



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

TEMA:

AUDITORÍA TRIBUTARIA A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERIODO 2015.

AUTORA:

NORMA PIEDAD QUISHPI YUNGÁN

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación, ha sido desarrollado por la Srta. Norma Piedad Quishpi Yungán, quien ha con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dr. Nelson Xavier Paz Viteri
DIRECTOR

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo Norma Piedad Quishpi Yungán, 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 proviene de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 18 de abril de 2017

Norma Piedad Quishpi Yungán
C.C. 060431926-9

DEDICATORIA

Quiero dedicar todos y cada uno de mis logros primero a Dios y por primera vez lo diré a mi Virgencita de la Peña, que en cada uno de los semestres me apoyo y me que me ayudo a salir a delante en mis malos momentos; seguido quisiera agradecer a mi familia en general no puedo decir solo a mis padres porque creo que cada uno de los miembros de mi familia de una u otra forma en gran o pequeña medida me han apoyado al logro de mis sueños siento que no puedo minimizar el esfuerzo que todos hicieron para mi triunfo así que solo diré que se los dedico a todos gracias mil gracias por todo su apoyo incondicional y sobre todo sincero.

Por ultimo pero no menos importante quiero agradecer una parte de mi vida y creo que la parte más bonita de mi vida estudiantil, fue le haberlo conocido y tratado, es por ello que quiero hacer también una dedicación especial a la persona que supo confiar y sobre todos creer en mí y es mi adorado y consentido Diego Armando Ruiz Salazar, la persona más importante e influyente en mi vida; puedo decir que si llegué aquí es gracias al gran amor que él me tiene pues eso motivó a que yo luche por ser cada día mejor para mí, mi familia y sobre todo para él.

Norma Piedad Quishpi Yungán

AGRADECIMIENTO

Agradezco a cada uno de mis compañeros, amigos, profesores y personas en general que confiaron y creyeron en mí, sobre todo me extendieron una mano cuando yo lo necesite, gente que en mi vida creí conocerlos y que ahora son grandes amigos o por lo menos conocidos; gente de la cual aprendí mucho.

Norma Piedad Quishpi Yungán

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del Tribunal	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de Contenido	vi
Índice de Tablas	xi
Índice de Gráficos	xi
Índice de Anexos	xi
Resumen.....	xii
Abstract.....	xiii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes Investigativos	7
2.1.2 Antecedentes Históricos	7
2.2 FUNDAMENTACIÓNTEÓRICA	9
2.2.1 Contabilidad.....	9
2.2.2 Auditoría	10
2.2.2.1 Definición	10
2.2.2.2 Objetivo	11
2.2.2.3 Importancia	11
2.2.3 El Auditor	12

2.2.3.1	Alcance	12
2.2.3.2	Tipos de Auditorías.....	12
2.2.3.3	Clases de Auditoría.....	13
2.2.4	Etapas de la Auditoría.....	15
2.2.4.1	La Etapa Preliminar de la Auditoría	15
2.2.4.2	La Etapa i\Intermedia de la Auditoría.....	16
2.2.4.3	El Cierre de la Auditoría.....	16
2.2.5	Fases de la Auditoría.....	16
2.2.6	Control	17
2.2.6.1	Control Interno.....	17
2.2.6.2	Componentes del Control Interno.....	18
2.2.7	El Riesgo en Auditoría.....	21
2.2.8	Papeles de Trabajo	22
2.2.8.1	Objetivos.....	22
2.2.8.2	Naturaleza y Características.....	22
2.2.9	Índices y Referenciación.....	23
2.2.10	Marcas de Auditoría.....	24
2.2.11	Auditoría Tributaria	25
2.2.11.1	Definición	25
2.2.11.2	Objetivos.....	25
2.2.12	Evidencia Suficiente y Competente.....	26
2.2.13	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	27
2.2.13.1	Normas Internacionales de Auditoría	28
2.2.14	Vector Fiscal	28
2.2.15	El Estado	28
2.2.16	El Tributo.....	29
2.2.16.1	Principios tributarios.....	29
2.2.16.2	Principios constitucionales	30
2.2.16.3	Fines del tributo	30
2.2.17	Sujeto Activo	30
2.2.18	Sujeto Pasivo.....	31
2.2.19	Obligaciones Tributarias.....	33
2.2.20	Hecho Generador	33
2.2.21	Impuesto a la Renta.....	34

2.2.21.1	Objeto del Impuesto	34
2.2.21.2	Concepto	34
2.2.21.3	Sistema de Determinación	34
2.2.21.4	Plazos para Declarar	34
2.2.21.5	No están Obligados a Declarar	35
2.2.21.6	Tabla de Impuesto a la Renta 2015.....	36
2.2.22	Impuesto al Valor Agregado.....	37
2.2.22.1	Concepto	37
2.2.22.2	Objeto del Impuesto.....	38
2.2.22.3	Fecha de Declaración.....	38
2.2.23	Retenciones en la Fuente	39
2.2.23.1	De Ingresos de TRDD.....	39
2.2.23.2	Sobre Rendimientos Financieros	39
2.2.23.3	Otras Retenciones en la Fuente.....	40
2.2.23.4	Obligaciones	40
2.2.24	Exenciones	41
2.2.24.1	Exenciones Generales	41
2.2.25	Crédito Tributario	44
2.2.26	Contraloría General del Estado.....	46
2.2.27	Ministerio de Planificación y Finanzas Públicas	46
2.2.28	Servicio de Rentas Internas.....	47
2.2.29	Sanciones	48
2.2.29.1	Penas Aplicadas	48
2.2.29.2	Sanciones Pecuniarias.....	49
2.2.29.3	Prescripción	49
2.2.30	Infracciones Tributarias en Particular.....	50
2.2.30.1	Concepto	50
2.2.30.2	Sanciones	50
2.2.31	Interés.....	51
2.2.31.1	Interés a Cargo del Sujeto Pasivo	51
2.2.31.2	Interés a Cargo del Sujeto Activo	52
2.2.32	Modelo COSO	52
2.2.33	Coso I.....	53
2.2.33.1	Objetivos del COSO I.....	54

2.2.33.2	Principios del COSO I	54
2.2.34	Hallazgo	55
2.2.35	Elementos del Hallazgo de Auditoría	56
2.2.36	Opinión	56
2.2.36.1	Tipos de Opinión	57
2.2.37	Informe Final de Auditoría	58
2.2.37.1	Tipos de Informe.....	59
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		60
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	60
3.1.1	Investigación Cualitativa	60
3.1.2	Investigación cuantitativa	60
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	61
3.2.1	Investigación de Campo.....	61
3.2.2	Investigación Documental	61
3.2.3	Investigación Descriptiva	61
3.2.4	Investigación explicativa	62
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	62
3.3.1	Métodos	62
3.3.2	Técnicas	62
3.3.3	Instrumentos.....	63
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	63
3.4.1	Población	63
3.5	IDEA A DEFENDER	64
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		65
4.1	TÍTULO	65
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	65
4.2.1	Archivo Permanente	66
4.2.1.1	Antecedentes de la Firma.....	69
4.2.1.2	Reseña Historica de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas	81
4.2.1.3	Hoja de Marcas	87
4.2.1.4	Hoja de Referencias	88
4.2.2	Archivo Corriente	89
4.2.2.1	FASE I Planificación Preliminar y Específica.....	91

