1	0,05
D3	Falta de estrategias y políticas internas de recaudación	0,10	2	0,20
				0,30
Σ TOTAL		1	21	3,73

ANÁLISIS:

El análisis de situación interna, comprendida por fortalezas y debilidades del GAD Municipal de Pelileo, se obtuvo un resultado de 3.73 considerando como favorable para el desarrollo de sus actividades ya que se encuentra por encima de la medida establecida de 2.50; donde se compara el peso ponderado de las fortalezas de 3.43 contra las debilidades de 0.30, se puede concluir que la entidad cuenta con recursos y habilidades para contrarrestar las debilidades mediante el cumplimiento de control interno y planteamiento de estrategias que ayude al cumplimiento de los objetivos de planteados.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	16/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	16/11/2021

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
O1	Capacidad de gestionar y resolver los recursos públicos					●
O2	Capacidad de gestionar proyectos de mejoramiento de carreteras					●
O3	Capacidad de adaptación a cambios tecnológicos constantes					●
O4	Capacidad de mejorar el estilo de vida de los ciudadanos					●
A1	Pérdida de confianza ciudadana.	●				
A2	Inestabilidad económica del país.	●				
A3	Bajo nivel de cultura de pago de tributos.		●			
Σ TOTAL		2	1	0	3	1
PORCENTAJE		0.29	0.14	0	0.43	0.14

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	16/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	16/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS
PERÍODO 2019**

**MFODA
5/5**

Nº	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
OPORTUNIDADES				
O1	Capacidad de gestionar y resolver los recursos públicos	0,17	4	0,68
O2	Capacidad de gestionar proyectos de mejoramiento de carreteras	0,22	5	1,10
O3	Capacidad de adaptación a cambios tecnológicos constantes	0,22	5	1,10
O4	Capacidad de mejorar el estilo de vida de los ciudadanos	0,17	4	0,68
				3,56
AMENAZAS				
A1	Pérdida de confianza ciudadana	0,09	2	0,18
A2	Inestabilidad económica del país.	0,09	2	0,18
A3	Bajo nivel de cultura de pago de tributos.	0,04	1	0,04
				0,40
Σ TOTAL		1	23	3,96

ANÁLISIS:

Del análisis obtenido de los factores externos, comprendido por oportunidades y amenazas del GAD Municipal de Pelileo, se obtuvo un resultado de 3,96 considerado como favorable en el desempeño de sus actividades ya que se encuentra por encima de la medida establecida de 2,50 donde al comparar el peso ponderado de las oportunidades de 3,56 contra las amenazas de 0,40 se puede concluir que se debe aprovechar las oportunidades para combatir las amenazas que puedan poner en peligro la estabilidad de la entidad.

Realizado por:	D.M.L. Q	Fecha:	16/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	16/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ARCHIVO CORRIENTE**

**AC
1/1**

Evaluación del Control Interno



Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO
Dirección:	Calle 22 de Julio y Padre Chacón
Naturaleza del Trabajo:	Examen Especial
Área a Examinar	Cuenta Cartera Vencida
Período	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2019



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
PERÍODO 2019**

AC/PA 1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo General:

Evaluar el Sistema de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2018, que permita determinar el nivel de morosidad de la cartera vencida.

Objetivos Específicos:

- Recopilar de información, documentos y datos reales mediante la aplicación de las técnicas de auditoría, que permita determinar las falencias existentes en el sistema de control interno.
- Verificar si la entidad mantiene un control adecuado de la cartera vencida mediante la aplicación del cuestionario, para determinar el control existente en los rubros de la cartera vencida.

N°	PROCEDIMIENTOS	RFF/PT	ELABORADO POR	FECHA
FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
1	Diseñar la escala de evaluación del Sistema de Control Interno	EECI	D.M.L.Q.	17/11/2021
2	Evaluar del Sistema de Control Interno con el método COSO I: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Control • Evaluación de Riesgos • Actividades de Control • Información y Comunicación • Supervisión y Seguimiento 	CCI	D.M.L.Q.	18/11/2021
3	Elaborar las Hojas de Hallazgos	HH	D.M.L.Q.	23/11/2021
4	Elabore el Informe de Control Interno	ICI	D.M.L.Q.	26/11/2021

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	17/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	17/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ESCALA DE EVALUACIÓN DE
CUESTIONARIOS DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019**

**EECI
1/1**

ESCALA PARA LA EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.

Los cuestionarios de Control Interno se calificarán tomando en cuenta la escala de evaluación que indica la (Ley de la Contraloría General del Estado, 2002), en la cual señala las siguientes escalas:

ESCALA	CRITERIO	CALIFICACIÓN
1	No existe	Inaceptable
2	Regular	Deficiente
3	Bueno	Satisfactorio
4	Muy bueno	Muy Bueno
5	Excelente	Excelente

Fuente: (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

Elaborado por: Daisy López

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	17/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	17/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
1/20

Cuenta: Cartera Vencida

Componente: Ambiente de control

Objetivo: Verificar el cumplimiento del componente ambiente de control interno mediante la aplicación del cuestionario de control interno que permita detectar posibles nudos críticos.

COMPONENTE: 200 AMBIENTE DE CONTROL						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON.	CALF.	
200 – 01 Integridad y valores éticos						
1	¿Cómo parte de la cultura organizacional se establecen principios y valores éticos para hacer frente a los cambios de libre remoción.?	X		5	4	¥ Consta en el Código de ética en el Art. 13 Parentesco. y el Art. 14 Nepotismo.
2	¿Los valores definidos por la entidad rigen la conducta de su personal y mantener el compromiso hacia el desarrollo sus actividades.?	X		5	4	¥ Definidos en el Código de ética Art. 21 Competencia.
3	¿Se emiten e incorporan los códigos de ética para contribuir al buen uso de los recursos públicos y el combate a la corrupción?	X		5	4	¥ Detallado en el Art. 5 Declaración de Bienes y Art. 9 Cuidado del patrimonio.
4	¿En caso de fraudes o pérdida de la información financiera de la cartera vencida, la entidad cuenta con planes de contingencias.?		X	5	1	D1 No cuentan un plan de contingencia
5	¿Las inspecciones que realiza en la cartera vencida son planificadas previamente a ser ejecutadas.?	X		5	4	© Verificado con los Informes de inspección mensualmente.
200 – 02 Administración Estratégica						
1	¿Se actualiza el sistema de planificación como también establecen indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de objetivos y eficiencia de la institución?		X	5	1	D2 Falta de indicadores de gestión.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	22/11/2021

2	¿Existe una planificación que permita la ejecución, control, seguimiento y evaluación de los procesos de recuperación de cartera vencida?	X	5	1	D3 Inexistencia de una planificación.
3	¿El manejo estratégico de los sistemas de información facilitan la toma de decisiones y medida precautelares?	X	5	4	© Realizan reportes de cajas diariamente.
4	¿En los planes operativos se encuentra implícito los objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se desarrollen en el periodo anual?	X	5	4	¥ Establecido Art. 7 de la LOTAIP literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos
5	¿La empresa realizan un análisis de la situación y el entorno en base a los resultados logrados, los hechos incurridos, recursos disponibles e identificando las necesidades emergentes?	X	5	1	D4 No realizan análisis de los factores externo e internos de cartera vencida.
200 - 03 Políticas y prácticas de talento humano					
1	¿Existen políticas y prácticas para asegurar el cumplimiento de lo planificado, garantizando el desarrollo profesional y la transparencia de sus responsabilidades?	X	5	4	¥ Explicito en el Reglamento Orgánico, Art. 10., literal g) Políticas
2	¿La entidad cuenta con el personal, recursos y transportes necesario para cubrir todas las obligaciones que exige en la recaudación de impuestos?	X	5	4	© Existencia de un carro propio de la institución para el transporte del personal del recaudo.
3	¿Los altos directivos encaminan el trabajo que realiza sus subordinados, procurando su satisfacción personal.?	X	5	4	© Se realiza reuniones con el personal de la institución a fin de mes.
200 - 04 Estructura organizativa					
1	¿La entidad y sus diferentes departamentos cuenta con una estructura adecuada?	X	5	4	¥ Confirmado con la estructura orgánica.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/12/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021

2	¿La estructura organizativa está orientada al cumplimiento de la misión, logro de objetivos, realización de los procesos y el desarrollo de actividades?	X		5	4	¥ Reglamento Orgánico Funcional y por Procesos
3	¿Las responsabilidades y actividades que realiza cada personal se encuentran bien definidas y actualizadas en el Manual de Organización?	X		5	5	¥ Reglamento Orgánico Funcional y Por Procesos
200 - 06 Competencia profesional						
1	¿Para alcanzar los objetivos planteados, estos se hallan comprometidos por el personal con la finalidad de mantener un nivel de competencia, desarrollo de habilidades y buen uso del control interno?	X		5	4	© Se verifica el currículum del personal y las capacitaciones pertinentes.
2	¿Los directivos han desarrollado estrategias para minimizar la cartera vencida y estas a su vez son cumplidas a cabalidad?		X	5	1	D5 Falta de estrategias de recaudación.
3	¿Se observa y se cumple las disposiciones legales establecidas para el proceso de recaudación de tributos y otros servicios públicos?	X		5	4	© Acorde al COOTAD y Finanzas Publicas.
4	¿Cuenta con información estadística actualizada de los valores no recaudados para la respectiva notificación al deudor?		X	5	2	D6 Deficiente actualización en los reportes de recaudación.
200-07 Coordinación de acciones organizacionales						
1	¿Cuenta con recursos necesarios que brinden asesoría oportuna, agregando valor a la gestión y garantía razonable de la gestión de la institución?	X		5	4	© Cuenta con recursos tecnológicos modernos.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/12/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
4/20

2	¿La entidad ha realizado capacitaciones y evaluaciones de acuerdo al área de desempeño?	X		5	4	¥ En cumplimiento con el Reglamento Interno de Administración en su Art. 13. Programa de Capacitación
3	¿Existe una coordinación del personal con los directivos para establecer las medidas propicias en cuanto a las notificaciones que se debe realizar?	X		5	4	© Convocación a reuniones y fijación de una meta mensual de notificación.
TOTAL Σ		20	3	115	79	

Calculo de Nivel de Confianza

$$Confianza Ponderada = \frac{Calificación\ total}{Ponderación\ Total} * 100$$

$$CP = \frac{79}{115} * 100$$

$$CP = 68.70\%$$

Calculo de Nivel de Riesgo

$$NR = CP - 100$$

$$NR = 31.30\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
SCI no Confiable	SCI Confiable	SCI Efectivo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Análisis:

Mediante los resultados obtenidos luego de aplicar el cuestionario refleja un Sistema de Control Interno Confiable, ya que los procesos evidenciados en los subcomponentes de Ambiente de Control del COSO I, mantiene un nivel de confianza moderado o nivel medio de 68.70 % y un nivel de riesgo moderado de 31.30%, dando un riesgo medio.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
5/20

Cuenta: Cartera Vencida

Componente: Ambiente de control

Objetivo: Verificar el cumplimiento del componente evaluación de riesgo mediante la aplicación del cuestionario de control interno que permita detectar posibles nudos críticos.

COMPONENTE: 300 EVALUACIÓN DEL RIESGO						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON.	CALF.	
300 – 01 Identificación de los riesgos						
1	¿Cuenta con los mecanismos necesarios para identificar los riesgos como cartera vencida para el cumplimiento de los objetivos?	X		5	4	Ⓢ Reportes actualizados de los valores recaudados al año.
2	¿La entidad identifica el riesgo que puede ocasionar el no generar un reporte de los contribuyentes que adeudan?	X		5	3	Ⓢ Reportes de morosidad del deudor.
3	¿La entidad analiza y corrige los riesgos encontrados en los procesos de recaudación para que cumpla la meta establecida?	X		5	4	¥ Establecido en el Plan operativo anual Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas
4	¿Se desarrolla un mapa de riesgos de los factores internos y externos que afronta las acciones tomadas por parte de la administración?		X	5	1	D7 No existe un mapa de riesgos.
5	¿Para asegurar la respuesta a los posibles riesgos sean apropiadas y proporcionadas, son continuamente revisados para asegurar el cumplimiento de políticas, objetivos y metas?	X		5	4	Ⓢ Se verifica los documentos acorde a las políticas establecidas.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021

300 – 02 Plan de mitigación de riesgos						
1	¿Existe un plan de mitigación de riesgo desarrollando y documentando las estrategias ante una cartera vencida?	X		5	1	D8 Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos.
2	¿Se han desarrollado planes, métodos y programas que prevea los recursos necesarios para estables acciones ante posibles riesgos de cartera vencida.?	X		5	1	D9. Falta de desarrollo de planes.
3	¿Cuentan con procesos de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones contables y de recaudación?	X		5	4	Ⓢ: Se verifica acorde al Código de Administración Financiera.
4	¿Incluyen métodos y técnicas específicas para reducir de manera total o parcial la deuda del contribuyente?	X		5	3	Ⓢ: Se verifica las facilidades de pago de acuerdo al COOTAD
5	¿Cuenta con una adecuada planeación de posibles riesgos que contrae la cartera vencida permitiendo reducir un impacto negativo en los procesos de recaudación y a su vez pueda adaptarse a cambios de procesos eventuales?	X		5	4	Ⓢ: Especificado en el plan anual operativo anual.
300 – 03 Valoración de los Riesgos						
1	¿Se verifica diariamente que los valores recaudados con la finalidad de comprobar que los valores depositados en el banco sean iguales a los valores recibidos?	X		5	5	¥ Reportes de caja diarios. √ Verificado en el Estado Financiero-Bancos
2	¿Existe medidas de protección de las recaudaciones para resguardar los valores recaudados diariamente?	X		5	3	Ⓢ: Disponen de guardia de seguridad y vehículo de privado institucional
3	¿Se verifica la existencia o no de asuntos pendientes respecto a la obligación a pagar total o parcial?	X		5	4	Ⓢ: Se verifica los reportes de contables y tesorería cada mes.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021

4	¿Dispone de suficiente información de los valores por cobrar que permita un análisis de como el riesgo de cartera vencida puede afectar el logro de los objetivos de recaudación?	X		5	3	IV Inspeccionado en los reportes recaudados
300-04 Respuesta al riesgo						
1	¿Los directivos de la entidad identifica opciones de tomar acciones ante los riesgos imprevistos y su impacto.?	X		5	4	Ⓢ Convocan a reuniones
2	¿Los funcionarios para prevenir un riesgo de morosidad de los deudores que pueden originar, evitan el riesgos una vez identificado y establecido acciones precautelares que eviten dicha morosidad.?	X		5	3	Ⓢ Evidencia de medida precautelares como notificaciones y felicidades de pago
3	¿Una vez que existe el riesgo de un incremento de cartera vencida, los directivos incluyen métodos y técnicas para tratar de identificar y proveer acciones correctivas tratando de reducir la probabilidad de impacto?	X		5	4	¥ Dispuesto en el Reglamento Orgánico y por Procesos GAD Pelileo
4	¿ Los directivos a partir de una acción a la respuesta de cualquier riesgo que genera al mantener la cartera vencida, se vuelve a medir el riesgo reconociendo si este a su vez se mantiene o reduce por causas propias.?		X	5	3	Ⓢ Se verifica las actualizaciones de cartera vencida mes a mes.
TOTAL Σ		14	4	90	56	

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
8/20

Calculo de Nivel de Confianza

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CP = \frac{60}{95} * 100$$

$$CP = 62.22\%$$

Calculo de Nivel de Riesgo

$$NR = CP - 100$$

$$NR = 37.78\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
SCI no Confiable	SCI Confiable	SCI Efectivo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Análisis:

Al obtener los resultados de los subcomponentes de Evaluación de Riesgos del COSO I, muestra que del 100%, mantiene un nivel de confianza moderado o medio de 62.22% y un nivel de riesgo moderado de 37.78%. indicando que existe un sistema de control interno confiable.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019**

CCI
9/20

Cuenta: Cartera Vencida

Componente: Actividades de control

Objetivo: Verificar el cumplimiento del componente actividades de control mediante la aplicación del cuestionario de control interno que permita detectar posibles nudos críticos.