4.2.2.2	FASE II: Ejecución de la Auditoría.....	125
4.2.2.3	FASE III Informe de Auditoría.....	165
	CONCLUSIONES	180
	RECOMENDACIONES.....	181
	BIBLIOGRAFÍA	182
	ANEXOS	183

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Datos de la Entidad.....	4
Tabla 2: Tipos de Auditorias	13
Tabla 3: Fracción Básica Desgravada 2015.....	36
Tabla 4: Fracciones Desgravadas para Herencias, Legados y Donaciones	37
Tabla 5: Fechas Máximas de Declaración	38
Tabla 6: Listado del Personal de MTOP.....	64
Tabla 7: Hoja de Marcas	87
Tabla 8: Abreviaturas a ser utilizadas en el trabajo	88
Tabla 9: Etapas de la Auditoría.....	90
Tabla 10: Datos de la Empresa Auditada.....	107
Tabla 11: Miembros del Equipo de Auditoría	108

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Etapas de la Auditoria	15
Gráfico 2: Fases de la Auditoría	17
Gráfico 3: Tipos de Riesgos de Auditoría	21
Gráfico 4: Clases de Evidencias	27
Gráfico 5: Elementos del Hallazgo	56
Gráfico 6: Metodología de la Auditoria Tributaria.....	65
Gráfico 7: Control Interno IVA	129
Gráfico 8 Cuestionario Comprobantes de Retención	152

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: RUC de la Empresa.....	183
---------------------------------	-----

RESUMEN

La Auditoría Tributaria realizada a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, periodo 2015, con el cual se evaluará el nivel de eficiencia y el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias durante el mencionado ejercicio fiscal y que se haya tomado en cuenta la Normativa Legal Tributaria vigente. Se ha desarrollado mediante la aplicación de cuestionarios de control interno, aplicando el método COSO I, Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno, Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Finanzas Públicas, Normas de Control Interno Gubernamentales; el riesgo que demuestra la entidad se encuentra dentro del rango moderado pero que existen actividades que no son llevadas adecuadamente y que deben ser mejoradas. Como parte final del trabajo se emitió un informe de auditoría en el cual se deja evidencia de los incumplimientos hallados respecto a las obligaciones tributarias, conjuntamente con las recomendaciones que servirá de herramienta en la toma de medidas correctivas; dicho informe se fundamenta en la revisión de: documentos fuente, contabilidad y demás documentos complementarios; en concordancia con lo que estipulan las leyes que lo regulan. El trabajo de auditoría determina que la entidad cumple de manera razonable con sus obligaciones tributarias.

Palabras Clave: AUDITORIA TRIBUTARIA, VECTOR FISCAL, TRIBUTOS, Ley de FINANZAS PÚBLICAS, LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, CODIGO TRIBUTARIO.

.....
Dr. Nelson Xavier Paz Viteri
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The tax audit of Chimborazo District Direction of the Ministry of Transport and Public Works, period 2015; seeks to assess the level of efficiency and the degree of compliance of tax obligations during the fiscal year; as well as de consideration of the current Tax Legislation. Internal Contro questionnaires were conducted by using of COSO I method, tax conde, Law of internal Tax regime, regulation of the lawof internal Tax Regimen, Public Finances Law, Goverment Regulations of Intenral Control. The entity demostrated a moderate range of risk, however, there are activities inappropriately performed and that must be omproved. Finnaly it was submitted an audit report making evident the breaches found in the domain of tax obligations, in addition to this point, some recommendations were set up in order to take corrective action. Thisaudit report is base on sourse documents, accounting, ando other complementary documentos according the estipulated bye law regulations. The audit work determines that the entity complies reasonably with its tax obligations.

Key Words: TAX AUDIT, TAX VECTOR, TAXES, PUBLIC FINANCES LAW, LAW OF INTERNAL TAX REGIME, TAX CODE.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación está titulado AUDITORIA TRIBUTARIA A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO; el mismo que tiene como propósito general soluciones eficientes y oportunas que ayuden en el buen desarrollo de la institución; esto como resultado del estudio, análisis de las inconsistencias encontradas durante el proceso de auditoría que al finalizar el trabajo se verán plasmadas en el informe de auditoría.

Este trabajo es realizado que se desarrolla eminentemente académico poniendo a consideración aspectos netamente teóricos como es el caso de las definiciones, que están contenidas dentro de los elementos imprescindibles de la auditoría.

La importancia de cumplir con las obligaciones tributarias de forma correcta y de manera oportuna hace necesario emprender un estudio exhaustivo y poder de esta forma determinar el grado de cumplimiento tributario, la correcta aplicación de las leyes vigentes que lo regulan; al momento de su declaración al ente correspondiente. Este estudio se realiza con el propósito de evitar posibles sanciones en sus diferentes formas que afecten a la entidad.

Todo lo citado anteriormente permitirá determinar el nivel de eficacia y el grado de cumplimiento tributario de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, y diseñar estrategias de mejoramiento.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La falta de una cultura tributaria en el Ecuador es un problema inminente y que se puede identificar a simple vista, así pues se ve plasmado en el generalizado desconocimiento de la población de sus deberes y obligaciones tributarias. Por ello la Administración Tributaria Ecuatoriana en su intento de mejorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias ha puesto en práctica una serie de medidas, en unos casos incentivadoras y en otras represivas; esto con el único propósito de que las empresas mantengan una cultura contributiva; este es el caso de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, una de las entidades públicas que deben mantener una correcta y adecuada cultura tributaria.

La Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas durante mucho tiempo ha sido la encargada de procurar el bienestar de la colectividad, mejorando la calidad de vida de los habitantes de la Provincia, mediante la dotación de servicios públicos eficientes y de calidad, para lo cual este Ministerio cuenta con alrededor de 30 empleados que trabajan día a día por cumplir con sus objetivos institucionales.

Los entes que controlan a dicho Ministerio exigen la oportuna y transparente rendición de cuentas, y una de las más importantes es la tributaria que permite determinar que el Ministerio actúe correctamente y bajo los parámetros legales; sin embargo, la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas presenta problemas, como:

- Existe una presentación tardía al SRI de las declaraciones tributarias correspondientes, lo que provoca que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas tenga que realizar permanentes declaraciones sustitutivas, incluido el correspondiente pago de multas e intereses por mora.
- Debido a la problemática que atraviesa el sector público desde el año 2015 y tomando en consideración que al ser una entidad pública, los recursos que se les

asignan para su normal desarrollo vienen del Ministerio de Finanzas, lo que ha provocado que muchos de los procesos de contratación sean dados de baja y no lleguen a su culminación.

- El departamento de tesorería depende necesariamente de las demás áreas: administrativa, financiera y compras públicas, para llevar a cabo sus actividades, esto conlleva a que las declaraciones de las demás unidades no presenten la información requerida de forma oportuna.
- La Dirección distrital de Transportes y Obras Públicas debido a la escasez de fondos no ha podido cumplir con los pagos de los procesos ya adjudicados, lo que ha provocado que las obras que se estaban siendo llevadas a cabo se hayan paralizado y por lo tanto generan un malestar tanto a la sociedad como a la entidad contratada.
- La Unidad de Compras Públicas dentro de sus labores no adjudica aproximadamente un 40 % de los procesos que están planificados, esto debido a que los proveedores seleccionados no cumplen los requisitos solicitados por la entidad; aspecto que genera que la elaboración de declaraciones sean erróneas y por ende se vea obligada a generar una declaración sustitutiva.
- Finalmente, la generación de las retenciones electrónicas depende única y exclusivamente de la unidad de tesorería y éstas son generadas en el momento mismo del pago, el mismo que se produce a la finalización de los procesos de Contratación, que en mucho de los casos pasa del mes en el que se debería declarar, por lo que la entidad recae en una falta reglamentaria que a la vez le genera multas e interés.

Todos los problemas citados anteriormente tienen su origen en la falta de una Auditoría Tributaria que permita determinar el nivel de eficacia y el grado de cumplimiento tributario de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, y diseñar estrategias de mejoramiento.

Por lo anterior, es urgente y necesario emprender con la presente Auditoría Tributaria que contribuya al mejoramiento de la gestión tributaria.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera una Auditoría Tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, Periodo 2015, contribuye a verificar el nivel de eficiencia y el grado de cumplimiento tributario?.

1.1.2 Delimitación del Problema

Delimitación Temporal

La Auditoría Tributaria se desarrollará a través de la toma de información: financiera, contable, tributaria y de cumplimiento legal correspondiente al periodo 2015

Delimitación Espacial

Tabla 1: Datos de la Entidad

Institución:	Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.
Área:	Financiera, Tributaria y Legal.
Aspecto:	Auditoría Tributaria.
País:	Ecuador.
Región:	Sierra.
Provincia:	Chimborazo
Cantón:	Riobamba
Dirección:	Primera Constituyente y García Moreno Diagonal a Servipagos

1.2 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación se justifica su emprendimiento tomando en cuenta, tanto los preceptos teóricos, metodológicos, académicos y prácticos, necesarios para la investigación.

Justificación Teórica.-

La realización del presente trabajo, se justifica su realización desde el enfoque teórico, ya que se buscará utilizar la mayor cantidad posible de bibliografía especializada que nos permita contar con bases y sustentos científicos extremadamente importantes y fundamentales al momento de generar estrategias que mejoren el nivel de cumplimiento tributario además de ayudar a la construcción del marco teórico de la investigación.

Justificación Metodológica.-

La realización del presente trabajo, se justifica su emprendimiento desde el enfoque metodológico, al pretender utilizar la mayor cantidad de métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitan recopilar información pertinente, consistente y relevante que servirá de base para el desarrollo de la investigación, de tal forma que el examen de auditoría sea lo más objetivo, real e imparcial posible.

Justificación Académica.-

Desde la perspectiva académica, esta investigación se justifica su emprendimiento ya que me permitirá llevar a la práctica los conocimientos adquiridos durante toda mi formación académica en la ejecución del examen de auditoría tributaria; demostrando así la calidad de educación que recibimos como profesionales de tercer nivel; asimismo será la oportunidad para adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la práctica en la ejecución del citado examen.

Justificación Práctica.-

Desde la perspectiva práctica, la presente investigación se justifica su emprendimiento, ya que se pretende ejecutar una auditoría tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, cumpliendo con cada una de sus fases, es decir partiendo de la planificación, ejecución, hasta llegar a la emisión del informe que contendrá conclusiones y recomendaciones, documento que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que sus autoridades puedan

tomar las acciones correctivas de mejoramiento administrativo, financiero y cumplimiento de la entidad.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivos General

Realizar una Auditoria Tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, Periodo 2015, que permita evaluar el nivel de eficiencia y el grado de cumplimiento tributario de la citada entidad, con el fin de generar estrategias de mejoramiento.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Establecer el Marco Teórico de la Auditoria Tributaria, fundamentado en bibliografía directamente relacionada para el desarrollo de la investigación.
- Estructurar el Marco Metodológico mediante la utilización de métodos, técnicas y herramienta de investigación que permita recabar información veraz, oportuna y confiable para el normal desarrollo de la Auditoria Tributaria.
- Ejecutar el examen de Auditoría Tributaria en sus diferentes fases, con el fin de concluir en la elaboración de un informe donde se formulen conclusiones y recomendaciones con alternativas de mejoramiento para el Ministerio.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Investigativos

La dirección Distrital de Chimborazo del ministerio de transportes y obras públicas durante el tiempo de existencia de la entidad si se han llevado a cabo con anterioridad auditoria de tipo Tributarias, de gestión entre otras más.

Para el desarrollo del presente trabajo de titulación se han tomado como referencias conceptos teóricos de ciertas entidades gubernamentales que perciben la misma actividad económica de la entidad auditada, como apoyo práctico y teórico para el desarrollo de la misma. Conceptos que reposan en la Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

2.1.2 Antecedentes Históricos

La Dirección Distrital de Transportes y Obras Publicas de Chimborazo es una entidad de carácter público con autonomía administrativa y dependencia financiera del Ministerio de Finanzas Públicas que fue creada en el 2000 cuya actividad principal registrada legalmente en el Servicio de rentas internas actividades de administración, construcción de construcción y mantenimiento vial.

En este sentido, tanto autoridades como empleados, son el fiel reflejo de un trabajo en equipo y a conciencia, que busca el más alto nivel de calidad. Somos más fuertes juntos, por lo que la integración es nuestra fórmula para conseguir el éxito.

Solidarios, confiables y convencidos de que la gestión del sistema de transportación multimodal a nivel país, es nuestra responsabilidad, nos enfrentamos al reto diario de la excelencia.

Misión

Como entidad rectora del Sistema Nacional del Transporte Multimodal formula, implementa y evalúa políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos que garantizan una red de Transporte seguro y competitivo, minimizando el impacto ambiental y contribuyendo al desarrollo social y económico del País.

Visión

Ser el eje del desarrollo nacional y regional mediante la Gestión del Transporte Intermodal y Multimodal y su Infraestructura con estándares de eficiencia y Calidad.

Valores

- Apertura: Admitir nuevas ideas, propuestas y enfoques, que nos permitan enriquecernos y mejorar el servicio a la ciudadanía.
- Calidad: Hacer correctamente nuestro trabajo desde el inicio.
- Eficiencia: Lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado, mejorando la capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.
- Eficacia: Optimizar el uso racional de los medios con que contamos para alcanzar un objetivo predeterminado; mejorando la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización.
- Honestidad: Siempre pensar, hablar y actuar con simpatía a lo correcto y la verdad.
- Lealtad: Cumplir y hacer cumplir nuestra Misión, Visión y Valores Institucionales, por encima de nuestros intereses personales.
- Mejora Continua: Siempre buscar fortalecer y mejorar nuestro trabajo.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Contabilidad

Según la LORTI Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.(p,27)

Según el RLORTI Art. 37.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.- Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a 15 fracciones básicas desgravadas o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a 12

fracciones básicas desgravadas. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada. Para fines del cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, el contribuyente evaluará al primero de enero de cada ejercicio fiscal su obligación de llevar contabilidad con referencia a la fracción básica desgravada del impuesto a la renta establecida para el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Para el caso de personas naturales cuya actividad habitual sea el arrendamiento de bienes inmuebles, no se considerará el límite del capital propio.