COMPONENTE: 400 ACTIVIDADES DE CONTROL						
403 - Administración financiera – TESORERIA						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON.	CALF.	
403-01 Determinación y recaudación de los ingresos						
1	¿La ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras se encuentran establecidas por medio de sistemas electrónicos?	X		5	4	Ⓢ: Su sistema operativo cabildo a nivel de la institución.
2	¿Para la recaudación de recursos públicos la entidad lo realiza de manera directa o por medio de la red bancaria privada.?	X		5	4	Ⓢ: Mantiene un convenio con la Cooperativa San Francisco
3	¿Los ingresos obtenidos mediante las cajas recaudadoras, ya sea en efectivo o tarjeta de crédito a nombre de la entidad, son debidamente revisados, depositados en forma total e intacta, en el transcurso del día o máximo al día hábil siguiente?	X		5	4	Ⓢ: Rara vez lo depositan a los 2 días hábiles.
403 - 02 Constancia documental de la recaudación						
1	¿Se realiza la entrega al usuario del comprobante de ingreso preimpreso y prerenumerado o una especie valorada por cada recaudación que realice la entidad?	X		5	4	Ⓢ: Otorgan el respectivo comprobante de pago.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	22/11/2021

2	¿Los comprobantes cumplen con los requisitos establecidos por el organismo rector y sirve como respaldo de las transacciones realizadas permitiendo un control de los recursos y respaldo de los valores recaudados.?	X		5	4	Ⓢ: Se evidencia de oficios con el detalle de cada comprobante para el recaudo
3	¿La entidad posee de formularios para las recaudaciones de recursos y a su vez mantienen un control interno escrito y permanente del uso?		X	5	2	D9 Falta de un control interno
403 - 04 Verificación de los ingresos						
1	¿La institución lleva un registro sobre la emisión de especies valoradas, venta y baja de estos documentos y dichas especies son controladas y custodiadas?	X		5	4	Ⓢ: Se evidencia de oficios con el detalle de cada comprobante a cargo de cada recaudador
2	¿La verificación de los ingresos recaudados lo realiza una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable?	X		5	4	Ⓢ: La tesorera realiza el cuadro de caja de los recaudadores.
3	¿La persona encargada de administrar los recursos realiza evaluaciones permanentes de la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos.?		X	5	1	D10 No realiza evaluaciones
4	¿Se adoptan medidas precautelares en caso del no pago de la deuda mediante facilidades de pago.?	X		5	4	Ⓢ: Se procede al embargo según el COOTAD

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021

403 - 05 Medidas de protección de las recaudaciones						
1	¿El servidor encargado de la administración de los recursos, adopta medidas para resguardar los fondos que se recauden mientras se encuentre en el poder de la entidad hasta ser depositados?	X		5	4	©: Dispone de una caja de seguridad hasta depositar en el banco
2	¿La recaudación total para ser depositada en el banco, el responsable toma medidas de resguardo evitando la sustracción o robo del mismo.?	X		5	4	©: Disponen de guardia de seguridad y vehículo de privado institucional
403 - 12 Control y custodia de garantías						
1	¿Las obligaciones contraídas por la entidad son autorizadas por la máxima autoridad y/o servidores (as) encargados para efectuar el pago, a fin de mantener un adecuado control?	X		5	4	©: Delega responsabilidad a sus subordinados
2	¿Para asegurar el cumplimiento de los contratos que celebre la entidad, se exige a los oferentes la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley?	X		5	5	¥ Según lo establecido en el COOTAD
13	¿Ejercen un control adecuado y permanente de las garantías permitiendo conservarlas y controlando el vencimiento de las garantías recibidas?	X		5	3	©: Se efectúa un control de pólizas cada fin de mes

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021

405 Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTA						
405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental						
1	¿Se ha establecido un sistema contable dentro de los parámetros establecidos por las disposiciones legales pertinentes para satisfacer las necesidades de información financiera?	X		5	4	Ⓢ: Disponen del sistema cabildo.
2	¿La organización contable manejada por la entidad está orientada para contabilizar las operaciones por el importe correcto y en el periodo correspondiente?	X		5	4	Ⓢ: De acuerdo al Código de Finanzas Publicas
3	¿Mantienen los reportes y estados financieros con las regulaciones legales y según las necesidades de la entidad generando una eficiente organización contable?	X		5	4	Ⓢ: Realizan reportes contables a sus superiores.
405-04 Documentación de respaldo y su archivo						
1	¿Se implementa políticas y procedimientos para la conservación y el mantenimiento de archivos físicos y magnéticos en base a las disposiciones técnicas?		X	5	1	D11 No se establecen políticas internas
2	¿La entidad tiene a su disposición la evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones administrativas, transacciones financieras o decisiones que toma la institución?	X		5	4	Ⓢ: Mantienen un archivo en físico y digital de sus operaciones.
3	¿Se establecen procedimientos para un adecuado archivo de documentos permanentes y eventuales adoptados por la entidad.?	X		5	4	Ⓢ: Disponen de una bodega de archivos debidamente ordenado
405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera						
1	¿Las operaciones que realiza la empresa se registran en el momento en que ocurre, con el fin de disponer de información relevante y el control de las operaciones?	X		5	3	Ⓢ: Rara vez realizan ajusten en caso de mal registro.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
13/20

2	¿El registro oportuno de la información financiera en los libros y mayores permite asegurar la confiabilidad de la información.?	X		5	4	√	Verificado en los Estados Financieros
3	¿Mantiene un registro sin anticiparse a la recaudación diaria de las cuentas por cobrar y sin contabilizar en cuentas diferentes a los del catálogo general.?	X		5	4	⊙	Regido conforme al catálogo de cuentas para el sector público.
4	¿Se organiza y procesa la información de cartera vencida manteniendo una clasificación apropiada de los rubros?	X		5	4	⊙:	Se verifican los valores de cada rubro con reportes contables.
TOTAL Σ		22	3	125	91		

Calculo de Nivel de Confianza

$$Confianza Ponderada = \frac{Calificación\ total}{Ponderación\ Total} * 100$$

$$CP = \frac{91}{125} * 100$$

$$CP = 72.80\%$$

Calculo de Nivel de Riesgo

$$NR = CP - 100$$

$$NR = 27.20\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
SCI no Confiable	SCI Confiable	SCI Efectivo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Análisis:

Al aplicar el cuestionario de control interno a los subcomponentes de Actividad de Control del COSO I, indica que del 100%, mantiene un nivel de confianza moderado o nivel medio del 72.80% y un nivel de riesgo moderado de 27.20% de riesgo medio, por lo que refleja un Sistema de Control Interno Confiable.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	22/11/2021



GADM DEQL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
14/20

Cuenta: Cartera Vencida

Componente: Información y comunicación

Objetivo: Verificar el cumplimiento del componente Información y comunicación mediante la aplicación del cuestionario de control interno que permita detectar posibles nudos críticos.

COMPONENTE: 500 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON.	CALF.	
500 - 01 Controles sobre sistemas de información						
1	¿La máxima autoridad y/o directivos de la entidad, informan y comunican las acciones pertinentes a realizar en caso de no pago de la deuda?	X		5	4	Ⓢ: Realizan reuniones con los directivos y a su vez estos se encargan de divulgar la información
2	¿El sistema de información y comunicación de las operaciones administrativas, financieras y técnicas está constituido por métodos que establezcan el registro, proceso, responsable e información?	X		5	4	Ⓢ: Dispuesto en el reglamento de orgánico y por procesos.
3	¿Los sistemas de información para que sea confiable, íntegro y seguro cuentan con controles adecuados?	X		5	2	D12: No realizan controles periódicos
4	¿La entidad previo a realizar la implementación o actualización de un sistema operativo, se comunica y socializa a todos los servidores y servidores públicos?	X		5	5	Ⓢ: Realizan capacitaciones al personal para socializar un nuevo sistema operativo.
500 - 02 Canales de comunicación abierto						
5	¿Para adoptar medidas correctivas o información confidencial la entidad dispone de canales abiertos de comunicación?	X		5	4	Ⓢ: Utilizan diferentes canales para mantener la información actualizada.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	22/11/2021

6	¿La entidad garantiza a la ciudadanía el libre acceso a toda la información presupuestaria y financiera que genere?	X		5	4	©: Cada año lo publican en su página oficial. https://pelileo.gob.ec/portal/
7	¿La máxima autoridad comunica al tesorero que aparte de ser funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados, será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva y se informará a su superior inmediato la máxima autoridad financiera?	X		5	4	¥ Se rige de acuerdo al Reglamento Orgánico y por Procesos del GAD Pelileo
8	¿Se informa anticipadamente al deudor los detalles del monto a pagar mediante los diferentes medios de comunicación para la respectiva cancelación?	X		5	4	©: Se realizan mediante una notificación entregada directamente al deudor
9	¿La cartera vencida cuenta con canales de comunicación que permitan informar de manera eficiente, resumida e informar de las operaciones administrativas y financieras?	X		5	3	©: Manejo del sistema operativo y correos electrónicos, memorándum entre otros.
TOTAL Σ		14	1	45	30	

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	22/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
16/20

Calculo de Nivel de Confianza

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CP = \frac{30}{45} * 100$$

$$CP = 66.67\%$$

Calculo de Nivel de Riesgo

$$NR = CP - 100$$

$$NR = 33.33\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
SCI no Confiable	SCI Confiable	SCI Efectivo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Análisis:

Al obtener los resultados del cuestionario de control interno de los subcomponentes de Información y comunicación del COSO I, refleja un Sistema de Control Interno Confiable ya que muestra que del 100%, mantiene un nivel de confianza moderado o nivel medio de 66.67% y un nivel de riesgo moderado de 33.33% de riesgo medio.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/12/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	22/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
17/20

Cuenta: Cartera Vencida

Componente: Seguimiento

Objetivo: Verificar el cumplimiento del componente seguimiento mediante la aplicación del cuestionario de control interno que permita detectar posibles nudos críticos.

COMPONENTE: 600 – SEGRUIMIENTO						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO		N/A	
600-01 Seguimiento continuo o en operación						
1	Los directivos de la entidad, establecen procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno de las recaudaciones.		X	5	2	D13 No realizan seguimientos continuos ni evaluaciones periódicas del control interno de recaudaciones.
2	¿Efectúan seguimiento constante de las actividades desarrolladas interna como externamente con el fin de aplicar medidas correctivas según la falencia?	X		5	3	☉: Mantienen un reporte de los deudores previos hacer notificados a fin de mes
3	¿Se monitorea a los deudores que cumplan con las facilidades de pagos con el fin de minimizar el monto de la cartera vencida?	X		5	4	☉: Se verifica mensualmente que cumpla con las letras de cambio.
4	¿Se realizar evaluaciones periódicas respecto a los procesos de recaudación para implementar acciones preventivas con el fin de mantener un nivel bajo de cartera vencida?		X	5	3	☉: Se realizan capacitaciones del manejo de recaudaciones

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
18/20

600 - 02 Evaluaciones periódicas						
6	¿ Se vigila la ejecución contable del presupuesto y todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable.?	X		5	4	√ Verificado en los Estados Financieros
5	¿Se verifica la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado?	X		5	5	§ Cotejado con documentos de pagos vigentes.
7	¿Se monitorea las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias?	X		5	4	⊙: Se verifica que cumplan con lo dispuesto en el Código de Finanzas Públicas.
8	¿Se analiza los partes diarios de caja y enmendarlos si estuvieren equivocados y controlar la partida de tesorería?	X		5	4	⊙: Realizan cuadro de caja con los reportes recaudados diarios.
TOTAL Σ		1	1	40	29	

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2019
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
19/20

Calculo de Nivel de Confianza

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CP = \frac{29}{40} * 100$$

$$CP = 72.50\%$$

Calculo de Nivel de Riesgo

$$NR = CP - 100$$

$$NR = 27.50\%$$

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
SCI no Confiable	SCI Confiable	SCI Efectivo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Análisis:

Mediante los resultados obtenidos luego de aplicar el cuestionario referente a los subcomponentes del Seguimiento del COSO I, se ve plasmado que, del 100% mantiene un nivel de confianza moderado o nivel medio de 72.5% y un nivel de riesgo moderado o medio de 27.5%, surgiendo un Sistema de Control Interno Confiable.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

CCI
20/20

CONTROL INTERNO

N°	COMPONENTE ANALIZADO	% DE CONFIANZA	% DE RIESGO
1	Ambiente de Control	68.70	31.30
2	Evaluación de Riesgo	62.22	37.78
3	Actividades de Control	72.80	27.20
4	Información y Comunicación	66.67	33.33
5	Seguimiento	72.50	27.50
TOTAL		68.58	31.42

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
SCI no Confiable	SCI Confiable	SCI Efectivo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Análisis:

Analizado los cinco componentes del Control Interno COSO I a la Cuenta Cartera Vencida del GADM de Pelileo con la aplicación del cuestionario del control interno, se identifica que mantiene un Sistema de Control Interno Confiable, ya que existe un nivel de confianza moderado del 68.58%, encontrándose en un nivel medio y un nivel de riesgo moderado de 31.42%, representando un nivel medio de los riesgos evidenciados en la institución. Estos resultados se deben a la existencia de algunas deficiencias de la administración y operación de los procesos de recaudación, que debe ser tomados en cuenta por la persona encargada y corregirlas con antelación.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	18/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	22/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019**

HH
1/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
D1 No existe un plan de contingencia ante una pérdida de información financiera.	No posee un plan de contingencia que se ejecute ante una posible pérdida de información financiera.	De acuerdo a la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores ético son elementos esenciales de la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. Y la 410-11 Plan de contingencias describe las acciones a tomar en caso de una emergencia en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado.	No consideraron la creación de los planes ante una pérdida de información financiera. Falta de compromiso en la creación de mecanismo para evitar perdida de información	Al no considerar la creación de planes de contingencia deriva la posible pérdida de información financiera.
CONCLUSIÓN	Por la falta de compromiso de los responsables no se considera mecanismos para el desarrollo de planes de contingencias ante una pérdida de información financiera.			
RECOMENDACIÓN	A la Jefa del Departamento Financiero disponer la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencia para evitar una posible pérdida de información de la cartera vencida.			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019**

HH
2/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<p>D2 Falta de indicadores de gestión para evaluar la eficiencia de en la recaudación de cartera vencida.</p>	<p>A los procesos de recaudación de cartera vencida no aplica los indicadores de gestión.</p>	<p>Según la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica menciona que “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, establecerán indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.</p>	<p>Falta de compromiso del personal para realizar indicadores de gestión. Inadecuada administración al no evaluar con indicadores de gestión.</p>	<p>Incumplimiento de los procesos de recaudación y deficiente control de morosidad de cartera vencida.</p>
<p>CONCLUSIÓN</p>	<p>La falta de indicadores de gestión no permitirá evaluar si se cumple con los procesos de recaudación anual de cartera vencida y el inadecuado control de la morosidad de cartera vencida.</p>			
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>A la Jefa de Tesorería Municipal disponer el establecimiento, aprobación e implementación de indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de la meta anual de recaudación en el área de Tesorería.</p>			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019**

HH
3/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
D3 Inexistencia de una planificación que establezca los procesos de recuperación de cartera vencida	El GAD de Pelileo no cuenta con una planificación que incluya los procesos de recaudación de cartera vencida.	Según la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica menciona que “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación.	Falta de compromiso del personal para realizar una planificación. Inadecuada administración al no implantar una planificación de los procesos de cartera vencida.	Incumplimiento de los procesos de planificación, formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de la recaudación anual.
CONCLUSIÓN	La falta de una de una planificación no permite sustentar el fortalecimiento de los procesos de la recaudación anual de cartera vencida.			
RECOMENDACIÓN	A la Jefa del Departamento Financiero disponer el establecimiento, aprobación e implementación de una planificación que permita sustentar el fortalecimiento de los procesos, formulación, ejecución, control y seguimiento de metas propuestas a nivel de recaudaciones.			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019**

HH
4/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
D4 No se realizan análisis de la situación de los factores externo e internos de cartera vencida.	Falta de un análisis FODA interno y externo de la cartera vencida.	Según la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica menciona que: “Permite evaluar el nivel de cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”	Inadecuada administración al no analizar la situación de la cartera vencida. Falta de intercambio de criterios y experiencias propias.	Incumplimiento de las metas y la eficiencia de la gestión de la institución debido a la ausencia de un análisis interno o externo de la cartera vencida
CONCLUSIÓN	Al no realizar un análisis interno y externo de la situación actual de la cartera vencida provoca el incumplimiento de los fines y objetivos institucionales y los niveles de eficiencia en la gestión de recuperación de cartera vencida.			
RECOMENDACIÓN	A la Jefa de Tesorería Municipal disponer el establecimiento de un análisis interno y externo de la situación actual de cartera vencida que permita el mejoramiento de mecanismos de control y el desarrollo de estrategias a futuro para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas a nivel de recaudaciones.			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019**

HH
5/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<p>D5 Falta de estrategias que permita mantener un nivel bajo de cartera vencida.</p>	<p>Inexistencia del desarrollo e implementación de estrategias para el proceso de cartera vencida.</p>	<p>En base a la Norma de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales menciona que “las servidores de las unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos.”</p>	<p>El responsable de tesorería no formula estrategias de recuperación de cartera vencida y a su vez la implementación.</p>	<p>Inexistencia de estrategias que permita mejorar los procesos de recaudación de cartera que garantice en mejorar los procesos de recaudación, mejorar el nivel de eficiencia y eficacia, y establecer nuevos mecanismos para la gestión de cobro.</p>
<p>CONCLUSIÓN</p>	<p>La falta de estrategias en los procesos de recaudación se da por la falta de coordinación del responsable de tesorería al no formular estrategias de recuperación de cartera vencida permitiendo mantener un nivel bajo de cartera vencida.</p>			
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>Al Jefe de Departamento Financiero disponer al responsable de Tesorería, realizar estrategias idóneas, claras para los procesos de recaudación que permita cuantificar el nivel de cumplimiento de los procesos de recaudación de cartera vencida.</p>			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	25/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019

HH
6/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<p>D6 Deficiente actualización en los reportes de recaudación.</p>	<p>Información inoportuna y deficiente actualización de datos de los reportes de recaudación de la deuda.</p>	<p>Tomando en cuenta a la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional, refiere que: La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.</p>	<p>Ineficiencia en la actualización de los reportes de cartera vencidos Falencias en el sistema operativo que utiliza. Inadecuada gestión y falta de compromiso en sus responsabilidades</p>	<p>Al no actualizar los reportes de recaudación, estos generan valores erróneos, conflicto con el personal de recaudación y el deudor, ineficiente sistema operativo.</p>
CONCLUSIÓN	<p>Al no informar oportunamente la actualización de los reportes de recaudación de la deuda contrae conflictos con los deudores en el momento del corbo, generando valores erróneos, por la ineficiencia del sistema operativo manejado por la entidad.</p>			
RECOMENDACIÓN	<p>Al Jefe de Financiero disponer con Jefe Técnico, realizar el mantenimiento, supervisión y control del sistema operativo manejado para la actualización e información oportuna de los reportes de cobro de la deuda, evitando cobros erróneos, conflictos con los deudores y así mantener un nivel bajo de cartera vencida.</p>			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019