Las personas naturales que, de acuerdo con el inciso anterior, hayan llevado contabilidad en un ejercicio impositivo y que luego no alcancen los niveles de capital propio o ingresos brutos anuales o gastos anuales antes mencionados, no podrán dejar de llevar contabilidad sin autorización previa del Director Regional del Servicio de Rentas Internas.

Los documentos sustentatorios de la contabilidad deberán conservarse durante el plazo mínimo de siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario como plazo máximo para la prescripción de la obligación tributaria, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.(p,45)

2.2.2 Auditoría

2.2.2.1 Definición

Según Dávalos, A.,(2011) Es un examen objetivo, sistemático y profesional de operaciones financieras o administrativas, realizado con posterioridad a su ejecución con el objeto de verificar, valorar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor que contiene sus comentario, conclusiones y sugerencias para mejorar. (p,80)

Según Sánchez., C.,(2006) La auditoría es el examen tributaria sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para

contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. (P,2)

Según Arens, J, & Marks, T., (2007) “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en la información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (p,4)

Entonces, Auditoría es el proceso de examinar y evaluar las evidencias de las actividades operativas y financieras, a través de una persona independiente y competente.

2.2.2.2 Objetivo

Según Clements, E., (2007) “El objetivo de la auditoría es evaluar el riesgo de errores significativos en los estados financieros. Los errores importantes pueden provenir de deficiencias en los controles internos y de gestión de las afirmaciones inexactas”. (p,33)

2.2.2.3 Importancia

Según el autor el objetivo de la auditoria el verificar la razonabilidad de la información a través de la evaluación de los errores.

Según FUNIBER, T., (2014) “Gracias a las auditorías se puede identificar los errores cometidos en la organización y se puede enmendar a tiempo cualquier falla en la ejecución de la estrategia, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto de la empresa”. (p, 21)

A través de una auditoria se logra conocer a tiempo los errores que puede tener una organización y corregirlos a tiempo así logrando un correcto funcionamiento de la empresa.

2.2.3 El Auditor

Según Santillana., F., (2000) indica que auditoria es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles. (p, 47)

Según Ramiro Andrade,(1998) Define como: “El examen posterior y sistemático que realiza un profesional auditor, de todas o parte de las operaciones o actividades de una entidad con el propósito de opinar sobre ellas, o de dictaminar cuando se trate de estados financieros. (p, 37)

2.2.3.1 Alcance

Según Dávalos, A.,(2011)

Es la denominación que recibe el profesional especializado e independiente con experiencia y practica en labores de auditoria que efectué exámenes posteriores e independientes sobre las operaciones financieras o administrativas de una empresa con el propósito de emitir una opinión presentar un informe con sujeción a las normas de auditoria generalmente aceptadas.(p,8)

2.2.3.2 Tipos de Auditorías

Auditoría Interna

Según Whittington, P., (2013) indica que Auditoría Interna, es el examen posterior de las operaciones financieras o administrativas de una entidad, u organismo del sector público o privado, como un servicio a la alta dirección, realizada por sus propios auditores organizados en una unidad administrativa de Auditoría Interna. (p, 9)

Auditoría Externa

Según Whittington Pany (2013)

El auditor externo tiene la responsabilidad de examinar y expresar su opinión sobre los estados financieros en una fecha determinada y por un período limitado. Para poder emitir su dictamen u opinión con responsabilidad, precisa evaluar los controles y examinar los libros de contabilidad en la extensión necesaria. El auditor externo por lo tanto, se había interesado en comprobar la solidez de los criterios y estimaciones contables que la administración haya seguido en la preparación y presentación de sus estados financieros. (p,9)

El auditor externo normalmente no es responsable de informar sobre las deficiencias administrativas y el modo de corregirlas, sobre todo si existe un cuerpo de auditores internos debidamente organizados. Aunque el auditor externo, no obstante, usualmente informa sobre cualquier deficiencia en los procedimientos de control que pudiera advertir al realizar su trabajo, su interés en las deficiencias no persigue otra finalidad que satisfacerse así mismo de la suficiencia del control interno para suministrar formación contable fidedigna.

2.2.3.3 Clases de Auditoría

Según Alvin A., (2010), clasifica a las Auditorías en los siguientes grupos, de acuerdo al objetivo analizado (énfasis de la auditoría)

Tabla 2: Tipos de Auditorias

Clase	Descripción
Auditoría Financiera	Es una revisión de las manifestaciones presentadas en los estados financieros, aplicando las normas de Auditoría generalmente aceptadas. Al realizar una Auditoría financiera el auditor lo realiza mediante una prueba a determinadas cuentas, rubros, fechas, según

	como él requiera más conveniente obtener los resultados necesarios para presentar un informe veraz y oportuno.
Auditoría Operativa	La Auditoría Operativa evalúa toda la gestión de un ente, midiendo la eficiencia en todos sus aspectos y en todos sus niveles (incluso en la Dirección Superior), no solo establece los defectos sino que propone mejoras. Por lo general la realiza un consultor auditor externo, puede llegar a realizarla un auditor interno, siempre y cuando actúe como staff en función delegada por la Dirección Superior y aplique los criterios de la auditoría integral
Auditoría de Cumplimiento	Tiene por objeto dictaminar si se han cumplido acuerdos contractuales. Especificados en un contrato.
Auditoría de Rendimientos	Se ocupa de determinar el acierto con el que se realizan las actividades de control. Por ejemplo para comprobar el adecuado control sobre los pagos, es esencial la comparación del pedido, factura y nota de recepción. Una revisión de la realización de esta actividad es una Auditoría de rendimiento apropiada.
Auditoría Informática	Conjunto de técnicas, procedimientos y métodos utilizados para evaluar y controlar el sistema informático, contable ya sea en forma total o parcial, con el fin de proteger las actividades y recursos, con los que cuenta la empresa verificando que las actividades se desarrollen de acuerdo a las normas y procedimientos informáticos vigentes en la organización
Auditoría Tributaria	Es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas
Auditoría Forense	La auditoría forense procura prevenir y estudiar hechos

	de corrupción del área financiera. La mayoría de los resultados de su trabajo los da a conocer a los jueces.
Auditoría de Gestión	La auditoría de gestión se encarga de evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.

Fuente: Sánchez Curiel , 2006, p.4- 8)

Elaborado por: La Autora

2.2.4 Etapas de la Auditoría

Gráfico 1: Etapas de la Auditoria



Fuente: Sánchez Curiel , 2006, p.4- 8)

Elaborado por: La Autora

2.2.4.1 La Etapa Preliminar de la Auditoría

Según Santillan, F., (2011) Es necesario efectuar la etapa preliminar de la auditoría durante el cuarto o quinto mes del ejercicio sujeto a exámen. En este momento se lleva a cabo el estudio y la evaluación del control interno, por lo que su objetivo principal puede resumirse en los siguientes términos:

Conocer los sistemas más significativos que se identifican con los estados financieros y llegar a conclusiones sobre el nivel de confianza que se puede asignar a la información que deriva de ellos. (p,14)

2.2.4.2 La Etapa Intermedia de la Auditoría

Según Santillan, F., (2011) Debe comenzar durante el noveno o décimo mes del ejercicio sujeto a examen. Su objetivo principal es que el auditor se forme una opinión preliminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, considerando las normas de información aplicadas por la empresa de acuerdo con las características de sus transacciones. (p,15)

Esta etapa se caracteriza por las pruebas sustantivas que se aplican sobre los movimientos y saldos de una balanza de comprobación, a una fecha cercana al cierre anual del ejercicio. El alcance, naturaleza y oportunidad de dichas pruebas está determinado por los niveles de confianza que se asignaron a los controles internos como resultado de la etapa preliminar.(p,16)

2.2 4.3 El Cierre de la Auditoría

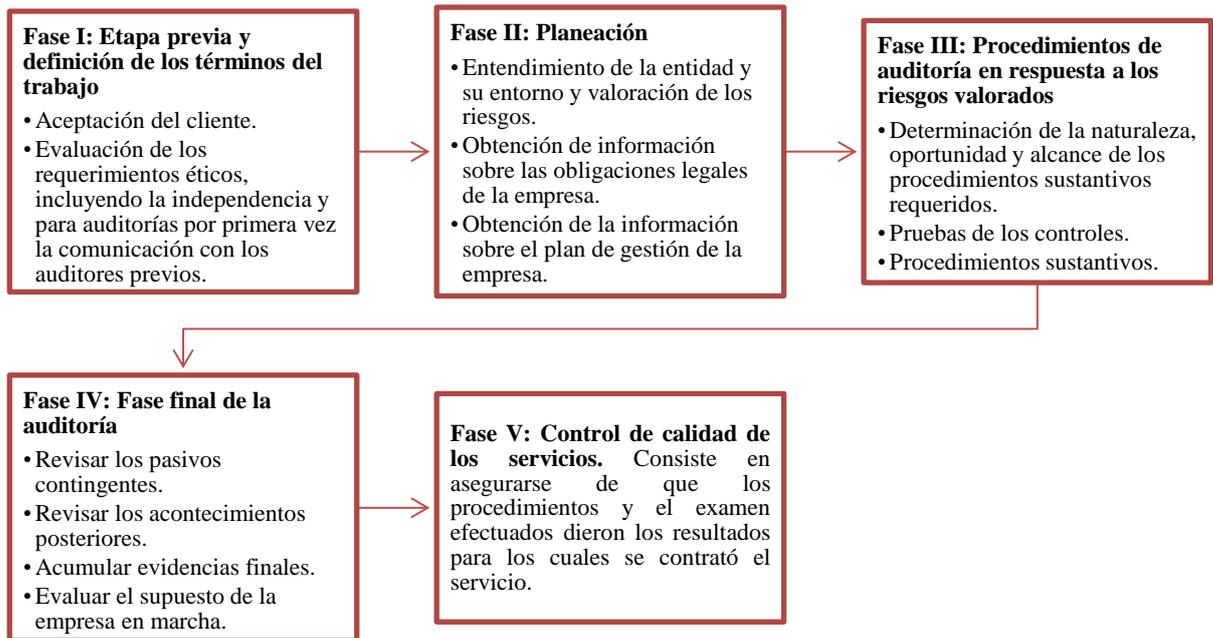
Según Santillan, F., (2011) indica que

En esta etapa se examina la información Tributaria final, es recomendable llevarla a cabo durante los primeros dos meses del siguiente ejercicio. Su objetivo es que el auditor actualice el punto de vista que se ha formado sobre la razonabilidad de la información Tributariaintermedia, para consolidar la evidencia que dará sustento al dictamen. (p,17)

2.2.5 Fases de la Auditoría

Según Luna, J. (2015) Las fases de la auditoría tributaria se pueden agrupar en 5 fases diferentes. (p, 34-35)

Gráfico 2: Fases de la Auditoría



Fuente: Sánchez Curiel , 2006, p.9)

Elaborado por: La Autora

2.2.6 Control

Contraloría General del Estado es: el conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajusten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social (pág.16).

Control es una herramienta utilizada por las organizaciones con la finalidad de garantizar y evaluar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos establecidos por la alta dirección.

2.2.6.1 Control Interno

Contraloría General del Estado: Como lo define el SAS-78, el control interno es un proceso efectuado por las máximas autoridades de la entidad, y demás personal designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías:

- a) seguridad de la información financiera;
- b) efectividad y eficiencia de las operaciones, y;
- c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

Según la normativa vigente, el control interno de una entidad u organismo comprende: el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficiencia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (p, 91)

2.2.6.2 Componentes del Control Interno

Ambiente o entorno de control

Según Santillán, F., (2011)

El ambiente de control es el componente básico de la organización, al influir sobre la conciencia de control del personal. Aporta los cimientos de todos los demás componentes de control interno y alienta disciplina y estructura.

El auditor deberá obtener suficiente conocimiento del ambiente de control, para entender la actitud de la gerencia, conciencia y acciones relacionadas con el mismo, considerando tanto la substancia de los controles y su efecto colectivo. El auditor deberá concentrarse en la substancia de los controles más que en su forma, porque pueden establecerse Cuando se obtenga un entendimiento del ambiente de control, el auditor considerará el efecto colectivo del mismo, sobre su resistencia y debilidad en varios factores de control ambiental. La resistencia y debilidad de la gerencia, pueden tener un efecto persuasivo sobre el control interno. (p, 40)

El ambiente de control se conforma de los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso de competencia
- Participación del Directorio y/o del Comité de Auditoría
- Filosofía de la gerencia y su estilo operativo
- Estructura Organizacional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

Valoración del riesgo

Según Santillán, F., (2011)

Todas las entidades, de todos los tamaños y naturalezas, tienen riesgos en todos los niveles. Los riesgos afectan la habilidad de la empresa para mantener su fuerza financiera e imagen pública positiva, y mantener la calidad general de sus servicios. No hay una forma práctica de reducir el riesgo a cero. La dirección debe determinar cuánto riesgo puede aceptar prudentemente, y esforzarse por mantenerlo en ese nivel. (p ,43)

El proceso por el cual una entidad evalúa su riesgo, es diferente del riesgo de auditoría. El propósito de la entidad es identificar, analizar y administrar los riesgos que afectan su habilidad para lograr sus objetivos. En una auditoría, se evalúan los riesgos combinados inherente y de control para estimar la probabilidad de que puedan ocurrir errores importantes en los estados financieros.

Actividades de control

Según Santillán, F., (2011) Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización. (p,44)

Generalmente, las actividades de control relevantes en la auditoría pueden definirse como políticas y procedimientos que cubren los siguientes aspectos:

- Revisiones de desempeño
- Procesamiento de información
- Controles físicos
- Segregación de deberes

Información y Comunicación

Según Santillán, F., (2011) La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento.

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios “sistemas de información”. Estos pueden ser computarizados, manuales o una combinación. El término “sistemas de información” frecuentemente se usa en el contexto de procesamiento de información interna relativa a transacciones y de actividades internas de operación. Sin embargo, en su relación con el control interno, los sistemas de información n presentan un concepto más amplio. Los sistemas de información pueden ser formales o informales. Frecuentemente, diálogos con compradores, proveedores, autoridad y el personal aportan alguna información crítica para identificar riesgos y oportunidades. Los sistemas de información frecuentemente son parte integrante de actividades de operación. No sólo capturan información necesaria para ejercitar control, sino también pueden diseñarse para desempeñar.