HH
7/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<p>D7 No existe un mapa de riesgos para afrontar factores internos y externos.</p>	<p>No cuenta con un mapa de riesgos que afronte factores interno o externo en el área de Tesorería</p>	<p>De acuerdo a la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos define que: La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.</p>	<p>Complejidad en el mapa de riesgos. Descoordinación de ideas entre los funcionarios Manejo desintegrado de las responsabilidades.</p>	<p>Desconocimiento de las oportunidades que se pueden aprovechar y de las amenazas que puede confrontar en los procesos de recaudación de cartera vencida.</p>
<p>CONCLUSIÓN</p>	<p>Al no existir un mapa de riesgos dificulta la capacidad de identificar los eventos de mayor riesgo, incumplimiento de recaudaciones e inoportuna información por la falta de participación de los directivos y funcionarios, desintegrado manejo de sus responsabilidades.</p>			
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>A la Jefe del Departamento Financiero y los demás funcionarios responsables, establecer un mapa de riesgos permitiendo realizar una oportuna gestión del recaudo, verificación periódica de las recaudaciones pendientes, revisiones oportunas de las facilidades de pago y mejorar el programa sistemático de recaudación.</p>			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019**

HH
8/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
D8 Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos.	No existe un plan de mitigación de riesgo para identificar los riesgos de cartera vencida	En base a la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos define que: Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos	Ausencia de acciones para mitigar el potencial de riesgo en el proceso de recaudación	Imposibilidad de generar estrategias claras y acciones específicas para atenuar los riesgos.
CONCLUSIÓN	Al no existir un plan de mitigación de riesgos no cuenta con acciones definidas, incumplimiento de metas de recaudación y otras eventualidades.			
RECOMENDACIÓN	A la Jefe del Departamento Financiero y los demás funcionarios responsables, realizar un plan de mitigación de riesgos para identificar amenazas o riesgos eventuales existentes al incumplir con la meta de recaudación, establecer acciones, identificar estrategias y realizar planes que ayuden a combatir el riesgo de cartera vencida.			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019**

HH
9/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
D9 Falta de un control interno estricto y permanente.	No realizan controles internos estrictos y permanentes de los formularios para la recaudación de recursos.	Según la Norma de Control Interno 403-02 Constancia documental de la recaudación: Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos. Diariamente se preparará, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados.	Inadecuada administración. Falta de comunicación y compromiso por parte de los funcionarios del GAD. Deficiente coordinación para realizar controles estrictos y permanentes.	Desconocimiento de los niveles de eficiencia y eficacia de recaudación de cartera vencida, posible incremento de morosidad de los deudores, retraso en el recaudo por falta de formularios.
CONCLUSIÓN	Al no realizar controles internos estrictos y permanentes de los formularios para la recaudación genera retraso en el recaudo, demora en la atención y Desconocimiento de los niveles de eficiencia y eficacia en los niveles de recaudación de cartera vencida.			
RECOMENDACIÓN	A la Jefa del Departamento financiero disponer a quien corresponda designar la realización de controles interno estrictos y permanentes de los formularios que permitir una mejora efectiva de recaudación y optimización de recursos.			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019

HH
10/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
D10 No realiza evaluaciones periódicas de la eficiencia y eficacia de las recaudaciones.	Falta de evaluaciones periódicas de la eficiencia y eficacia de la recaudación.	Según Las Normas de Control Interno, 403-04 Verificación de los ingresos: El servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.	Falta de mecanismos de recaudación. Inadecuada gestión de transferencia de responsabilidades que permita definir evaluaciones pertinentes. No hay una buena comunicación entre funcionarios.	Canales inadecuadas para el recaudo, no hay una mejora efectiva en los ingresos recaudados, deficiente optimización de tiempo y recurso en las recaudaciones, recursos insuficientes para cubrir las necesidades básicas de gestión.
CONCLUSIÓN	Al no realizar una evaluación de la eficiencia y eficacia de las recaudaciones puede provocar insuficiencia de los recursos para cubrir necesidades básicas, inapropiado uso de los recursos y tiempo e inadecuado canales de recaudación, debido a la falta de mecanismos de recaudación, mala comunicación y la inadecuada gestión de los funcionarios.			
RECOMENDACIÓN	Al Jefe Financiero disponer a quien corresponda realice evaluaciones pertinentes de la eficiencia y eficacia de las recaudaciones para una mejora efectiva de la recaudación y optimizar recursos con el fin de cubrir las necesidades pertinentes.			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019**

HH
11/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
D11 No se establecen políticas internas documentadas solo empíricas.	No se halla plasmadas las políticas internas en documentos que respalden los parámetros a seguir en el proceso de archivo.	De acuerdo a las Normas de Control Interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo: 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.	Inadecuada gestión entre los directivos departamentales. No hay una buena comunicación entre funcionarios. Deficiente organización para plasmar las políticas.	Al no implementar las políticas para el manejo de archivo esta es deficiente e insegura, puede perder los documentos de respaldo, falta de un orden cronológico de los documentos y a su vez estos documentos pueden traspapelarse.
CONCLUSIÓN	El mantener políticas internas de manera empírica ocasiona un inadecuado procedimiento cronológico del archivo de documentos, la perdida de documentos o a su vez se encuentran traspapelados			
RECOMENDACIÓN	Al Jefe del Departamento Financiero realizar la implementación detallada de las políticas internas del manejo de archivo para las diferentes áreas con el fin de mantener un manejo integro, cronológico y seguro de los documentos permitiendo mantener una información eficiente y eficaz en caso de un reporte y revisión de auditoría.			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019**

HH
12/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<p>D12: No realizan controles periódicos para evitar reportes erróneos.</p>	<p>Falta de controles adecuados y periódicos que permita un sistema de información confiable, íntegro y seguro.</p>	<p>En base a las Normas de Control Interno, 500-01 Controles sobre sistemas de información: Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles</p>	<p>Inadecuada gestión entre los directivos departamentales. No hay una buena comunicación entre funcionarios.</p>	<p>Ausencia de confiabilidad, seguridad y confianza en los sistemas de información y generación de reportes.</p>
CONCLUSIÓN	<p>Al no realizar controles periódicos de los sistemas de información, este generará información insegura y poco confiable debido a la inadecuada gestión y deficiente comunicación, generando inadecuados canales de comunicación.</p>			
RECOMENDACIÓN	<p>A la Jefe del Departamento Financiero disponer a quien corresponda realizar controles periódicos del sistema de información para mejorar la información y reportes diarios recaudados mediante el proceso automatizado de los sistemas de comunicación e información, generando seguridad, confiabilidad y confianza de la información.</p>			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGOS
PERÍODO 2019

HH
13/13

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
<p>D13 No realizan seguimientos continuos, ni evaluaciones periódicas del control interno de recaudaciones.</p>	<p>Falta de controles adecuados y periódicos que permita evaluar el control interno de recaudaciones.</p>	<p>En base a las Normas de Control Interno, 600 SEGUIMIENTO: La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.</p>	<p>Inadecuada gestión entre los directivos departamentales. No hay una buena comunicación entre funcionarios.</p>	<p>Deficiencias del control interno de las recaudaciones, no hay una mejora efectiva en los ingresos recaudados, inadecuada optimización de tiempo y recurso en las recaudaciones., deficientes recursos para cubrir las necesidades básicas de gestión.</p>
CONCLUSIÓN	<p>Al no realizar controles periódicos de los sistemas de información, este abordara información errónea, insegura y poco confiable debido a la inadecuada gestión y deficiente comunicación, permitiendo la existencia de canales inadecuados de comunicación.</p>			
RECOMENDACIÓN	<p>Al Jefe de Departamento Financiero disponer a quien corresponda realizar el seguimiento y evaluación de los proceso de recaudación para evitar aumento de morosidad e incremento de cartera vencida a fin de mejorar el procesos de los controles interno de recaudación.</p>			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	23/11/2019
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	25/11/2019



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
INFORME DE CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

ICI
1/4

Riobamba, 26 de noviembre del 2021

Dra.

Silvia Elizabeth Toaza

DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PELILEO

Presente. –

De mi consideración

Reciba un cordial saludo de **D&M AUDITORES INDEPENDIENTES**, a través de la presente nos permitimos comunicarle que como parte de nuestro trabajo de auditoría y en base a la planificación específica, se ha procedido a evaluar el control interno COSO I de la cartera vencida del GAD Municipal del Cantón Pelileo periodo 2019, en el departamento Financiero mediante la aplicación de cuestionarios especiales.

Manifestando que los resultados del análisis a la Cartera Vencida, se ha determinado un nivel de confianza medio de 68.58% y un nivel de riesgo medio de 31.42%. Por lo tanto, es necesario informarle las siguientes debilidades:

D1: No existe un plan de contingencia ante una pérdida de información financiera.

R1: A la Jefa del Departamento Financiero disponer la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencia para evitar una posible pérdida de información de la cartera vencida.

D2: Falta de indicadores de gestión para evaluar la eficiencia de en la recaudación de cartera vencida.

R2: A la Jefa de Tesorería Municipal disponer el establecimiento, aprobación e implementación de indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de la meta anual de recaudación en el área de Tesorería.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	26/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	26/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
INFORME DE CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

ICI
2/4

D3: Inexistencia de una planificación que establezca los procesos de recuperación de cartera vencida

R3: A la Jefa del Departamento Financiero disponer el establecimiento, aprobación e implementación de una planificación que permita sustentar el fortalecimiento de los procesos, formulación, ejecución, control y seguimiento de metas propuestas a nivel de recaudaciones.

D4: No se realizan análisis de la situación de los factores externo e internos de cartera vencida.

R4: A la Jefa de Tesorería Municipal disponer el establecimiento de un análisis interno y externo de la situación actual de cartera vencida que permita el mejoramiento de mecanismos de control y el desarrollo de estrategias a futuro para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas a nivel de recaudaciones.

D5: Falta de estrategias que permita mantener un nivel bajo de cartera vencida.

R5: Al Jefe de Departamento Financiero disponer al responsable de Tesorería, realizar estrategias idóneas, claras para los procesos de recaudación que permita cuantificar el nivel de cumplimiento de los procesos de recaudación de cartera vencida.

D6: Deficiente actualización en los reportes de recaudación.

R6: Al Jefe de Financiero disponer con Jefe Técnico, realizar el mantenimiento, supervisión y control del sistema operativo manejado para la actualización e información oportuna de los reportes de cobro de la deuda, evitando cobros erróneos, conflictos con los deudores y así mantener un nivel bajo de cartera vencida.

D7: No existe un mapa de riesgos para afrontar factores internos y externos.

R7: A la Jefe del Departamento Financiero y los demás funcionarios responsables, establecer un mapa de riesgos permitiendo realizar una oportuna gestión del recaudo, verificación periódica de las recaudaciones pendientes, revisiones oportunas de las facilidades de pago y mejorar el programa sistemático de recaudación.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	26/11/2021
Revisado por:	H.A./R.P.	Fecha:	26/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
INFORME DE CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019

ICI
3/4

D8: Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos.

R8: A la Jefe del Departamento Financiero y los demás funcionarios responsables, realizar un plan de mitigación de riesgos para identificar amenazas o riesgos eventuales existentes al incumplir con la meta de recaudación, establecer acciones, identificar estrategias y realizar planes que ayuden a combatir el riesgo de cartera vencida.

D9: Falta de un control interno estricto y permanente a los formularios de recaudación.

R9: A la Jefa del Departamento financiero disponer a quien corresponda designar la realización de controles interno estrictos y permanentes de los formularios para la recaudación, permitiendo optimizar el tiempo y recursos, agilizar el cobro y cumplir con la meta anual de recaudación.

D10: No realiza evaluaciones periódicas de la eficiencia y eficacia de las recaudaciones.

R10: Al Jefe Financiero disponer a quien corresponda realice evaluaciones pertinentes de la eficiencia y eficacia de las recaudaciones para una mejora efectiva de la recaudación y optimizar recursos con el fin de cubrir las necesidades pertinentes.

D11: No se establecen políticas internas documentadas solo empíricas.

R11: Al Jefe del Departamento financiero disponer con los demás funcionarios plasmar las políticas internas como respaldo para futuros empleados asignados a las diferentes áreas con el fin de mantener un manejo de documento integro, cronológico y seguro permitiendo mantener una información eficiente y eficaz

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	26/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	26/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
INFORME DE CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019**

**ICI
4/4**

D12: No realizan controles periódicos para evitar reportes erróneos.

R12: A la Jefe del Departamento Financiero disponer a quien corresponda realizar controles periódicos del sistema de información para mejorar la información y reportes diarios recaudados mediante el proceso automatizado de los sistemas de comunicación e información, generando seguridad, confiabilidad y confianza de la información.

D13: No realizan seguimientos continuos, ni evaluaciones periódicas del control interno de recaudaciones.

R13: Al Jefe de Departamento Financiero disponer a quien corresponda realizar seguimiento y evaluación del proceso de recaudación para evitar aumento de morosidad e incremento de cartera vencida a fin de mejorar los procesos de los controles interno de recaudación.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	26/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	26/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ARCHIVO CORRIENTE

AC
1/1

3.1.4.2 Fase II: Ejecución

Evaluación de la Cartera Vencida



Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO
Dirección:	Calle 22 de Julio y Padre Chacón
Naturaleza del Trabajo:	Examen Especial
Área a Examinar	Cuenta Cartera Vencida
Período	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2019



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
PERÍODO 2019

AC/PA
1/1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo General:

Emplear los métodos, técnicas y herramientas de auditoría en la realización del Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2018, que permita determinar el nivel de morosidad de la cartera vencida.

Objetivos Específicos:

- Recopilar de información, documentos y datos reales mediante la aplicación de las técnicas de auditoría, que permita determinar las falencias existentes en la cuenta cartera vencida.
- Verificar si la entidad mantiene un control adecuado de la cartera vencida mediante la revisión de los estados financieros, para determinar el nivel de morosidad existente en los rubros de la cartera vencida.

N°	PROCEDIMIENTOS	RFF/PT	ELABORADO POR	FECHA
FASE III: EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL				
1	Realice el Análisis Vertical año 2019 y Horizontal de últimos 2 años	AV&H	D.M.L.Q.	29/11/2021
2	Realice la Confirmación de saldos de los rubros de la cartera vencida periodo 2019	HCS	D.M.L.Q.	30/11/2021
3	Realice la Cédula Sumaria y Analítica	CS&A	D.M.L.Q.	01/12/2021
4	Elaborar la Matriz de Indicadores	MI	D.M.L.Q.	02/12/2021

Realizado por:	D.M.L.Q.	Fecha:	29/11/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	29/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ANÁLISIS VERTICAL
FASE III EJECUCIÓN DEL EXAMEN
PERÍODO 2019**

AV
1/4

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PELILEO
SALDO INICIAL DE CARTERA VENCIDA
ANÁLISIS VERTICAL**

CODIGO	CUESTAS	AÑO 2019	
		Valor	Porcentaje
113	CUENTAS POR COBRAR	\$ 13,578,493.50	
11311	CXC IMPUESTOS	\$ 1,837,967.29	13.54%
11313	CXC TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 1,408,248.52	10.37%
11314	CXC VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 693,844.09	5.11%
11317	CXC RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	\$ 581,329.14	4.28%
11318	CXC TRANSFERENCIAS Y DONACIONES C	\$ 2,052,303.77	15.11%
11319	CXC OTROS INGRESOS	\$ 10,520.35	0.08%
11324	CXC VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 2,955.80	0.02%
11328	CXC TRANSFERENCIAS Y DONACIONES D	\$ 5,799,443.07	42.71%
11336	CXC FINANCIAMIENTO PÚBLICO	\$ 352,322.55	2.59%
11398	CXC DE AÑOS ANTERIORES	\$ 839,558.92	6.18%
	TOTALES	\$ 13,578,493.50	100.00%

ANALISIS:

Los saldos contables que refleja la cartera vencida al inicio del periodo contable en el 2019 es de \$13,578,493.50 lo que representa la totalidad a recaudar, considerando que el rubro cuentas por cobrar transferencias y donaciones representa un 42.71%. Este rubro es el más significativo que posee la cartera vencida en cuanto a los ingresos de capital e inversiones del gobierno.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	29/11/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	29/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ANÁLISIS VERTICAL
PERÍODO 2019

AV
2/4

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PELILEO
SALDOS RECAUDADOS DE CARTERA VENCIDA
ANÁLISIS VERTICAL

CODIGO	CUESTAS	SALDO CONTABLE FINAL 2019	
		Valor	Porcentaje
113	CUENTAS POR COBRAR	\$ 13,578,493.50	
11311	CXC IMPUESTOS	\$ 1,837,967.29	13.54%
11313	CXC TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 1,326,974.09	9.77%
11314	CXC VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 693,844.09	5.11%
11317	CXC RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	\$ 581,329.14	4.28%
11318	CXC TRANSFERENCIAS Y DONACIONES C	\$ 2,052,303.77	15.11%
11319	CXC OTROS INGRESOS	\$ 10,520.35	0.08%
11324	CXC VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 2,955.80	0.02%
11328	CXC TRANSFERENCIAS Y DONACIONES D	\$ 5,105,406.72	37.60%
11336	CXC FINANCIAMIENTO PÚBLICO	\$ 352,322.55	2.59%
11398	CXC DE AÑOS ANTERIORES	\$ 839,558.92	6.18%
TOTAL RECAUDADO		\$ 12,803,182.72	94.29%

ANÁLISIS:

Los valores recaudados hasta el 31 de diciembre del 2019 de la cartera vencida son de \$12,803,182.72 obteniendo una efectiva recaudación del 94.29%, ya que al iniciar el periodo tenía un saldo de \$13,578,493.50. Considerando que el rubro cuentas por cobrar transferencias y donaciones representa un 42.71%, se ha recaudado un 37.60% en cuanto a los ingresos de capital e inversiones del gobierno.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	29/11/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	29/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ANÁLISIS VERTICAL
FASE III EJECUCIÓN DEL EXAMEN
PERÍODO 2019**

AV
3/4

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PELILEO
SALDO FINAL CARTERA VENCIDA
ANÁLISIS VERTICAL**

CODIGO	CUESTAS	SALDO CONTABLE INICIAL 2018	
		Valor	Porcentaje
113	CUENTAS POR COBRAR (Saldo Inicial)	\$ 13,578,493.50	
11313	CXC TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 81,274.43	0.60%
11328	CXC TRANSFERENCIAS Y DONACIONES D	\$ 694,036.35	5.11%
	TOTAL CXC Saldo Final	\$ 775,310.78	5.71%

ANALISIS:

El saldo que deja al 31 de diciembre del 2019 de la cartera vencida es de 5.71% con un valor de \$775,310.78, obteniendo una efectiva recaudación del 94.29%, y el rubro cuentas por cobrar transferencias y donaciones representa un 5.11%, que falta por recaudar y la cuenta por cobrar tasas y contribuciones un 0.60% que pasara al año 2020.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	29/11/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	29/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
CONFIRMACIÓN DE SALDOS
FASE III EJECUCIÓN DEL EXAMEN
PERÍODO 2019
CONFIRMACIÓN DE SALDOS 2019**

CS
1/1

CODIGO	CUENTA	VALOR TESORERIA	VALOR CONTABILIDAD	DIFERENCIA
11311	CXC IMPUESTOS	\$ 1,837,962.92	\$ 1,837,967.29	-\$ 4.37
11313	CXC TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 1,408,248.52	\$ 1,408,248.52	\$ -
11314	CXC VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 693,844.09	\$ 693,844.09	\$ -
11317	CXC RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	\$ 581,329.14	\$ 581,329.14	\$ -
11318	CXC TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	\$ 2,052,303.77	\$ 2,052,303.77	\$ -
11319	CXC OTROS INGRESOS	\$ 10,551.55	10,551.55	\$ -
11324	CXC VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 2,955.80	\$ 2,955.80	\$ -
11328	CXC TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	\$ 5,105,406.72	\$ 5,105,406.72	\$ -
11336	CXC FINANCIAMIENTO PÚBLICO	\$ 352,322.55	\$ 352,322.55	\$ -
11398	CXC DE AÑOS ANTERIORES	\$ 839,558.92	\$ 839,558.92	\$ -
TOTAL		\$ 12,884,483.98	\$ 12,884,488.35	-\$ 4.37

Análisis:

En Tesorería se recaudó un valor de \$ 12,884,483.98, mientras que en contabilidad se registró \$ 12,884,488.35, existiendo una diferencia de \$ 4.37, se debe a que registran asientos de ajustes o adicionales que se realiza en último momento en el área de Contabilidad y los cambios efectuados se refleja en el siguiente periodo contable para ser tratado adecuadamente. Estos ajustes pueden ser por devoluciones de cobro en exceso o confusión de valores al registrar.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	30/11/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	30/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
HOJA DE HALLAZGO CONFIRMACIÓN DE SALDOS
PERÍODO 2019

HH/CS
1/1

EVIDENCIA	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
Inconsistencia en el saldo final de cartera vencida en el rubro de cuentas por cobrar impuestos.	No se han registrado oportunamente los valores recaudados en el rubro de cuentas por cobrar impuestos.	En base a la norma de la Control Interno la 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera: “Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones”	Registro inadecuado del valor en el sistema contable. No comprobar y revisar dos veces los reportes de tesorería. Visualización de valores cambiados.	Inconsistencia de los saldos en los reportes de recaudaciones con los valores contables, genera la realización del ajuste respectivo, anulación de la transacción e inconsistencias en los estados financieros.
CONCLUSIÓN	Al no existir un registro correcto de los valores contable, comprobar valores antes del cobro de la deuda y posible error en el sistema genera inconsistencias en los reportes recaudados y el efectivo, optando por una devolución.			
RECOMENDACIÓN	A la Tesorera Municipal incorporar y formular mecanismos y procedimientos para a gestión de los procesos de recaudación que maneja el personal recaudación mejorando el cobro efectivo y correcto de la deuda, asegurando el funcionamiento del sistema evitando devoluciones que afecte a los libros contables.			

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	30/11/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	30/11/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CEDULA SUMARIA Y ANALITICA
PERÍODO 2019**

CSA
1/3

CODIGO	CUENTA	REF/ PT	SALDO CONTABLE	SALDO AUDITADO	AJUSTE RECLASIFICACIÓN		Y	SALDO DE AUDITORÍA
					DEBE	HABER		
11311	CXC Impuestos		\$ 1,837,967.29	\$ 1,837,962.92		\$ 4.37		\$ 1,837,962.92
11313	CXC Tasas y Contribuciones		\$ 1,408,248.52	\$ 1,408,248.52				\$ 1,408,248.52
11314	CXC Venta de Bienes y Servicios		\$ 693,844.09	\$ 693,844.09				\$ 693,844.09
11317	CXC Rentas de Inversiones y Multas		\$ 581,329.14	\$ 581,329.14				\$ 581,329.14
11318	CXC Transferencias y Donaciones C		\$ 2,052,303.77	\$ 2,052,303.77				\$ 2,052,303.77
11319	CXC Otros Ingresos		\$ 10,551.55	\$ 10,551.55				\$ 10,551.55
11324	CXC Venta de Activos No Financieros		\$ 2,955.80	\$ 2,955.80				\$ 2,955.80
11328	CXC Transferencias y Donaciones D		\$ 5,105,406.72	\$ 5,105,406.72				\$ 5,105,406.72
11336	CXC Financiamiento Público		\$ 352,322.55	\$ 352,322.55				\$ 352,322.55
11398	CXC De Años Anteriores		\$ 839,558.92	\$ 839,558.92				\$ 839,558.92
TOTALES			√ \$ 12,884,488.35	√ \$ 12,884,483.98		\$ 4.37		≠ \$ 12,884,483.98

≠ = Saldo Auditado

√ = Saldo verificado por Auditoria con el valor del estado financiero.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	01/12/2021
Revisado por:	H.A./ D.A.	Fecha:	01/12/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CEDULA SUMARIA Y ANALITICA
CONVOCATORIA LECTURA DEL INFORME
PERÍODO 2019**

**CSA
2/3**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
PELILEO.
CEDULA ANALÍTICA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO (COSO I)
CÓDIGO ORGANICO DE FINANZAS PÚBLICAS**

En el ámbito de recuperación de cartera vencida y recaudaciones no cuentan con planes, estrategias y políticas internas de los procesos de recaudaciones plasmado en documentos, el personal desarrolla su trabajo de acuerdo a las Normas de Control Interno y el Código Orgánico de Finanzas Publicas, por lo que se pudo comprobar que no existe normativas internas ante los requerimientos de los servidores y usuarios que permita el control, oportunas decisiones y optimizar tiempo y recursos.

No se realiza un diagnóstico situacional de los factores internos y externos que afectan el recaudo de la cartera vencida permitiendo a los servidores mantener un eficiente desempeño del personal de recaudación.

No realizan seguimientos continuos en los procesos de recaudación y valores pendientes de cobro

permitiendo definir acciones que se mantengan en un nivel bajo de cartera vencida.

No hay un adecuado y estricto control interno, así como evaluaciones periódicas a los reportes de caja recaudados causando canales de recaudo inadecuado, incumplimiento de los objetivos y mantener un nivel medio de riesgo de cartera vencida.

No se han registrado oportunamente los valores recaudados en el rubro de cuentas por cobrar impuestos, existiendo diferencias que se debe registrar asientos de ajustes o adicionales que se realiza en último momento en el área de Contabilidad y los cambios efectuados se refleja en el siguiente periodo contable para ser tratado adecuadamente. Estos ajustes pueden ser por devoluciones de cobro en exceso o confusión de valores al registrar.

Hace falta la implementación de planes, estrategias y políticas para los procesos de recaudación facilitando reducir el índice de morosidad y mantenerse en un nivel bajo.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	01/12/2021
Revisado por:	H.A./ D.A.	Fecha:	01/12/2021



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CEDULA SUMARIA Y ANALITICA
CONVOCATORIA LECTURA DEL INFORME
PERÍODO 2019**

**CSA
3/3**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
PELILEO.
CEDULA ANALÍTICA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO
COSO I
CÓDIGO ORGANICO DE FINANZAS PÚBLICAS**

No cumplen con la entrega de notificaciones planificadas en su totalidad lo que impide el paso al proceso de coactivas.

Inexistencia de estrategias que permita mejorar los procesos de recaudación de cartera y cumplir con la meta anual.

Deficiente actualización de los reportes de recaudación generando valores incorrectos y posterior conflicto con el usuario al momento de ejecutar el cobro.

Al no existir un mapa de riesgos dificulta la capacidad de identificar los eventos de mayor riesgo en recaudaciones.

El plan de mitigación de riesgos no cuenta con acciones definidas, incumplimiento de metas de recaudación y otras eventualidades, no realizan, no cuentan con políticas internas para el orden cronológico de archivo, no realizan controles de los sistemas de información este generará información insegura y poco confiable debido a la inadecuada gestión.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	01/12/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	01/12/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
MATRIZ DE INDICADORES
PERÍODO 2019

MI
1/3

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS
Recaudación de Cartera Vencida	$\frac{\text{Monto recaudado Cartera Vencida 2019}}{\text{Total Cartera Vencida 2019}} * 100$	$\frac{12,884,457.15}{13,578,493.50} * 100$ 94.89%	De acuerdo al resultado obtenido mediante la aplicación del indicador de eficiencia indica que en el año 2019 se ha recaudado un 94.89%, sin embargo, queda un saldo considerable para el próximo año del 5.11%.
Comunicación de la deuda	$\frac{\# \text{ de notificaciones realizadas al mes}}{\text{Total notificaciones planificadas}} * 100$	$\frac{100}{150} * 100$ 66.67%	El proceso de comunicación de deuda es ineficiente tal solo el 66.67% de notificaciones planificadas al mes son entregadas directamente al deudor, incumpliendo con un 33.33% de notificaciones.
Tiempo de recaudación	$\frac{\text{Tiempo real}}{\text{Tiempo estimado}} * 100$	$\frac{7 \text{ min}}{10 \text{ min}} * 100$ 70%	El tiempo óptimo de recaudación es del 70% debido a posibles causas como la falta de un formulario, el monto no corresponde y el sistema se colapsa, por lo que incumplen con el tiempo estimado.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	02/12/2021
Revisado por:	H.A./ D.A.	Fecha:	03/12/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
MATRIZ DE INDICADORES
PERÍODO 2019

MI
2/3

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS
Índice de morosidad	$\frac{\text{Saldo Cartera Vencida 2019} - \text{Monto recaudado}}{\text{Total Cartera Vencida 2019}} * 100$	$\frac{13,579,493.50 - 12,884,457.15}{13,578,493.50} * 100$ 5.11%	Mediante los resultados obtenidos el índice morosidad que no se recaudó en el año 2019 es del 5.11% quedando como saldo de cuentas por cobrar años anteriores para el año próximo.
Índice de Recaudación Cartera Vencida	$\frac{\text{Monto de cartera recuperada cuentas incobrables}}{\text{Total Cartera Vencida cuentas incobrables}} * 100$	$\frac{839.558.92}{1.060.056,35} * 100$ 79,20%	Los resultados que refleja la cuenta por cobrar años anteriores del 2018 se ha recuperado para el año 2019 un 79,20%, que es un valor favorable en consideración al monto total de la recuperación de cartera vencida años anteriores, quedando un saldo del 20,80% para recuperar el próximo año.
Cumplimiento de facilidades de pago	$\frac{\# \text{ de letras de cambio entregadas al mes}}{\text{Total letras de cambio}} * 100$	$\frac{64}{85} * 100$ 75,29%	Según los resultados obtenidos del 100% de las facilidades de pago el 75,29% verifican el cumplimiento de las letras de pago otorgadas a los deudores, manteniendo un control moderado.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	02/12/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	03/12/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
MATRIZ DE INDICADORES
PERÍODO 2019

MI
3/3

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN DE LA FÓRMULA	ANÁLISIS
Satisfacción del cliente	$\frac{\# \text{ de usuarios satisfechos por el buen trato}}{\text{Total de usuarios atendidos}} * 100$	$\frac{100}{138} * 100$ 72.46%	De acuerdo a los resultados obtenidos, el 72.46% del promedio total de usuarios atendidos al día se encuentran satisfechos con la buena atención del personal de recaudación.
Capacitaciones realizadas	$\frac{\# \text{ de capacitaciones ejecutadas al año}}{\text{Total capacitaciones planificadas al año}} * 100$	$\frac{8}{10} * 100$ 80%	El porcentaje obtenido de acuerdo al cumplimiento de capacitaciones realizadas en el departamento financiero es del 80%, que se realiza al año, manteniendo un adecuado desempeño y control en las diferentes áreas del departamento financiero.

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	02/12/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	03/12/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ARCHIVO CORRIENTE

AC
1/1

3.1.4.3 Fase III: Información y Comunicación

Informe Final del Examen Especial



Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO
Dirección:	Calle 22 de Julio y Padre Chacón
Naturaleza del Trabajo:	Examen Especial
Área a Examinar	Cuenta Cartera Vencida
Período	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2019



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ESCALA DE EVALUACIÓN DE
CUESTIONARIOS DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO 2019**

**AC/PA
1/1**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo General:

Realizar el informe de Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2018, que permita mejorar la toma de decisiones sobre el grado de eficiencia, eficacia y economía en la recuperación de la cartera vencida.

Objetivos Específicos:

- Determinar de la razonabilidad de los resultados, mediante la emisión del informe en base a los principales hallazgos y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
- Emitir un documento como herramienta de gestión importante para que sus autoridades puedan mejorar la toma de decisiones sobre el grado de eficiencia, eficacia y economía en la recuperación de la cartera vencida.

N°	PROCEDIMIENTOS	RFF/PT	ELABORAD O POR	FECHA
FASE IV: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
1	Elabore la Convocatoria Lectura del Informe	CLI	D.M.L.Q.	06/12/2021
2	Realice la Carta de Presentación	CP	D.M.L.Q.	08/12/2021
3	Elabore el Informe Final del Examen Especial	IFEE	D.M.L.Q.	10/12/2021
4	Realice la Acta de Conferencia Final	ACF	D.M.L.Q.	13/12/2021

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	17/11/2021
Revisado por:	H.A./ R.P.	Fecha:	17/11/2021



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
CONVOCATORIA LECTURA DEL INFORME
PERÍODO 2019

CLIEE
1/1

Riobamba, 06 de diciembre del 2021

Ing.
Leonardo Maroto
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PELILEO

Dra.
Silvia Elizabeth Toaza
**DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD MUNICIPAL DEL
CANTÓN PELILEO**

Ing.
Natalia Rosero
**DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD MUNICIPAL DEL
CANTÓN PELILEO**

Presente. –

De nuestra consideración. -

Reciba un cordial saludo de D&M Auditores Independientes, por medio de la presente nos permitimos comunicarle que como parte de nuestro trabajo de auditoría y en base a la planificación, se procede a convocar a la Lectura del Informe; la misma que se llevará a cabo el día 13 de diciembre del 2021, a las 10 am, en las instalaciones de su empresa.

Atentamente,

Daisy López Quilligana
C.C. 185026086-8

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	06/12/2019
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	06/12/2019



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
INFORME FINAL DEL EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2019
CARTA DE PRESENTACIÓN**

**IFEE
1/1**

Riobamba, 07 de diciembre del 2021

Ing.
Leonardo Maroto
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE PELILEO
Presente. –

De nuestra consideración

Hemos efectuado el Examen Especial del GAD MUNICIPAL DE PELILEO, de la ciudad San Pedro de Pelileo por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2019', con el objeto de evaluar la veracidad de los saldos de cartera vencida y el cumplimiento del control interno.

Nuestro examen especial se realizó bajo las Normas Internacionales de Auditoría y de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las actividades de la empresa, con la finalidad de obtener una certeza razonable de la información y documentación examinada en el proceso de auditoría.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, con la finalidad de tomar acciones correctivas y oportunas y obtener mejores resultados.

Atentamente,

Daisy López Quilligana
C.C. 185026086-8

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	07/12/2019
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	07/12/2019



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
INFORME FINAL DEL EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2019
CARTA DE PRESENTACIÓN**

**IFEE
1/1**

INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL



Institución o Entidad:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO
Dirección:	Calle 22 de Julio y Padre Chacón
Naturaleza del Trabajo:	Examen Especial
Área a Examinar:	Cuenta Cartera Vencida
Período:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2019
Equipo Auditor:	Ing. Hernán Arellano Díaz Dr. Regis Parra Proaño Srta. Daisy López Quilligana



**GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
INFORME FINAL DEL EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO 2019
CARTA DE PRESENTACIÓN**

**IFEE
1/1**

INDICE DE CONTENIDO DEL EXAMEN ESPECIAL

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen Especial	1
Objetivos del Examen Especial	1
Alcance del Examen Especial	1
Base legal	1
Misión	2
Visión	2
Nómina de directivos y funcionarios	2
Estructura orgánica	3

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Conclusiones y recomendaciones de la evaluación del control interno	4
---	---

CAPITULO III

RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

Interpretación de los resultados de indicadores de gestión	7
--	---

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN ESPECIAL

El Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, se efectuó en conformidad en lo dispuesto al Art. 18 de la Contraloría General del Estado y a la orden de Trabajo N° 001 el 08 de noviembre del 2021.