Vigilancia o monitoreo

Según Santillán, F., (2011)

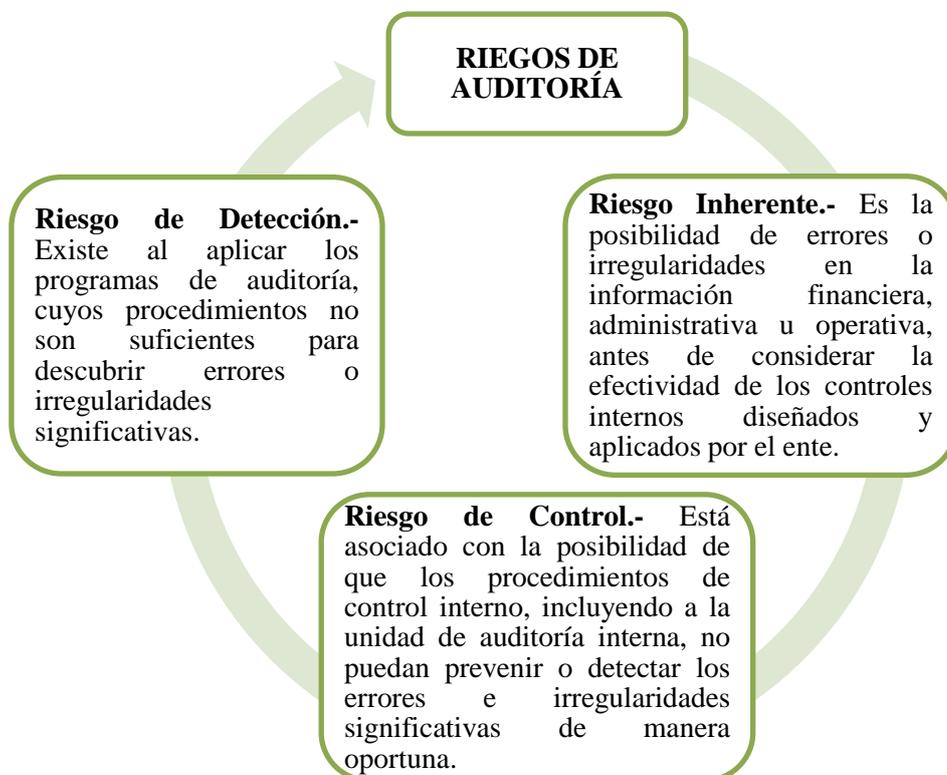
La vigilancia es un proceso que evalúa la calidad del control interno desarrollado sobre el tiempo. Esto implica evaluar el diseño y operación de los controles en forma oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. Este proceso se completa a través de las actividades continuas, evaluaciones por separado o por

varias combinaciones de los dos. En muchas entidades, los auditores internos o el personal, con funciones similares, contribuye a la vigilancia de las actividades de una entidad. (p, 46)

2.2.7 El Riesgo en Auditoría

Contraloría General del Estado: El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada. Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes. En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

Gráfico 3: Tipos de Riesgos de Auditoría



Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

2.2.8 Papeles de Trabajo

Según Palomo J., (2010) 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. (p, 3)

2.2.8.1 Objetivos

Los papeles de trabajo cumplen principalmente los siguientes objetivos:

- Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.
- Proporcionar la base para la rendición de informes.
- Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.
- Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría del Órgano de Control y demás normatividad aplicable.
- Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones.

2.2.8.2 Naturaleza y Características

Los papeles de trabajo deberán:

- Incluir el programa de trabajo y, en su caso, sus modificaciones; el programa deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.
- Contener índices, marcas y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes que sean necesarios.
- Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.

- Ser supervisados e incluir constancia de ello.
- Ser completos y exactos, a fin de que muestren la naturaleza y alcance del trabajo realizado y sustenten debidamente los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.
- Redactarse con concisión, pero con tanta precisión y claridad que no requieran explicaciones adicionales.
- Ser pertinentes, por lo cual sólo deberán contener la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- Ser legibles, estar limpios y ordenados, y tener espacio suficiente para datos, notas y comentarios (los papeles de trabajo desordenados reflejan ineficiencia y permiten dudar de la calidad del trabajo realizado).

2.2.9 Índices y Referenciación

Según Carbellido S. (2013) indica que:

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre los diferentes papeles de trabajo. (p,71)

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

- a) Alfabética,
- b) Numérica, y;
- c) Alfanumérica.

El criterio anteriormente expuesto fue, para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos.

El auditor debe definir cada uno de los códigos a utilizarse en sus archivos lo cuales son los índices y referencias los cuales se utilizarán es cada uno de sus papeles de trabajo, la codificación a utilizarse dentro de sus papeles de trabajo puede ser, alfabética, numérica, y; alfanumérica.

2.2.10 Marcas de Auditoría

Según Contraloría General del Estado, (2015) indica que:

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel. (p, .80)

Con el uso de las marcas de auditoría el auditor puede señalar con algún signo en particular el tipo de trabajo realizado, las cuales deberán ser registradas con un lápiz de color rojo.

2.2.11 Auditoría Tributaria

2.2.11.1 Definición

Según Arenas del buey, T., (2009) Es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas. (p,37)

Según Wallace, G., (1995) Esta concepción de la auditoría entendida como proceso que encierra en primer lugar, considerar a la auditoría como un “proceso sistemático”, significa que el trabajo a desarrollar se encuentra planificado y sujeto al cumplimiento de unas normas técnicas, es decir, su desarrollo no se hace al azar sino sujeto a unos métodos estructurados. (p,4)

En segundo lugar, el proceso permite obtener y evaluar evidencia, entendida esta como todos aquellos hechos y aspectos susceptibles de ser verificados por el auditor. Por último, el producto final del mencionado proceso sistemático de obtención y evaluación de evidencia finaliza con la emisión de un informe, mediante el cual el auditor da a conocer la correspondencia entre las manifestaciones de la entidad y los criterios preestablecidos. (p,56)

A opinión de este autor una auditoría tributaria es la labor de verificación llevada a cabo por funcionarios estatales con el fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por los contribuyentes.

2.2.11.2 Objetivos

Según Valderrama, E., (1996,) escribe:

El objetivo fundamental de la auditoría de impuestos es obtener evidencia necesaria y suficiente sobre si la compañía efectúa correctamente la declaración de impuestos devengados, si han sido calculados cumpliendo las normas

establecidas por la legislación tributaria y si dichas declaraciones han sido pagadas en los plazos previstos no existiendo riesgos por contingencias fiscales o, si existen, han sido debidamente provisionados.

Asimismo, el auditor deberá determinar si los saldos de las cuentas representativas de los derechos de cobro y obligaciones de pago en esta área están debidamente clasificados y periodificados, son legítimos y razonables, están debidamente valorados, habiéndose contabilizado de acuerdo a los PCGA y a las normas profesionales definidas por la doctrina en función de las obligaciones tributarias vigentes. (p. 346)

Según el autor el principal objetivo de una auditoría tributaria es obtener evidencia sobre la elaboración y presentación de las declaraciones que corresponden a cada institución esto tomando en cuenta ciertas normas, parámetros, leyes bajo las cuales se rigen.