OBJETIVOS

Objetivo General

Aplicar las técnicas de auditoría en la realización del Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, provincia de Tungurahua, periodo 2018, que permita determinar el nivel de morosidad de la cartera vencida.

Objetivos Específicos:

- Establecer los procedimientos para la recopilación de información, documentos y datos reales mediante la aplicación de las técnicas de auditoría, que permita determinar las falencias existentes para una cartera vencida.
- Verificar si la entidad mantiene un control adecuado de la cartera vencida mediante la revisión de los estados financieros, para determinar el nivel de morosidad existente en los rubros de la cartera vencida.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El periodo en el cual se va a realizar el Examen Especial será en el año fiscal comprometido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Tributario
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo y Descentralizado
- Código Orgánico de Planificación y Fianzas Públicas.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón Pelileo, con una cuidadosa planificación, regulación y entrega de servicios e infraestructura pública.

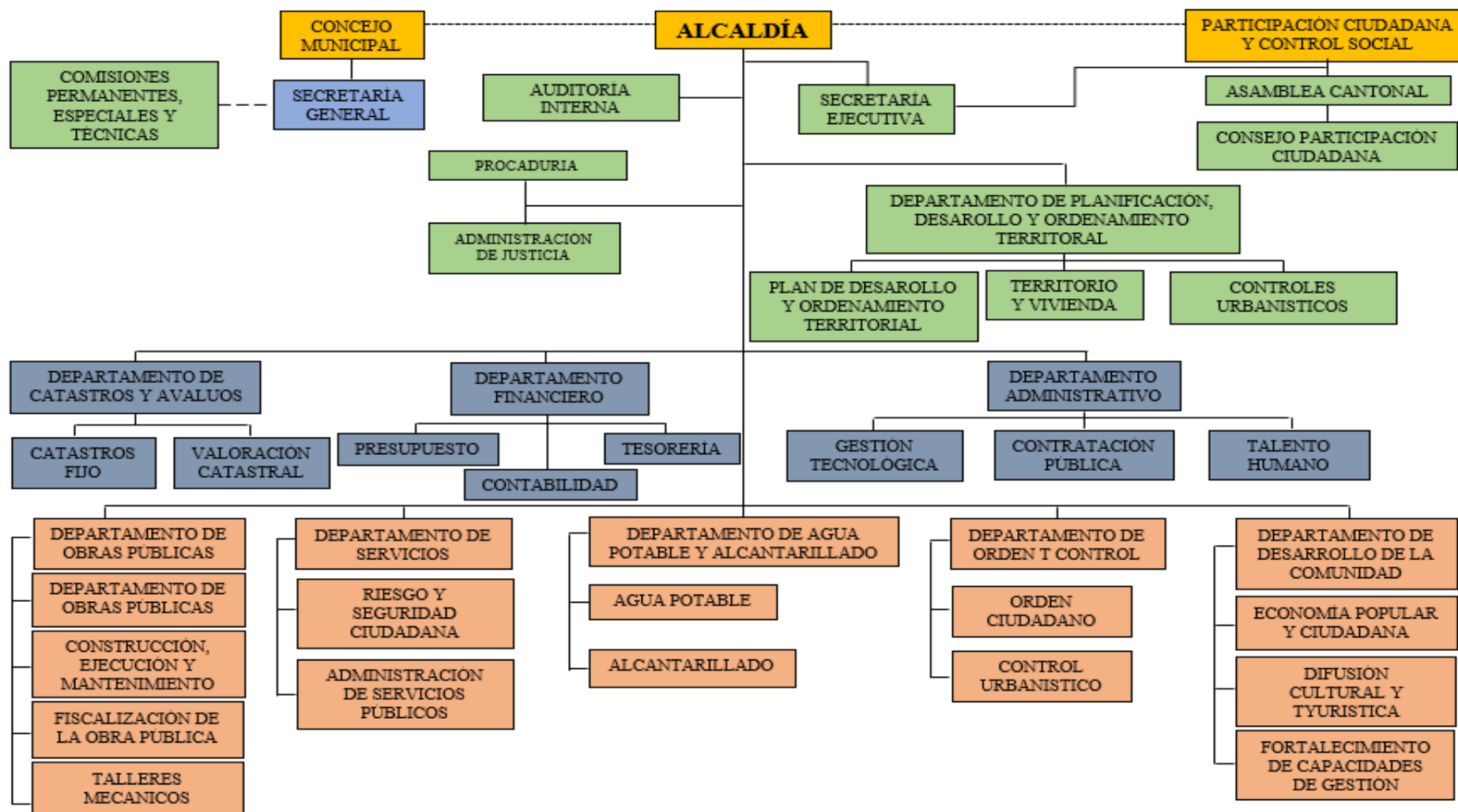
VISIÓN

Ser un gobierno participativo, ejemplo de trabajo e integridad, generador de oportunidades, y garante de derechos de los ciudadanos, del medio ambiente y del patrimonio cantonal.

NÓMINA DE DIRECTIVOS Y FUNCIONARIO

DIRECTORES DEPARTAMENTALES	
Ing. José Daniel Oña	Director de Servicios Públicos
Ab. Mauricio Vejar Freire	Administrador de Justicia
Ing. Héctor Andrés López	Director de Catastros y Avalúos
Ing. Gustavo René Almeida	Director de Obras Públicas
Ing. Gabriela Rodríguez Morales	Directora de Desarrollo de la Comunidad
Dra. Silvia Elizabeth Toaza	Directora Financiera
Ing. Leonardo Maroto	Alcalde Cantonal
Arq. Claudia Balseca Clavijo	Directora de Planificación
Ab. Karina Gordon	Secretaria de Consejo Municipal
Ing. Natalia Rosero	Tesorera Municipal
Sr. Juan Sevilla Sánchez	Director de Orden y Control
Dr. Rómulo Vinicio Constante	Procurador Síndico
Ing. Francisco Xavier Romero	Director Administrativo
Ing. Jorge Washington Sánchez	Director de Agua Potable y Alcantarillado

ESTRUCTURA ORGÁNICA



CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

- a) No posee un plan de contingencia que se ejecute ante una posible pérdida de información financiera.

OBSERVACIÓN:

De acuerdo a la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores ético son elementos esenciales de la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. Y la Norma 410-11 Plan de contingencias describe las acciones a tomar en caso de una emergencia en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado.

CONCLUSIÓN:

Por la falta de compromiso de los responsables no se considera mecanismos para el desarrollo de planes de contingencias ante una pérdida de información financiera.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa del Departamento Financiero disponer la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencia para evitar una posible pérdida de información de la cartera vencida.

- b) A los procesos de recaudación de cartera vencida no aplica los indicadores de gestión.

OBSERVACIÓN:

Según la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica menciona que “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, establecerán indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

CONCLUSIÓN:

La falta de indicadores de gestión no permitirá evaluar si se cumple con los procesos de recaudación anual de cartera vencida y el inadecuado control de la morosidad de cartera vencida.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Tesorería Municipal disponer el establecimiento, aprobación e implementación de indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de la meta anual de recaudación en el área de Tesorería.

- c) Inexistencia de una planificación que establezca los procesos de recuperación de cartera vencida

OBSERVACIÓN:

En base a la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica menciona que “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación.

CONCLUSIÓN:

La falta de una de una planificación no permite sustentar el fortalecimiento de los procesos de la recaudación anual de cartera vencida.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa del Departamento Financiero disponer el establecimiento, aprobación e implementación de una planificación que permita sustentar el fortalecimiento de los procesos, formulación, ejecución, control y seguimiento de metas propuestas a nivel de recaudaciones.

- d) Falta de un análisis FODA interno y externo de la cartera vencida.

OBSERVACIÓN:

Incumplimiento de las metas y la eficiencia de la gestión de la institución de acuerdo a la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica menciona que: “Permite evaluar el nivel de cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”

CONCLUSIÓN:

Al no realizar un análisis interno y externo de la situación actual de la cartera vencida provoca el incumplimiento de los fines y objetivos institucionales y los niveles de eficiencia en la gestión de recuperación de cartera vencida.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Tesorería Municipal disponer el establecimiento de un análisis interno y externo de la situación actual de cartera vencida que permita el mejoramiento de mecanismos de control y el desarrollo de estrategias a futuro para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas a nivel de recaudaciones.

- e) Inexistencia del desarrollo e implementación de estrategias para el proceso de cartera vencida.

OBSERVACIÓN:

En base a la Norma de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales menciona que “los servidores de las unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos.”

CONCLUSIÓN:

La falta de estrategias en los procesos de recaudación se da por la falta de coordinación del responsable de tesorería al no formular estrategias de recuperación de cartera vencida permitiendo mantener un nivel bajo de cartera vencida.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de Departamento Financiero disponer al responsable de Tesorería, realizar estrategias idóneas, claras para los procesos de recaudación que permita cuantificar el nivel de cumplimiento de los procesos de recaudación de cartera vencida.

- f) Deficiente actualización en los reportes de recaudación.

OBSERVACIÓN:

Tomando en cuenta a la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional, refiere que: La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, se evidencia una ineficaz actualización de los reportes de cartera vencidos, esto genera valores erróneos, conflicto con el personal de recaudación y el deudor, ineficiente sistema operativo.

CONCLUSIÓN:

Al no informar oportunamente la actualización de los reportes de recaudación de la deuda contrae conflictos con los deudores en el momento del corbo, generando valores erróneos, por la ineficiencia del sistema operativo manejado por la entidad.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de Financiero disponer con Jefe Técnico, realizar el mantenimiento, supervisión y control del sistema operativo manejado para la actualización e información oportuna de los reportes de cobro de la deuda, evitando cobros erróneos, conflictos con los deudores y así mantener un nivel bajo de cartera vencida.

- g) No cuenta con un mapa de riesgos que afronte factores interno o externo en el área de Tesorería

OBSERVACIÓN:

De acuerdo a la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos define que: La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y

planificación, con el fin de conocer las oportunidades que se pueden aprovechar y las amenazas que puede confrontar en los procesos de recaudación de cartera vencida.

CONCLUSIÓN:

Al no existir un mapa de riesgos dificulta la capacidad de identificar los eventos de mayor riesgo, incumplimiento de recaudaciones e inoportuna información por la falta de participación de los directivos y funcionarios, desintegrado manejo de sus responsabilidades.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefe del Departamento Financiero y los demás funcionarios responsables, establecer un mapa de riesgos permitiendo realizar una oportuna gestión del recaudo, verificación periódica de las recaudaciones pendientes, revisiones oportunas de las facilidades de pago y mejorar el programa sistemático de recaudación.

h) No existe un plan de mitigación de riesgo para identificar los riesgos de cartera vencida.

OBSERVACIÓN:

En base a la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos define que: Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategias claras y acciones específicas para atenuar los riesgos.

CONCLUSIÓN:

Al no existir un plan de mitigación de riesgos no cuenta con acciones definidas, incumplimiento de metas de recaudación y otras eventualidades.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefe del Departamento Financiero y los demás funcionarios responsables, realizar un plan de mitigación de riesgos para identificar amenazas o riesgos eventuales existentes al incumplir con la meta de recaudación, establecer acciones e identificar estrategias

- i) No realizan controles internos estrictos y permanentes de los formularios para la recaudación de recursos.

OBSERVACIÓN:

De acuerdo a la Norma de Control Interno 403-02 Constancia documental de la recaudación: Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos.

CONCLUSIÓN:

Al no realizar controles internos estrictos y permanentes de los formularios para la recaudación genera retraso en el recaudo, demora en la atención y deficiente niveles de recaudación de cartera vencida.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa del Departamento financiero disponer a quien corresponda designar la realización de controles interno estrictos y permanentes de los formularios que permitir una mejora efectiva de recaudación y optimización de recursos.

- j) Falta de evaluaciones periódicas de la eficiencia y eficacia de la recaudación.

OBSERVACIÓN:

En base a las Normas de Control Interno, 403-04 Verificación de los ingresos: El servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.

CONCLUSIÓN:

Al no realizar una evaluación de la eficiencia y eficacia de las recaudaciones puede provocar insuficiencia de los recursos para cubrir necesidades básicas, inapropiado uso de los recursos y tiempo e inadecuado canales de recaudación, debido a la falta de mecanismos de recaudación, mala comunicación y la inadecuada gestión de los funcionarios.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe Financiero disponer a quien corresponda realice evaluaciones pertinentes de la eficiencia y eficacia de las recaudaciones para una mejora efectiva de la recaudación y optimizar recursos con el fin de cubrir las necesidades pertinentes.

- k) No se halla plasmadas las políticas internas en documentos que respalden los parámetros a seguir en el proceso de archivo.

OBSERVACIÓN:

De acuerdo a las Normas de Control Interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo: 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.

CONCLUSIÓN:

El mantener políticas internas de manera empírica ocasiona un inadecuado procedimiento cronológico del archivo de documentos, la pérdida de documentos o a su vez se encuentran trasapelados.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe del Departamento Financiero realizar la implementación detallada de las políticas internas del manejo de archivo para las diferentes áreas con el fin de mantener un manejo íntegro, cronológico y seguro de los documentos permitiendo mantener una información eficiente y eficaz en caso de un reporte y revisión de auditoría.

- l) Falta de controles adecuados y periódicos que permita un sistema de información confiable, íntegro y seguro.

OBSERVACIÓN:

En base a las Normas de Control Interno, 500-01 Controles sobre sistemas de información: Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles

CONCLUSIÓN:

Al no realizar controles periódicos de los sistemas de información, este generará información insegura y poco confiable debido a la inadecuada gestión y deficiente comunicación, generando inadecuados canales de comunicación.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefe del Departamento Financiero disponer a quien corresponda realizar controles periódicos del sistema de información para mejorar la información y reportes diarios recaudados mediante el proceso automatizado de los sistemas de comunicación e información, generando seguridad, confiabilidad y confianza de la información.

- m) Falta de controles adecuados y periódicos que permita evaluar el control interno de recaudaciones.

OBSERVACIÓN:

De acuerdo a las Normas de Control Interno, 600 SEGUIMIENTO: La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

CONCLUSIÓN:

Al no realizar controles periódicos de los sistemas de información, este abordara información errónea, insegura y poco confiable debido a la inadecuada gestión y deficiente comunicación, permitiendo la existencia de canales inadecuados de comunicación.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe de Departamento Financiero disponer a quien corresponda realizar el seguimiento y evaluación del proceso de recaudación para evitar aumento de morosidad e incremento de cartera vencida a fin de mejorar los procesos de control interno de recaudación.

- n) No se han registrado oportunamente los valores recaudados en el rubro de cuentas por cobrar impuestos.

OBSERVACIÓN:

En base a la norma de la Control Interno la 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera: “Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones”

CONCLUSIÓN:

Al no existir un registro correcto de los valores contable, comprobar valores antes del cobro de la deuda y posible error en el sistema genera inconsistencias en los reportes recaudados y el efectivo, optando por una devolución.

RECOMENDACIÓN:

A la Tesorera Municipal incorporar y formular mecanismos y procedimientos para a gestión de los procesos de recaudación que maneja la personal recaudación mejorando el cobro efectivo y correcto de la deuda, asegurando el funcionamiento del sistema evitando devoluciones que afecte a los registros contables.

CAPITULO III

RESULTADOS DE INDICADORES

Nombre del indicador: Recaudación de Cartera Vencida

Formula:

$$\frac{\text{Monto recaudado Cartera Vencida 2019}}{\text{Total Cartera Vencida 2019}} * 100$$
$$\frac{12,884,457.15}{13,578,493.50} * 100$$
$$94.89\%$$

Interpretación:

De acuerdo al resultado obtenido mediante la aplicación del indicador de eficiencia indica que en el año 2019 se ha recaudado un 94.89%, sin embargo, queda un saldo importante para el próximo año del 5.11%.

Nombre del indicador: Medio de Comunicación de la deuda

Formula:

$$\frac{\# \text{ de notificaciones realizadas al mes}}{\text{Total notificaciones planificadas}} * 100$$
$$\frac{100}{150} * 100$$
$$66.67\%$$

Interpretación:

El proceso de comunicación de deuda es ineficiente tal solo el 66.67% de notificaciones planificadas al mes son entregadas directamente al deudor, incumpliendo con un 33.33% de notificaciones.

Nombre del indicador: Tiempo de recaudación

Formula:

$$\frac{\text{Tiempo real}}{\text{Tiempo estimado}} * 100$$
$$\frac{7 \text{ min}}{10 \text{ min}} * 100$$
$$70\%$$

Interpretación:

El tiempo óptimo de recaudación es del 70% debido a posibles causas como la falta de un formulario, el monto no corresponde y el sistema se colapsa, por lo que incumplen con el tiempo estimado.

Nombre del indicador: Índice de morosidad

Formula:

$$\frac{\text{Saldo Cartera Vencida 2019} - \text{Monto recaudado 2019}}{\text{Total Cartera Vencida 2019}} * 100$$

$$\frac{13,579,493.50 - 12,884,457.15}{13,578,493.50} * 100$$

$$5.11\%$$

Interpretación:

Mediante los resultados obtenidos la índice morosidad que no se recaudó en el año 2019 es del 5.11% quedando como saldo de cuentas por cobrar años anteriores para el año próximo.