2.2.12 Evidencia Suficiente y Competente

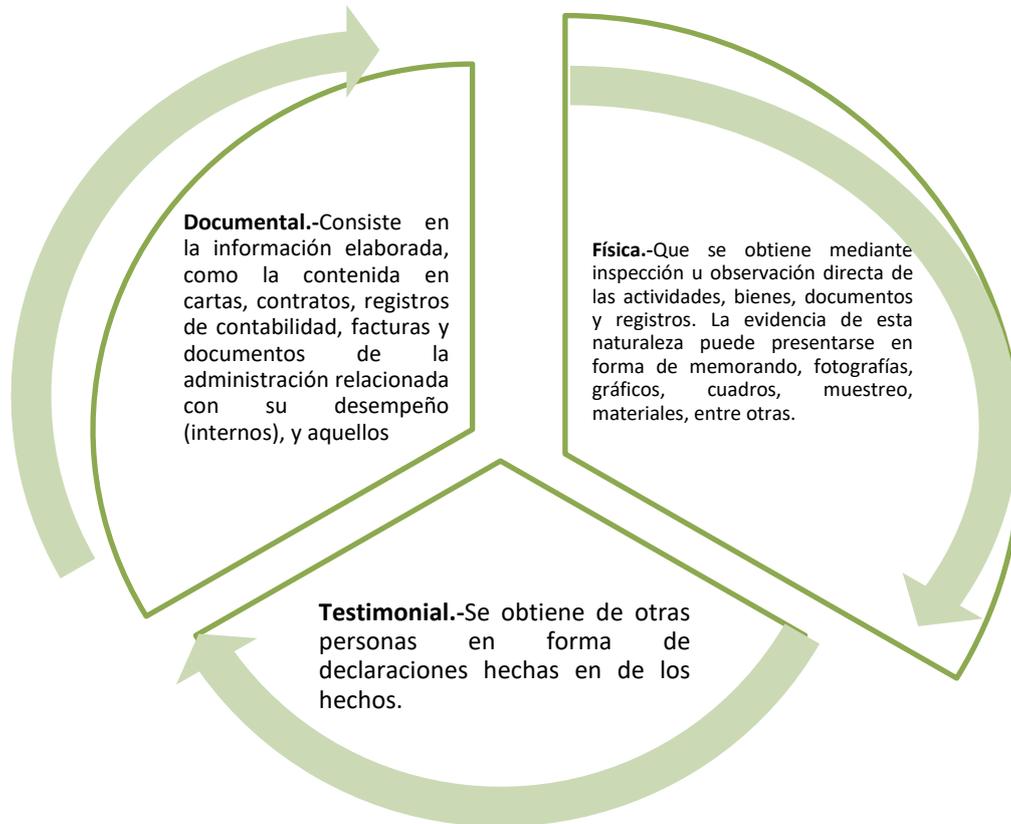
Según Casto C., (2013) indica que:

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

Las evidencias se clasifican en:

Gráfico 4: Clases de Evidencias



Fuente: Casto C., (2013)

Elaborado por: La Autora

2.2.13 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Según Arens,T., (2007) Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como lo son la competencia y la independencia, los requisitos de informes y la evidencia. (p,33)

Según Mendivil, L., (2016) Las Normas de Auditoría son los requisitos que debe cumplir un contador público, en su actividad de auditor independiente, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre los estados financieros de una empresa. (p,9)

Según los autores, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son una guía en la cual los profesionales deben acatar en su trabajo como auditores con la finalidad de emitir un informe imparcial y objetivo.

2.2.13.1 Normas Internacionales de Auditoría

Según Arenas, T., & Moreno, A., (2008) Estas normas se emiten por un organismo de carácter internacional y privado (IFAC) a través de su comité especializado International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). Al igual que en materia de contabilidad existen las NIIF emitidas por el IASB, en materia de auditoría existen las NIA, por lo que podemos afirmar que las NIA son a la auditoría lo que las NIIF son a la contabilidad. (p,49)

A mencion del autor las normas internacionales de auditoria son lineamientos basicos dentro de los cuales se debe llevara a cabo un trabajo de auditoria.

2.2.14 Vector Fiscal

Según Robalino, C., (2012) El vector fiscal constituye el conjunto de obligaciones tributarias asignadas a cada uno de los contribuyentes atendiendo a sus características en el momento de inscripción o actualización en la base del Registro Único de Contribuyentes. (p, 117)

Según Servicio de Rentas Internas Vector fiscal de las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y profesionales.

Declaración de Impuesto a la Renta: siempre que sus ingresos brutos anuales superen la base mínima la declaración se realizara mensual/semestral de IVA.

2.2.15 El Estado

Según la CONSTITUCIÓN Art. 1.- El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural,

plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución.

Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible.

2.2.16 El Tributo

Según Marco A., (2013) Es una prestación de dinero que el Estado exige en el ejercicio de su poder de imperio sobre la base de la capacidad contributiva en virtud de una ley, y para cubrir los gastos que le demande el cumplimiento de sus fines.

El tributo es una obligación en dinero que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, impone con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines. Se clasifican en impuestos, tasas, contribuciones especiales y patentes municipales.

En términos generales, tributo es una prestación obligatoria a favor del Estado o de las personas jurídicas indicadas por éste, que afectan al patrimonio de los obligados y cuyo destino es el financiamiento de los fines estatales. (p,214)

2.2.16.1 Principios tributarios

Según la LORTI Art. 5.- Principios tributarios.- El régimen tributario se regirá por los principios de:

- Legalidad,
- Generalidad,
- Igualdad,

- Proporcionalidad
- Irretroactividad.

2.2.16.2 Principios constitucionales

Según la Constitución Art. 300.- El régimen tributario se regirá por los principios de:

- Generalidad,
- Progresividad,
- Eficiencia,
- Simplicidad administrativa,
- Irretroactividad,
- Equidad,
- Transparencia y
- Suficiencia recaudatoria.

Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

2.2.16.3 Fines del tributo

Según la LORTI Art. 6.- Fines de los tributos.- Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional.

2.2.17 Sujeto Activo

Según la LORTI Art. 62.- Sujeto activo.- El sujeto activo del impuesto al valor agregado es el Estado. Lo administrará el Servicio de Rentas Internas (SRI).

El producto de las recaudaciones por el impuesto al valor agregado se depositará en la cuenta del Servicio de Rentas Internas que, para el efecto, se abrirá en el

Banco Central del Ecuador. Luego de efectuados los respectivos registros contables, los valores se transferirán en el plazo máximo de 24 horas a la Cuenta Corriente Unica del Tesoro Nacional para su distribución a los partícipes. (p, 86)

Según Bravo, M., (2011) indica que:

El sujeto activo de cualquier tributo es el estado, lo administrara el Servicio de Rentas Internas. La recaudación obtenida por el Servicio de Rentas Internas son depositas en la cuenta del SRI que, para el efecto esta cuenta será abierta en el Banco Central del Ecuador. Luego de efectuado los diferentes registros contables, los valores se transfieren en un plazo máximo de 24 horas a la cuenta única del Tesoro Nacional para la distribución. (p,307)

En base a lo antes mencionado el sujeto activo de los Tributos es el estado que a su vez encomienda la responsabilidad la recaudación al Servicio de Rentas Internas. Los tributos son recaudados y transferidos a la cuenta única del tesoro nacional.