Nombre del Indicador: Recuperación de Cartera Vencida Años Anteriores

Formula:

$$\frac{\text{Monto de cartera recuperada cuentas incobrables}}{\text{Total Cartera Vencida cuentas incobrables}} * 100$$

$$\frac{839.558.92}{1.060.056,35} * 100$$

$$79,20\%$$

Interpretación:

Los resultados que refleja la cuenta por cobrar años anteriores del 2018 se ha recuperado para el año 2019 un 79,20%, que es un valor relativamente aceptable en consideración al monto total de la recuperación de cartera vencida años anteriores, quedando un saldo importante del 20,80% para recuperar el próximo año.

Nombre del Indicador: Cumplimiento de facilidades de pago

Formula:

$$\frac{\# \text{ de letras de cambio entregadas al mes}}{\text{Total letras de cambio}} * 100$$

$$\frac{64}{85} * 100$$

$$75,29\%$$

Interpretación de resultados:

Según los resultados obtenidos del 100% de las facilidades de pago el 75,29% verifican el cumplimiento de las letras de pago otorgadas a los deudores, manteniendo un control moderado.

Nombre del Indicador: Satisfacción del cliente

Formula:

$$\frac{\# \text{ de usuarios satisfechos por el buen trato}}{\text{Total de usuarios atendidos}} * 100$$
$$\frac{100}{138} * 100$$
$$72.46\%$$

Interpretación de resultados:

De acuerdo a los resultados obtenidos, el 72.46% del promedio total de usuarios atendidos al día se encuentran satisfechos con la buena atención del personal de recaudación.

Nombre del Indicador: Capacitaciones realizadas

Formula:

$$\frac{\# \text{ de capacitaciones ejecutadas al año}}{\text{Total capacitaciones planificadas al año}} * 100$$
$$\frac{8}{10} * 100$$
$$80\%$$

Interpretación de resultados:

El porcentaje obtenido de acuerdo al cumplimiento de capacitaciones realizadas en el departamento financiero es del 80%, que se realiza al año, manteniendo un adecuado desempeño y control en las diferentes áreas del departamento financiero.



GADM DEL CANTÓN PELILEO
EXAMEN ESPECIAL
ÁREA: CARTERA VENCIDA
ACTA DE CONFERENCIA FINAL
PERÍODO 2019

ACF
1/1

En el cantón San Pedro de Pelileo, provincia de Tungurahua a los 13 días del mes de diciembre de 2021, a las 14,00 pm, la señorita Daisy López, declaró instalada la reunión en la sala de juntas de la entidad, contando con la presencia de la Directora Financiera y Tesorera Municipal; con la finalidad de dejar constancia de la comunicación final de los resultados mediante la lectura del informe del Examen Especial del GAD Municipal de Pelileo, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, que fue realizado por D&M Auditores Independientes de Conformidad a la Orden de Trabajo N.- 001 del 8 de noviembre del 2021.

En cumplimiento con lo dispuesto en el programa de auditoría, se convocó mediante oficio N°001, a las autoridades e involucrados con el examen, con la finalidad de que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

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

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CEDULA DE IDENTIDAD	FIRMA
Leonardo Maroto	Alcalde	1800245648	
Silvia Toaza	Jefe Financiera	1306573451	
Natalia Roseo	Tesorera Municipal	1801524396	
Hernán Arellano Díaz	Supervisor	0602061574	
Regis Proaño	Jefe de Equipo	0605437897	
Daisy López	Auditor Junior	1850260868	

Realizado por:	D.M.L.Q	Fecha:	13/12/2021
Revisado por:	H.A./D.A.	Fecha:	13/12/2021

CONCLUSIONES

- Al realizar el Examen Especial a la Cartera Vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pelileo, se pudo detectar debilidades en los procesos de recaudación como: la inexistencia de una planificación que sustente el fortalecimiento de los procesos de la recaudación y de estrategias que permita mejorar los procesos de recaudación; la falta de un plan de contingencias que describan acciones en casos emergentes y no aplican indicadores de gestión para evaluar si cumple con la meta anual de recaudación de cartera vencida; el plan de mitigación de riesgos no cuenta con acciones definidas, incumplimiento de metas de recaudación y otras eventualidades.
- Se verifico el cumplimiento de las normas de control interno, reglamento orgánico interno y otros regidos por la entidad con el fin de detectar debilidades como: deficiente actualización de los reportes de recaudación generando valores incorrectos y posterior conflicto con el usuario; no existe un mapa de riesgos dificulta la capacidad de identificar los eventos de mayor riesgo en recaudaciones; no realizan controles internos de los formularios para la recaudación genera retraso en el recaudo, permitiendo el fortalecimiento los procesos de recaudación y toma de decisiones ante posibles riesgos.
- Al verificar la veracidad y razonabilidad de saldos encontrados en el balance de comprobación de la cartera vencida, se concluye al comparar el saldo contable con los reporte de caja existe una diferencia mínima de \$ 4.37, que se debe a que registran asientos de ajustes o adicionales que se realiza en último momento en el área de Contabilidad y los cambios efectuados se refleja en el siguiente periodo contable para ser tratado adecuadamente, estos ajustes pueden ser por devoluciones de cobro en exceso o confusión de valores al registrar.
- Al aplicar los indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y efectividad se pudo evaluar los procesos de recaudación de cartera vencida, indicando un 94.89% de recaudación favorable para el año 2019, queda un saldo importante para el próximo año del 5.11%; el tiempo óptimo de recaudación es del 70% debido a la falta de un formulario o se colapsa sistema, el índice de la eficiencia en las facilidades de pago es el 75,29% manteniendo un control moderado, el cumplimiento de capacitaciones realizadas es del 80%, que se realiza al año, manteniendo un adecuado desempeño y control en las diferentes áreas del departamento financiero.

RECOMENDACIONES

Al emitir las respectivas conclusiones, se expone las recomendaciones que serán de gran importancia para la institución pública, permitiendo mejorar el desempeño de las actividades de recaudación y posterior formulen acciones correctivas adecuadas:

- Se recomienda disponer la definición, aprobación e implementación de una planificación que permita sustentar el fortalecimiento de los procesos, formulación, ejecución, control y seguimiento de metas propuestas a nivel de recaudaciones; un análisis interno y externo de la situación actual de cartera vencida que permita el mejoramiento de mecanismos de control y el desarrollo de estrategias a futuro para garantizar el cumplimiento de las metas propuestas; un plan de contingencia, el establecimiento, aprobación e implementación de indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de la meta anual de recaudación.
- Realizar estrategias idóneas, claras para los procesos de recaudación, mantenimiento, supervisión y control del sistema operativo manejado para la actualización e información oportuna de los reportes de cobro de la deuda, establecer un mapa de riesgos permitiendo realizar una oportuna gestión del recaudo, realizar la implementación detallada de las políticas internas del manejo de archivo permitiendo mantener una información eficiente y eficaz en caso de un reporte y revisión de auditoría, incorporar y formular mecanismos y procedimientos para a gestión de los procesos de recaudación.
- Se recomienda actualizar el sistema operativo y capacitar al personal del departamento financiero para un buen desempeño en el proceso de registro contable y recaudación de servicios públicos mejorando el cobro efectivo y correcto de la deuda, asegurando el funcionamiento del sistema evitando devoluciones que afecte a los libros contables y la oportuna actualización de la información para mitigar las posibles debilidades.
- Se recomienda mantener una adecuada aplicación de indicadores de gestión, que permita evaluar la situación actual de la cartera vencida, asegurar un buen control de las acciones y el cumplimiento de los objetivos de recaudación, permitiendo la toma de acciones correctivas para mejorar el desempeño de cada una de las actividades relacionadas con la recaudación de cartera vencida.

BIBLIOGRAFÍA

- Administración Pública. (22 de Marzo de 2018). *Significados.com*. [Consulta 17 de septiembre del 2021]. Recuperado de <https://www.significados.com/administracion-publica/>
- Alquichides Fajardo, A. (2008). *Fases de la auditoría*. [Consulta 01 de octubre del 2021]. Recuperado de <https://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoria>.
- Arena, M., & Jeppesen, K. K. (2016). Practice variation in public sector internal auditing. En *An institutional analysis*. (pág. 319). European: European Accounting Review.
- Arens, A., Randal, J. E., & Mark, S. B. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. México: Pearson Educación.
- Avendaño Puma, G. A. (2017). *Examen especial a la cuenta cartera vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2015*. (Tesis de grado) ESPOCH. Riobamba - Ecuador. 2015. p. 10. [Consulta 01 de octubre del 2021]. Recuperado de : <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/7971>
- Bernardi, P. C. (2016). *Análisis de la cartera vencida del GAD Municipal Colimes y la implementación de propuestas de cobranzas*. Tesis de grado. Guayaquil: Universidad de Guayaquil. 2016. p. 11. [Consulta 01 de octubre del 2021]. Recuperado de: <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/13461>
- Campos, A., Rafael, C., Holguín, F., & Tejero. (2018). *Auditoría de Estados Financieros y su documentación con Énfasis en Riesgos*. México: Sexril Online S.A.
- Carrión Crespo, C. (2019). *Organización Internacional del Trabajo*. [Consulta 05 de octubre del 2021]. Recuperado de <https://www.ilo.org/global/industries-and-sectors/utilities-water-gas-electricity/lang--es/index.htm>
- Cepeda, A. G. (2002). *Auditoría y control interno*. Santafé de Bogotá: Nomos S.A.
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización. (2010). *Ingresos Propios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados*. Quito. [Consulta 01 de octubre del 2021]. Recuperado de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_org.pdf

Código Tributario. (2018). *Disposiciones Fundamentales. Fines de los Tributos*. Quito. [Consulta 01 de octubre del 2021]. Recuperado de <https://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Agosto/Anexos-literal-a2/CODIGO%20TRIBUTARIO.pdf>

Constitución de la República del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador: Organización Territorial del Estado*. Quito. [Consulta 10 de octubre del 2021]. Recuperado de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_const.pdf

Contraloría General del Estado. (2016). *Clases de Auditorías*. [Consulta 10 de octubre del 2021]. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-I.pdf>

Contraloría General del Estado. (2001). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. [Consulta 11 de octubre del 2021]. Recuperado de <https://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf>

Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Quito. [Consulta 15 de octubre del 2021]. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>

Contraloría General del Estado. (2003). *Manual de Auditoría Gubernamental. Capítulo I. Generalidades*. [Consulta 01 de octubre del 2021]. Recuperado de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-I.pdf>

El Heraldo. (13 de julio de 2018). *El Heraldo*. [Consulta 15 de octubre del 2021]. Recuperado de <https://www.elheraldo.com.ec/seis-candidatas-al-reinado-de-pelileo/>

Espino García, G. (2014). *Fundamentos de Auditoría*. [Consulta 11 de octubre del 2021]. Recuperado de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/reader.action?docID=3228795&query=auditoria+>

- Estupiñan Gaitán , R. (2016). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II, y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones. [Consulta 25 de octubre del 2021]. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/espoch/70433?>
- Eyssautier de la Mora, M. (2016). *Metodología y técnicas de la investigación en ciencias aplicadas: desarrollo de la inteligencia*. México: Trillas.
- GAD PELILEO. (2019). *GAD Municipal de San Pedro de Pelileo*. Recuperado de <http://www.pelileo.gob.ec/index.php/home.html>
- Gálvez, M. (3 de Noviembre 3 de 2016). *Auditoría I*. (UnKnown, Editor). [Consulta 15 de octubre del 2021]. Recuperado de <http://auditoria1universidadmarianogalvez.blogspot.com/2016/11/pruebas-de-auditoria-las-pruebas.html>
- Gálvez, M. (3 de Noviembre 3 de 2016). *Auditoría I*. (UnKnown, Editor). [Consulta 11 de diciembre del 2021]. Recuperado de Blogspot.: <http://auditoria1universidadmarianogalvez.blogspot.com/2016/11/pruebas-de-auditoria-las-pruebas.html>
- Gómez, M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Argentina: Brujas.
- Hurtado, R. (2015). *Clasificación de la Auditoría*. Recuperado de https://www.academia.edu/10317420/CLASIFICACION_DE_LA_AUDITORIA
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2007). *Normas y procedimientos de auditoría*. [Consulta 01 de noviembre del 2021].Obtenido de <https://arjuss.blogspot.com/2012/07/definicion-de-auditoria.html>
- Laski, J. (11 de Diciembre de 2018). *La auditoría basada en riesgos en la práctica*. [Consulta 30 de octubre del 2021]. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6316-la-auditoria-basada-en-riesgos-en-la-practica>
- Manual de Auditoría Gubernamental. (2003). *Manual de Auditoría Gubernamental*. [Consulta 15 de octubre del 2021]. Recuperado de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-I.pdf>

- Marriaga , A. B. (2009). *Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor*. [Consulta 24 de octubre del 2021]. Recuperado de <http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>
- Marulanda Tobón, L. E. (2016). *Hallazgos de Auditoría; Encuentro Nacional de Contralores*. [Consulta 22 de octubre del 2021]. Recuperado de https://www.contraloriabga.gov.co/files/HALLAZGOS_LEMT.pdf
- Montes Salazar , C. A., Montilla Galvis, O. D., & Vallejo Bonilla, C. A. (2016). *Auditoría financiera bajo estándares internacionales: Papeles de trabajo*. Colombia: Alfaomega Colombiana S.A.
- Namakforoosh, M. N. (2005). *Metodología de la investigación*. México: Limusa.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Quito. [Consulta 15 de octubre del 2021]. Recuperado de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Ortiz Navarro, S. A., & Quizhpi Quituisaca, N. R. (2019). *Examen especial a la gestión de la cartera vencida del Servicio de Estacionamiento Rotativo Tarifado de la Empresa Pública de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV EP), correspondiente al periodo 2015-2017*. Tesis de grado. Universidad Nacional de Chimborazo. Riobamba - Ecuador. 2018 [Consulta 01 de octubre del 2021]. Recuperado de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/32927>
- Oyaque Moposita, K. G. (2020). *Examen especial a la cartera vencida y su incidencia en el riesgo crediticio de la COAC Mushuc Runa matriz Ambato, período 2018*. Tesis de grado. Universidad Nacional de Chimborazo. Riobamba - Chimborazo. 2019. [Consulta 01 de octubre del 2021]. Recuperado de <http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/6391>
- Pérez, K. (2015). *Normas de Auditoría Financiera*. [Consulta 01 de noviembre del 2021]. Recuperado de <https://es.slideshare.net/KarenNabitLorenzoPre/normas-de-auditoriageneralmente-aceptadas-naga>

- Ramírez Vega, J. A. (26 de Julio de 2016). *Innovación, Tendencias y Gestión Efectiva*. [Consulta 15 de octubre del 2021]. Recuperado de SoyConta: <https://www.soyconta.com/que-es-la-cartera-vencida/>
- Ramos, D. (11 de noviembre de 2015). *Características de la Auditoría.blogspot*. [Consulta 22 de octubre del 2021]. Recuperado de: <http://david-ramosm.blogspot.com/2013/04/caracteristicas-dela-auditoria.html>
- Romero, J. (2012). *Informe COSO*. Obtenido de Control interno y sus cinco componentes. [Consulta 22 de octubre del 2021]. Recuperado de: gestiopolis.com
- Rossi, F. M., Cohen, S., Caperchione, E., & Brusca. (2016). *Harmonizing public sector accounting in Europe: Thinking out of the box*. . Europa: Public Money & Management.
- Santillana González, J. R. (2015). *Sistemas de control interno* (3ra. ed.). D.F., México: PEARSON. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/37996?page=426>
- Suasnavas Salgado, A. (2008). *Construcción de un índice de desempeño municipal para el Ecuador*. Tesis de grado. Pontificia Universidad Católica del Ecuador. Quito. 2009. [Consulta 22 de octubre del 2021]. Recuperado de <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/5183/T-PUCE-5409.pdf>
- Subsecretaría de la Fundación Pública. (marzo de 2018). *GUÍA GENERAL DE AUDITORÍA PÚBLICA*. [Consulta 15 de octubre del 2021]. Recuperado de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/326917/GUI_A_GENERAL_DE_AUDITORI_A_PU_BLICA_2018.pdf
- Tapia Iturraga, C., Castillo Prieto, S., Guevara Rojas , E., Rojas Tamayo, M., & Doroteo, L. S. (2016). *Fundamentos de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría* (1ra. ed.). D.F., México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. [Consulta 14 de octubre del 2021]. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/116390?page=18>.
- Tobón, L. E. (2016). *Hallazgos de auditoría y sus atributos*. [Consulta 30 de octubre del 2021]. Recuperado de https://www.contraloriabga.gov.co/files/HALLAZGOS_LEMT.pdf

ANEXOS

AEXO A: Reglamento Orgánico y por Procesos GADM Pelileo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Activar Windows
Vea la configuración para a

- Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias

c) MISIÓN.- Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón Pelileo, con una cuidadosa planificación, regulación y entrega de servicios e infraestructura pública.

d) VISIÓN.- Ser un gobierno participativo, ejemplo de trabajo e integridad, generador de oportunidades, y garante de derechos de los ciudadanos, del medio ambiente y del patrimonio cantonal.

e) PRINCIPIOS: Las y los servidores públicos del GADMSPP, guían sus acciones en los principios:

- Honradez
- Responsabilidad social
- Justicia y equidad
- Respeto y pluralismo
- Protección al medio ambiente
- Eficiencia y eficacia
- Trabajo en equipo
- Participación

f) FINES.- Los fundamentales del GADMSPP –COOTAD- son:

- a. El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b. La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c. El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d. La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121/2871125 Ext.118 Fax. (03) 2871207

Activar Windows
Ve a Configuración para activar

- e. La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f. La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g. El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h. La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; y,
- i. Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

g) POLÍTICAS.-

- a) Garantizar el uso eficiente de los recursos institucionales bajo principios de seguridad, eficiencia, sostenibilidad y responsabilidad en función de los estándares del ciudadano.
- b) Asegurar la diversidad de funciones y de las operaciones institucionales; y, canalizar los recursos hacia la inversión y gasto social prioritario.
- c) Propender a la universalización de las operaciones expandiendo la cobertura a todo el Cantón, procurando compatibilidad entre los fondos institucionales, las transferencias y la inversión con el servicio y obra pública.
- d) Promover condiciones competitivas dentro de la dinámica productiva y comercial del Cantón.
- e) Garantizar transparencia y eficiencia en la gestión del Gobierno Municipal, incorporando mecanismos de evaluación y rendición de cuentas, respetando la aplicación de normas, manuales y resoluciones.
- f) Fomentar la observancia plena del COOTAD, LOSEP, Reglamentos Código de ética en los diferentes procesos y en la gestión del GADMSP.
- g) Instrumentar mecanismos que permitan mitigar el riesgo en las operaciones de inversión pública municipal.
- h) Incorporar como parte de la cultura del Gobierno la administración integral de riesgos y la política de mejoramiento continuo de la calidad para el Buen Vivir.
- i) Asegurar el cumplimiento de los procesos operativos a través del seguimiento y acompañamiento.

h) FUNCIONES DEL GOBIERNO:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO
ALCALDÍA

Tel. 03 2871121/2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Activar Window
Ve a Configuración p...a ac

MACRO PROCESO	PROCESOS	PRODUCTO
Gestión de la planificación del desarrollo y ordenamiento territorial	Plan de planificación del desarrollo y ordenamiento del territorio; Diseño y Estructuración de la Cadena Valor	Plan; Planificación; Cadena de Valor y Procesos, Planes de Gestión, con Indicadores de Eficiencia y Controles
	Medición Indicadores de Control Eficiencia e impacto	Evaluación y medición de Indicadores de Eficiencia e impacto
	Implementación de la participación ciudadana	Participación ciudadana en la gestión
	Mejoramiento Continuo	Acciones Correctivas y Preventivas
Gestión de Estudios, planes y programas de Servicios	Estudios Mercado e Impacto Económico	Determinación del Mercado Objetivo; Establecimiento de Necesidades Básicas y posibles Impactos
	Diseño de Productos y/o servicios	Productos y Servicios definidos que ayuden a dinamizar el sector productivo del país
	Implementación Productos y/o servicios	Productos Habilitados para la oferta comercial
	Administración Productos y/o servicios	Monitoreo de Eficiencia y Eficacia de Productos Ajustes y Mejora de Productos y/o servicios
	Administración de la Información y Comunicación	Sistema de Información y comunicación; Distribución Eficaces y Eficientes; Términos de Referencia y Pliegos
Gestión Urbanística	Clasificación y del uso del suelo; Diseño Urbano y Rural de la edificación. Autorización de uso	Clasificación del suelo; diseños; y, Autorización
Definición de normativa técnica	Determinación e implementación de normativa técnica	Normas técnicas

2.1.4. Departamento Financiero

Responsable: Director (a) Departamental Financiero

Ámbito de acción: Le corresponde: gestionar la financiación e inversión; definir y sugerir la política y objetivos financieros para el Gobierno Municipal; coordinar, consolidar, preparar y gestionar el presupuesto del Gobierno Municipal; gestionar y controlar la ejecución financiera y presupuestaria; determinar y precisar las fuentes de financiación internas o de autofinanciación en el ejercicio de su actividad e incluye los fondos de amortización y la retención de beneficios y mantener la capacidad económica del Gobierno; gestionar la obtención de los recursos financieros que el GADMSPP necesita para desarrollar su actividad; determinar la estructura financiera más conveniente; seleccionar los distintos tipos de inversiones necesarias; conocer y controlar los flujos monetarios; implementar sistemas de recaudación y recuperación; sugerir la aplicación de conceptos tributarios; controlar las garantías y obligaciones, y sus vencimientos; preparar la proforma presupuestaria de la Municipalidad, y controlar el ciclo; medir y evaluar la efectividad, eficiencia y calidad de rendimientos económicos del GADMSPP; hacer cumplir las reglas fiscales para el manejo de



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

ALCALDÍA

Tel. 03 2871121 / 2871125 Ext 118 Fax. (03) 2871207

Activar Windows
Ve a Configuración para ac

los recursos públicos, de endeudamiento y de la cooperación; incorporar y formular mecanismos y procedimientos para la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre el uso y manejo de los recursos financieros, y establecer niveles de rendimiento; ordenar y pagar; ejercer el control previo; realizar la clasificación y registro del gasto e inversión, registrar la afectación presupuestaria conforme la ciencia contable; preparar la información contable y la interpretación de los resultados; la implementación de sistemas de medición y del sistema de información del GADMSPP en lo de su ámbito. Le corresponde la valoración y estimación presupuestaria y la gestión de los procesos: Presupuesto; Rentas; Tesorería; Contabilidad; Administración de Activos; conforme se señala en el Manual de Procesos del GADMSP.

MACRO PROCESO	PROCESO	PRODUCTO
Gestión Financiera	Contabilidad – Control Previo	Control Previo; Registro; Estados Financieros Razonables y Oportunos
	Presupuesto	Control y Ejecución del Presupuesto
	Recaudación y recuperación	Ingresos, Niveles de Liquidez que garantice operación del Banco; Gestión de Pagos y
	Flujo de Caja y Liquidez	Liquidación de Recaudación con agente de recaudación.
Financiación e Inversión	Control Financiero Administración: Cuadre Módulos Administrativos	Control de Módulos Administrativos versus Contabilidad
	Determinación de Ingresos y gastos Catastro y valoración de activos	Niveles de endeudamiento; determinación de niveles de gasto y amortización; Activos valorados

2.1.5. Departamento de Catastros y Avalúos

Responsable: Director(a) Departamental de Catastros y Avalúos

Ámbito de acción: Le corresponde: coordinar con los organismos de la administración territorial local y nacional lo referente a programas y acciones en materia de Regularización de la Tenencia de la Tierra; efectuar el estudio técnico - jurídico de los inmuebles urbanos a los efectos de proveer el esclarecimiento de la tenencia de la propiedad en el ámbito municipal y coordinará con el Registro de la Propiedad Municipal Cantonal; coordinar con los Departamentos de Servicios Municipales, de Planificación, de Obras Públicas, Financiero (Rentas) para actualizar el inventario y registro de todos los inmuebles del Municipio; apoyar a los procesos de Planificación, Administración Financiera y Jurídica; elaborar, actualizar, administrar, valorar y actualizar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales del Cantón Pelileo, y facilitar planos e información cartográfica del Municipio; coordinar la preparación de información para la base de datos del Sistema de Información Geográfica (SIG) Cantonal, en las diferentes oficinas de la Alcaldía; Formular propuesta de mejoramiento de los procesos catastrales y de valoración; georeferenciar y preparar el levantamiento topográfico y parcelario, elaborar los planos de mensura de acuerdo a lo establecido en las leyes y ordenanzas que rigen los inmuebles; realizar la verificación de los linderos requeridos por parte de los contribuyentes cuyas limitaciones catastrales estén confusas; realizar y actualizar la sectorización y codificación catastral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico; controlar el inventario de inmuebles municipales a los fines

17

Fuente:

http://www.pelileo.gob.ec/images/lotaip2018/archivos_inicio/REGLAMENTO%20ORGANICO%20Y%20POR%20PROCESOS%20GADM%20PELILEO.pdf

AEXO B: Metas y Objetivos de las Unidades Administrativas



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	Concejo Municipal	Normar, reglamentar, resolver y acordar conforme a la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y demás normativas legales conexas, para la Gestión del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo.	NO APLICA: Los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que se ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la función I, Servicios Generales	NO APLICA: Los planes operativos anuales de las direcciones municipales están conformados por los programas de inversión que se ejecutan cada año. Alcaldía pertenece a la función I, Servicios Generales
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
21	Dirección Administrativa	Proveer servicios de calidad en el contacto con la ciudadanía, generando herramientas y métodos sistematizados para satisfacer las necesidades institucionales y de la colectividad en general; así, también de proporcionar seguridad a los elementos tangibles de la institución; y, la administración de asuntos internos y apoyo logístico a todos los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo.	Número de usuarios atendidos / numero de usuarios previstos por atender	43
22	Dirección Financiera	Administrar y controlar los recursos financieros para apoyar la gestión institucional, de conformidad a la normatividad vigente y proveer información para la toma oportuna de decisiones.	Número de clientes externos / Número de clientes externos previstos por atender	189
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				La Municipalidad de Pelileo no posee Reportes de Gobierno por Resultados

Fuente: Literal_a3-Regulaciones_y_procedimientos_internos.pd

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PELILEO

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS

Objetivo: Establecer nuevos mecanismos de recaudación para mejorar la liquidez del GAD Municipal de Pelileo

Instrucciones:

Lea detenidamente y marque en los casilleros según considere.

Preguntas.

1. ¿Disponen de una planificación para los procesos de recaudación anual?
SI NO
2. ¿Se cumplen los objetivos establecidos en cuanto a las recaudaciones anuales?
SI NO
3. ¿Se ha desarrollado políticas de cobro para minimizar la cartera vencida?
SI NO
4. ¿Las estrategias implícitas para la recaudación ayudan a reducir en nivel de morosidad de la cuenta cartera vencida?
SI NO
5. ¿Existe un plan de acción que ayude a reducir la morosidad de los deudores?
SI NO
6. ¿Se verifica si el deudor está cumpliendo con las facilidades de pago otorgado?
SI NO
7. ¿Qué ocasiona que el GAD Municipal de Pelileo mantenga una cartera vencida?
Menor gasto publico
Incumplimiento de obras
Estancamiento social
8. ¿Por qué medio el GAD Municipal de Pelileo comunica a los deudores el pago pendiente?
Cuando el deudor se acerca a las oficinas Llamada telefónica
Notificación por escrito Cobro personal
Correo electrónico Otros

9. ¿Con que frecuencia el GAD Municipal de Pelileo comunica el pago pendiente al deudor?

Diario Trimestral
Semanal Semestral
Mensual Anual

10. ¿Qué tipo de cobranza utiliza el GAD Municipal de Pelileo?

Coactivo Persuasivo

11. ¿Qué tipo de riesgo puede llegar a tener el GAD Municipal de Pelileo por una cartera vencida elevada?

Financiero Administrativo

12. ¿Qué nivel de cartera vencida considera usted que tiene el GAD Municipal?

Alto Medio Bajo

13. A su criterio ¿Cuál es la principal causa para que se dé un alto índice de morosidad?

Falta de seguimiento a los deudores
Deficiente actualización de datos
Falta de personal de cobro
Todas las anteriores

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

AEXO D: Balance de Comprobación

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO									
Balance de Comprobación									
DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019									
Cuenta	Denominación	Saldos Iniciales		Flujos		Sumas		Saldos Finales	
		Deudor	Acreedor	Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	Deudor	Acreet
1	ACTIVOS	41.425.096,35	20.198.659,75	58.878.956,61	60.306.021,75	100.304.052,96	80.504.681,50	43.095.977,99	23,29
11	OPERACIONALES	6.946.044,92	0,00	40.454.692,32	42.795.701,95	47.400.737,24	42.795.701,95	4.605.035,29	
111	DISPONIBILIDADES	6.869.936,25	0,00	23.695.144,62	26.767.331,62	30.565.080,87	26.767.331,62	3.797.749,25	
11101	CAJAS RECAUDADORAS	51.113,00	0,00	4.867.075,51	4.890.721,59	4.918.188,51	4.890.721,59	27.466,92	
11103	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO	6.798.732,44	0,00	14.241.729,83	17.287.961,57	21.040.462,27	17.287.961,57	3.752.500,70	
11115	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL	20.090,81	0,00	4.586.339,28	4.588.648,46	4.606.430,09	4.588.648,46	17.781,63	
112	ANTICIPOS DE FONDOS	76.108,67	0,00	3.181.054,20	3.225.187,61	3.257.162,87	3.225.187,61	31.975,26	
11201	ANTICIPOS A SERVIDORES PBLICOS	76.108,67	0,00	96.770,29	140.903,45	172.878,96	140.903,45	31.975,51	
11203	ANTICIPOS A CONTRATISTAS	0,00	0,00	2.861.903,61	2.861.903,61	2.861.903,61	2.861.903,61	0,00	
11205	ANTICIPOS A PROVEEDORES	0,00	0,00	222.380,30	222.380,55	222.380,30	222.380,55	-0,25	
113	CUENTAS POR COBRAR	0,00	0,00	13.578.493,50	12.803.182,72	13.578.493,50	12.803.182,72	775.310,78	
11311	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	0,00	0,00	1.837.967,29	1.837.967,29	1.837.967,29	1.837.967,29	0,00	
11313	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	0,00	0,00	1.408.248,52	1.326.974,09	1.408.248,52	1.326.974,09	81.274,43	
11314	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0,00	0,00	693.844,09	693.844,09	693.844,09	693.844,09	0,00	
11317	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTA	0,00	0,00	581.329,14	581.329,14	581.329,14	581.329,14	0,00	
11318	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	0,00	0,00	2.052.303,77	2.052.303,77	2.052.303,77	2.052.303,77	0,00	
11319	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	0,00	0,00	10.520,35	10.520,35	10.520,35	10.520,35	0,00	
11324	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIER	0,00	0,00	2.955,80	2.955,80	2.955,80	2.955,80	0,00	
11328	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	0,00	0,00	5.799.443,07	5.105.406,72	5.799.443,07	5.105.406,72	694.036,35	
11336	CUENTAS POR COBRAR FINANCIAMIENTO PBLICO	0,00	0,00	352.322,55	352.322,55	352.322,55	352.322,55	0,00	
11398	CUENTAS POR COBRAR DE AOS ANTERIORES	0,00	0,00	839.558,92	839.558,92	839.558,92	839.558,92	0,00	
12	INVERSIONES FINANCIERAS	6.066.427,09	0,00	1.975.545,35	1.100.786,24	8.041.972,44	1.100.786,24	6.941.186,20	
122	INVERSIONES PERMANENTES	2.154.950,71	0,00	0,00	0,00	2.154.950,71	0,00	2.154.950,71	
12205	INVERSIONES EN TTULOS	2.154.950,71	0,00	0,00	0,00	2.154.950,71	0,00	2.154.950,71	
124	DEUDORES FINANCIEROS	3.911.476,38	0,00	1.975.545,35	1.100.786,24	5.867.021,73	1.100.786,24	4.786.235,49	
12497	ANTICIPOS POR DEVENGAR EJERCICIOS ANTERIORES PARA	507.430,78	0,00	1.396.724,10	424.255,06	1.904.154,88	424.255,06	1.479.899,82	
12498	CUENTAS POR COBRAR AÑO ANTERIOR	3.404.045,60	0,00	578.821,25	676.531,18	3.982.866,85	676.531,18	3.306.335,67	
13	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	13.612,11	0,00	204.678,79	205.708,20	218.290,90	205.708,20	12.582,70	
131	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE E INVERSIÓN	12.667,71	0,00	197.084,73	197.169,74	209.752,44	197.169,74	12.582,70	
13101	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	12.667,71	0,00	197.084,73	197.169,74	209.752,44	197.169,74	12.582,70	
134	EXISTENCIA DE BIENES DE USO Y CONSUMO PARA LA INVER	0,00	0,00	7.594,06	7.594,06	7.594,06	7.594,06	0,00	
		0,00	0,00	7.594,06	7.594,06	7.594,06	7.594,06	0,00	

AEXO E: Cálculos en Excel

CUENTA	11311	CUENTA	11314	CUENTA	11317	CUENTA	11313
		VENTA DE BIENES		RENTA E INVERSIONES			
CXC IMP UTILI.PRE.URB	\$ 70.282,38	CXC MATERIALES	\$ 15.560,00	CXC RENTAS	\$ 1.046,07	CXC TASAS OCP.LUG.PUBL	\$ 12.612,75
CXC IMP PRE.URB	\$ 141.001,14	CXC BIENES Y SERV	\$ 387.938,18	CXC RENTAS	\$ 154.219,33	CXC TASAS ACC.LUG.PUBL	\$ 62.513,31
CXC IMP. VEHICULOS	\$ 297.445,30	CXC VTA BIENES	\$ 99.420,91	CXC RENTAS	\$ 121.173,64	CXC TASAS OCU. VIA.PUBL	\$ 364,00
CXC IMP. VEHICULOS	\$ 242.670,00		\$ 502.919,09	CXC RENTAS	\$ 41.850,92	CXC TASAS Y CON. VENTA BASES	\$ 6.719,43
CXC IMP. ALCABAL	\$ 171.654,67			CXC RENTAS	\$ 130,02	CXC TASAS PREST.SERV.	\$ 259.777,80
CXC IMP. ACTIS. TOTALES	\$ 147.947,98	CUENTA	11319	CXC RENTAS	\$ 3.673,54	CXC TASAS ACC.PISCINA	\$ 107.807,05
CXC IMP. ESPEC.PUBLI	\$ 100,00	CXC OTROS	\$ 31,20	CXC RENTAS	\$ 3.620,81	CXC TASAS SERV.BNC.MUNI	\$ 1.891,20
CXC IMP. PATENTES	\$ 223.306,14			CXC RENTAS	\$ 15.665,50	CXC TASAS SERV.CARNET	\$ 1.042,10
CXC IMP. ESPEC.PUBLI	\$ 8.467,50			CXC RENTAS	\$ 748,60	CXC TASAS PREST.SERV.	\$ 3.221,05
	\$ 1.232.592,73			CXC RENTAS	\$ 7.250,05	CXC TASAS SERV.ADM	\$ 4.656,00
				CXC RENTAS	\$ 906,20	CXC TASAS SERV.ADM.AGUA	\$ 4.331,66
				CXC RENTAS	\$ 505,00	CXC TASAS PREST.SERV.	\$ 665,76
CUENTA	11324			CXC RENTAS	\$ 101.464,87	CXC TASAS LICENCIA	\$ 941,21
CXC VTA TERRENOS	\$ 2.955,80			CXC RENTAS	\$ 798,80	CXC TASAS SERV.ADM	\$ 938,44
				CXC RENTAS	\$ 27.703,71	CXC TASAS PREST.SERV.	\$ 7.604,20
					\$ 480.757,06	CXC TASA. PATENTES	\$ 141,84
						CXC TASA. USO SUELO	\$ 3.289,90
						CXC TASAS SERV.ADM	\$ 378.881,50
						CXC TASAS PREST.SERV.	\$ 17.496,48
						CXC TASAS PREST.SERV.	\$ 22.044,01
						CXC TASAS PERMISOS	\$ 3.136,12
						CXC TASAS DIVISORES	\$ 64.895,90
						CXC TASAS CONEC.RECON	\$ 1.420,00
						CXC MANTENIMI	\$ 4.865,20
						CXC INSCRI	\$ 374.073,52
						CXC INSCRI	\$ 6.612,29
						CXC PERMISO	\$ 196.182,96
						CXC TASAS PREST.SERV.	\$ 4.747,70
						\$ 1.552.873,38	

AEXO F: Reportes Diarios de Caja periodo 2019

MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO		REPORTE DIARIO	
DEPARTAMENTO DE RECAUDACION			
DESDE : 01-01-2018 HASTA : 31-12-2019		PAGINA 1	
nta	Nombre	Valor	
980101700	c x c anterior: multas por incumplimiento de contratos	56,05	
9007			
0102002	CUERPO DE BOMBEROS PREDIO URBANO RURAL	111.233,48	
0106	CONSTRUC. ESCOLARES	1.724,06	
01061	FONDOS DE TERCEROS. 12% COACTIVAS (10% ABOGADOS EXTERNOS; 2% SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	6.442,47	
0381006	fondo terceros. Iva en almacenes	70.796,14	
0902	depósitos de contribuyentes.- arriendos de locales	401,72	
1101	garantías recibidas de arrendatarios locales	1.273,18	
1102	garantías recibidas.- locales del mercado republica de argentina	1.145,78	
1103	garantías recibidas.- construcciones	196.638,82	
1104	garantías recibidas.- obras varias: veredas, alcantarillas	7.381,79	
ii PARTIDA: -		397.103,19	
X02			
nta	Nombre	Valor	
1101002	CXC IMP A LA UTILIDAD VENTA PREDIOS URBANOS Y PLUSVALIA	70.282,38	
ii PARTIDA: 1101020000002		70.282,38 ✓	
X02			
nta	Nombre	Valor	
1102001	ctas x cobrar impuestos.- a los predios urbanos	141.001,14	
ii PARTIDA: 1102010000002		141.001,14 ✓	
X02			
nta	Nombre	Valor	
1102002	CTASX COBRAR IMPUESTOS.- A LOS PREDIOS RURALES	297.445,30	
ii PARTIDA: 1102020000002		297.445,30 ✓	
X02			
nta	Nombre	Valor	
1102005	CXC IMPUESTOS.-DE VEHICULOS DE TRANSP TERRESTRE	242.670,00	
ii PARTIDA: 1102050000002		242.670,00 ✓	
X02			
nta	Nombre	Valor	
1102006	CTAS X COBRAR IMPUESTOS.- DE ALCABALAS	171.654,67	
ii PARTIDA: 1102060000002		171.654,67 ✓	
X02			
nta	Nombre	Valor	
1102007	ctas cobrar impuestos.- a los activos totales	147.947,98	
ii PARTIDA: 1102070000002		147.947,98 ✓	
X02			
nta	Nombre	Valor	
1103012	ctas x cobrar impuestos.- a los espectáculos publicos	100,00	
ii PARTIDA: 1103120000002		100,00 ✓	
X02			
nta	Nombre	Valor	
1107004	CTAS CXC. IMPUEST.- PATENTES COMERC., INDUSTRIAL FINANC. INMOV. PROFES. Y SERV.	223.306,14	
ii PARTIDA: 1107040000002		223.306,14 ✓	
X0000000000000000002			
nta	Nombre	Valor	
5701002	CTAS POR PAGAR OTROS GTOS CTE.-10% C.E. IVA SRI. BIENES	- 28.532,38	
ii PARTIDA: 1215701020000000000000000000002		- 28.532,38	

PERIODO DESDE : 01-01-2019 HASTA : 31-12-2019

PAGIN

1301030200002

Cuenta	Nombre	Valor
1131301003	ctas x cobrar tasas.- ocupacion de lugares publicos	12.512,75
Total PARTIDA: 1301030200002		12.512,75

1301030400002

Cuenta	Nombre	Valor
1131702002	C X C rentas.- edificios, locales y residencias.mercados	1.046,07
Total PARTIDA: 1301030400002		1.046,07

1301030800002

Cuenta	Nombre	Valor
113130100200	ctas por cobrar.- acceso lugares publ.- remate de plazas	62.513,31
5		
Total PARTIDA: 1301030800002		62.513,31

1301030900002

Cuenta	Nombre	Valor
113130100200	ctas por cobrar.-ocupacion via materiales de contruccion	364,00
2		
Total PARTIDA: 1301030900002		364,00

1301070000002

Cuenta	Nombre	Valor
1131301007	ctas por cobrar.-tasas y cont.- venta de bases	6.719,43
Total PARTIDA: 1301070000002		6.719,43

1301080200002

Cuenta	Nombre	Valor
113130100800	ctas por cobrar tasas.- prestacion de servicios administrativos	156.764,74
1		
113130100800	CTAS POR COBRAR. PREST. SERV. ADMINISTRATIVOS	5.424,80
2		
113130100800	prestacion de servicios. cambio de nombre, categoria	282,00
4		
113130100802	C X C Prestacion De Servicios. Tasa De Actualizacion Catastral	52.526,06
3		
113130100802	C X COBRAR. PRESTA. SERVICIOS.- ESPECIES VALORADAS	44.780,20
7		
Total PARTIDA: 1301080200002		259.777,80

1301080300002

Cuenta	Nombre	Valor
113130100200	ctas por cobrar. acceso a la piscina la moya	107.807,05
4		
Total PARTIDA: 1301080300002		107.807,05

1301080400002

Cuenta	Nombre	Valor
113130100801	ctas por cobrar prestac.servicios banda municipal	1.891,20
0		
Total PARTIDA: 1301080400002		1.891,20

1301080700002

Cuenta	Nombre	Valor
113130100800	ctas por cobrar. prestac. servicios. carnets	1.042,10
9		
Total PARTIDA: 1301080700002		1.042,10

1301080800002

Cuenta	Nombre	Valor
113130100802	C X C Prestacion De Servicios.-Disposicion Final De Escombros Y Tierras	3.221,05
2		
Total PARTIDA: 1301080800002		3.221,05

1301081000002

PERIODO : 01-01-2019 HASTA : 31-12-2019

nta	Nombre	Valor
130100802	C X C SERV ADM. GUIAS DE MOVILIZACION GANADO	4.656,00
PARTIDA: 1301081000002		4.656,00
130100802	C X C SERV ADM. MUESTREO Y ANALISIS DE AGUA	4.331,66
PARTIDA: 1301081300002		4.331,66
130100802	c x c prestacion servicios. permisos funcionamiento (expendio bebidas alcoholicas)	15,76
130101200	CXC PERMISO CERTIF FUNCIONAMIENTO	650,00
PARTIDA: 1301120200002		665,76
130101200	licencia unica anual de funcionamiento turistico	941,21
PARTIDA: 1301120300002		941,21
130100802	C X C SERV ADM ARIDOS Y PETREOS	938,44
PARTIDA: 1301120400002		938,44
130100801	c x c. presta. servicios.- certificado de gestion de riesgos	7.604,20
PARTIDA: 1301120500002		7.604,20
130101200	CTA X COBRAR .PATENTE DE CONSERVACION MINERA	141,84
PARTIDA: 1301120800002		141,84
130101200	CERTIFICADOS DE USO DEL SUELO	3.289,90
PARTIDA: 1301120900001		3.289,90
1301014	CTAS POR COBRAR TASAS.- SERVICIO DE RASTRO	378.881,50
PARTIDA: 1301140000002		378.881,50
130100801	C X C PREST. SERV. PERMISOS DE CONSTRUCCION(VARIOS)	2.178,90
130101800	ctas por cobrar. aprobacion de planos	15.317,58
PARTIDA: 1301180200002		17.496,48
130100801	c x c. prestac ser. lineas de fabrica	22.044,01

PERIODO DESDE : 01-01-2019 HASTA : 31-12-2019

130118000002		
Cuenta	Nombre	Valor
3		
Total PARTIDA: 130118000002		22.044,01 ✓
1301180500002		
Cuenta	Nombre	Valor
113130101800	cuentas por cobrar. permisos de cerramiento	3.136,12
5		
Total PARTIDA: 1301180500002		3.136,12 ✓
1301180600002		
Cuenta	Nombre	Valor
113130101800	ctas por cobrar divisiones	64.895,90
4		
Total PARTIDA: 1301180600002		64.895,90 ✓
1301200000002		
Cuenta	Nombre	Valor
113130102000	CXC - CONEXIONES Y RECONEX, DEL SERV. DE ALCANT. Y CANILIZACION	1.420,00
1		
Total PARTIDA: 1301200000002		1.420,00 ✓
1301210000002		
Cuenta	Nombre	Valor
113130102000	CTA POR COBRAR MANTENIMIENTO AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	315,20
2		
113130102100	ctas x cobrar.- conexion y reconexion de agua potable	4.550,00
1		
Total PARTIDA: 1301210000002		4.865,20 ✓
1301320200002		
Cuenta	Nombre	Valor
113130103200	C X C - A LA INSCRIPCION REGISTRO DE LA PROPIEDAD	374.073,52
1		
Total PARTIDA: 1301320200002		374.073,52 ✓
1301320300002		
Cuenta	Nombre	Valor
113130103200	CXC A LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL	6.612,29
2		
Total PARTIDA: 1301320300002		6.612,29 ✓
1304060000002		
Cuenta	Nombre	Valor
113130101200	CXC PERMISO CERTIF FUNCIONAMIENTO	19.561,41
5		
1131304006	CXC CONTRIB.- APERTURA, PAVIMENT, ENSANCHE, CONTRUC. VIAS DE TODA CLASE	90.657,28
1131304008	CTAS POR COBRAR REGENERACION URBANA ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS	85.964,27
Total PARTIDA: 1304060000002		196.182,96 ✓
1402990000002		
Cuenta	Nombre	Valor
113140200600	ctas x cob. materiales y accesorios de agua potable (medidores)	15.560,00
1		
Total PARTIDA: 1402990000002		15.560,00 ✓
1403010000002		
Cuenta	Nombre	Valor
1131403001	ctas por cobrar. bienes y servicios. agua potable	364.504,61
1131403005	CTAS X COBRAR AGUA POTABLE JUNTAS	23.433,57
Total PARTIDA: 1403010000002		387.938,18 ✓
1403030000002		

ESDE : 01-01-2019 HASTA : 31-12-2019

PAG

02	Nombre	Valor
1ta		
380101100	ctas por cobrar año anterior. activos totales	1.567,28 ✓
7		
380101100	a los espectaculos publicos	3.753,45 ✓
2		
380101300	ctas por cobrar anterior.- permisos, licencias, patentes	24.190,69 ✓
1		
380101300	ctas por cobrar anterior.- ocupacion lugares publicos	23,16
3		
380101300	CTAS POR COBRAR ANTERIOR PERMISO DE CONSTRUCCION (VARIOS)	78,69 ✓
4		
380101300	C X C ANTERIOR. CONTRIBUCIONES.- APERTURA, PAVIMENTACION ENSANCHE	24.623,45 ✓
5		
380101300	C X C ANTERIOR.- REGENERACION URBANA, ACERAS, BORDILLOS	17.148,04 ✓
3		
380101300	cta x cob anterior. - servicios administrativos	23.564,75 ✓
1		
380101300	CTAS POR COBRAR. DIFERENCIA DE AREAS. EXCEDENTES	135,10 ✓
1		
380101300	c x c anterior aprobacion de planos	500,32 ✓
2		
380101300	c x c anterior linea de fabrica	799,17 ✓
3		
380101300	CTAS POR COBRAR. ANTERIOR. MANTENIMIENTO CATASTRAL	11.524,75 ✓
5		
380101300	CXCOBRAR ANTERIOR LICENCIA ANUAL UNICA DE FUNCIONAMIENTO TURISMO	430,25 ✓
5		
380101300	CTA POR COBRAR. ANTER. USO DE SUELO	57,90 ✓
3		
380101300	C.XC.ANTERIOR REMATES	5.312,50 ✓
5		
380101300	CXC ANTERIOR PERMISO DE CERRAMIENTO	58,65 ✓
3		
380101309	C X C. ANT, OTRAS TASAS	757,60 ✓
380101400	c x c anterior. agua potable	124.173,74 ✓
380101400	c x c anterior alcantarillado	31.418,07 ✓
380101700	c x c anterior.- edificios, locales y residencias	39.809,26 ✓
1		
380101700	c x c anterior maquinaria y equipo	12,00 ✓
1		
380101700	Cx c anterior.- edific, local y residencias mercado republica de argentina	26.274,26 ✓
1		
380101700	c x c anterior. energia electrica	2.525,36 ✓
1001		
380101700	c x c anterior. energia electrica mercado republica de argentina	4.354,19 ✓
1002		
380101700	ctas por cobrar anterior.- multas infracion ordenanzas municipal	4.705,91 ✓
380101700	CXCANTERIOR RECARGO SOLAR NO EDIFICADO	3.092,67 ✓
380102400	CTAS POR COBRAR ANTERIOR. TERRENOS CEMENTERIO	43,20 ✓
380119001	CTAS POR COBRAR ANTERIOR NO ESPECIFICADO	1.149,80 ✓
380119002	C X C ANTERIOR ANTICIPO NO DEVENGADO	35,50 ✓
	PARTIDA: 3801010000002	415.247,81 ✓
	TOTAL	4.644.593,45

Cuenta	Nombre	Valor
2100000000	CLUB DE BOMBIEROS PUEBLO LIBRE	4.271,50
2100000000	FUNCIÓN DE TERRENO, 12% CENSALES Y 10% ANONIMOS	1.960,50
2100000000	ENTRADA, 2% SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	400,14
2100000000	Base: BOMBAS, 30 40 40	4.340,56
Total PARTIDA: 11020000000		
Cuenta	Nombre	Valor
1131000001	ctas x cobrar impuestos - a los predios urbanos	4.371,50
11020000000		4.371,50
Cuenta	Nombre	Valor
1131000002	ctas x cobrar impuestos - a los predios rurales	9.462,50
11020000000		9.462,50
Cuenta	Nombre	Valor
1131000000	ctas por cobrar -pagares, promesas	672,38
11020000000		672,38
Cuenta	Nombre	Valor
1131000004	ctas por cobrar impuestos - patentes comerciales, industriales y de servicios	1.741,08
11020000000		1.741,08
Total PARTIDA: 11020000000		
Cuenta	Nombre	Valor
2135701002	ctas por pagar otros gtos cta-	- 1.385,67
10200000000		- 1.385,67
Total PARTIDA: 1215701020000000000		
Cuenta	Nombre	Valor
1131001007	ctas por cobrar -tasas y contr-venta de bases	3.000,00
11020000000		3.000,00
Total PARTIDA: 1301080200002		
Cuenta	Nombre	Valor
1131001006	ctas x cobrar -especies fiscales	234,40
113100100800	ctas por cobrar tasas.- prestacion de servicios administrativos	2.084,02
1		18,20
113100100800	CTAS POR COBRAR. PREST. SERV. ADMINISTRATIVOS	18,20
2		2.336,62
Total PARTIDA: 1301080200002		
Cuenta	Nombre	Valor
113100100200	ctas por cobrar, acceso a la piscina la moya	208,56
4		208,56
Total PARTIDA: 1301080300002		
Cuenta	Nombre	Valor
113100100801	ctas por cobrar prestac.servicios banda municipal	160,00
0		160,00
Total PARTIDA: 1301080400002		
Cuenta	Nombre	Valor
113100100800	ctas por cobrar, prestac. servicios- carnets	31,12

AEXO G: Área de Tesorería





espoch

**Dirección de Bibliotecas y
Recursos del Aprendizaje**

**UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO Y
DOCUMENTAL**

REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 29 / 04 / 2022

INFORMACIÓN DEL AUTORA (S)

Nombre - Apellido: DAISY MISHELLE LÓPEZ QUILLIGANA

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Carrera: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA


Título a optar: INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.F.A.

L. Analista de Biblioteca responsable: Ing. CPA. Iborato Rodrigo Parrolo Uquillas, MBA.



29 / 04 / 2022

0993-DBRA-JTP-2022

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS
Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE
Y LA INVESTIGACIÓN
 Ing. Iborato Rodrigo Parrolo Uquillas MBA
ANALISTA DE BIBLIOTECA