2.2.18 Sujeto Pasivo

Según la LORTI Art. 63.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos del IVA:

En calidad de contribuyente:

Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sea por cuenta propia o ajena.

En calidad de agentes de percepción:

- Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa;
- Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa.

En calidad de agentes de retención:

- Las entidades y organismos del sector público y las empresas públicas; y las sociedades, sucesiones indivisas y personas naturales consideradas como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas; por el IVA que deben pagar por sus adquisiciones a sus proveedores de bienes y servicios cuya transferencia o prestación se encuentra gravada, de conformidad con lo que establezca el reglamento;
- Las empresas emisoras de tarjetas de crédito por los pagos que efectúen por concepto del IVA a sus establecimientos afiliados, en las mismas condiciones en que se realizan las retenciones en la fuente a proveedores;
- Las empresas de seguros y reaseguros por los pagos que realicen por compras y servicios gravados con IVA, en las mismas condiciones señaladas en el numeral anterior; y,
- Los exportadores, sean personas naturales o sociedades, por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales o importaciones de bienes que se exporten, así como aquellos bienes, materias primas, insumos, servicios y activos fijos empleados en la fabricación y comercialización de bienes que se exporten.
- Los Operadores de Turismo que facturen paquetes de turismo receptivo dentro o fuera del país, por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales de los bienes que pasen a formar parte de su activo fijo; o de los bienes o insumos y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de los servicios que integren el paquete de turismo receptivo facturado;
- Las personas naturales, sucesiones indivisas o sociedades, que importen servicios gravados, por la totalidad del IVA generado en tales servicios; y,
- Los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), retendrán el impuesto en los porcentajes que, mediante resolución, establezca el Servicio de

Rentas Internas. Los citados agentes declararán y pagarán el impuesto retenido mensualmente y entregarán a los establecimientos afiliados el correspondiente comprobante de retención del impuesto al valor agregado (IVA), el que le servirá como crédito tributario en las declaraciones del mes que corresponda.

- Los agentes de retención del IVA estarán sujetos a las obligaciones y sanciones establecidas para los agentes de retención del Impuesto a la Renta.
- Los establecimientos que transfieran bienes muebles corporales y presten servicios cuyos pagos se realicen con tarjetas de crédito, están obligados a desagregar el IVA en los comprobantes de venta o documentos equivalentes que entreguen al cliente, caso contrario las casas emisoras de tarjetas de crédito no tramitarán los comprobantes y serán devueltos al establecimiento.

2.2.19 Obligaciones Tributarias

Según el CÓDIGO TRIBUTARIO INTERNO Art. 15.- Concepto.- Obligación tributaria es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley.

2.2.20 Hecho Generador

Según el CÓDIGO TRIBUTARIO INTERNO Art. 16.- Hecho generador.- Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

Según el CÓDIGO TRIBUTARIO INTERNO Art. 17.- Calificación del hecho generador.- Cuando el hecho generador consista en un acto jurídico, se calificará conforme a su verdadera esencia y naturaleza jurídica, cualquiera que sea la forma elegida o la denominación utilizada por los interesados.

Cuando el hecho generador se delimite atendiendo a conceptos económicos, el criterio para calificarlos tendrá en cuenta las situaciones o relaciones económicas que

efectivamente existan o se establezcan por los interesados, con independencia de las formas jurídicas que se utilicen.

2.2.21 Impuesto a la Renta

2.2.21.1 Objeto del Impuesto

Según la LORTI Art. 1.- Objeto del impuesto.- Establece el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

2.2.21.2 Concepto

Art. 2.- Concepto de renta.- Para efectos de este impuesto se considera renta:

1.- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y

2.- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley.

2.2.21.3 Sistema de Determinación

Según la LORTI Art. 22.- Sistemas de determinación.- La determinación del impuesto a la renta se efectuará por declaración del sujeto pasivo, por actuación del sujeto activo, o de modo mixto.

2.2.21.4 Plazos para Declarar

Según la LORTI Art. 40.- Plazos para la declaración.- Las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente, por los sujetos pasivos en los lugares y fechas determinados por el reglamento.

En el caso de la terminación de las actividades antes de la finalización del ejercicio impositivo, el contribuyente presentará su declaración anticipada del impuesto a la renta. Una vez presentada esta declaración procederá el trámite para la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes o en el registro de la suspensión de actividades económicas, según corresponda. Esta norma podrá aplicarse también para la persona natural que deba ausentarse del país por un período que exceda a la finalización del ejercicio fiscal.

Art. 41.- Pago del impuesto.- Los sujetos pasivos deberán efectuar el pago del impuesto a la renta de acuerdo con las siguientes normas:

1.- El saldo adeudado por impuesto a la renta que resulte de la declaración correspondiente al ejercicio económico anterior deberá cancelarse en los plazos que establezca el reglamento, en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos;

2.- Las personas naturales, las sucesiones indivisas, las sociedades, las empresas que tengan suscritos o suscriban contratos de exploración y explotación de hidrocarburos en cualquier modalidad contractual, deberán determinar en su declaración correspondiente al ejercicio económico anterior, el anticipo a pagarse con cargo al ejercicio fiscal corriente de conformidad con las siguientes reglas:

2.2.21.5 No están Obligados a Declarar

Según la LORTI Art. 42.- Quiénes no está obligados a declarar.- No están obligados a presentar declaración del impuesto a la renta las siguientes personas naturales:

1. Los contribuyentes domiciliados en el exterior, que no tengan representante en el país y que exclusivamente tengan ingresos sujetos a retención en la fuente;
2. Las personas naturales cuyos ingresos brutos durante el ejercicio fiscal no excedieren de la fracción básica no gravada, según el artículo 36 de esta Ley; y,
3. Otros que establezca el Reglamento.

Todas las demás personas están obligadas a presentar declaración aun cuando la totalidad de sus rentas estén constituidas por ingresos exentos.

2.2.21.6 Tabla de Impuesto a la Renta 2015

La tabla del impuesto a la renta 2015, es proporcionada por el SRI cada año y es la fracción básica sobre el excedente para efectuar el cálculo del impuesto a la renta. Para el año 2015 la tabla vigente para liquidar el Impuesto a la Renta es la siguiente:

Tabla 3: Fracción Básica Desgravada 2015

Año 2015 - En dólares			
Fracción Básica	Exceso Hasta	Impuesto Fracción Básica	Impuesto Fracción Excedente
-	10.800	0	0%
10.800	13.770	0	5%
13.770	17.210	149	10%
17.210	20.670	493	12%
20.670	41.330	908	15%
41.330	61.980	4.007	20%
61.980	82.660	8.137	25%
82.660	110.190	13.307	30%
110.190	En adelante	21.566	35%

Fuente: LORTI ART.41

Elaborado por: La Autora

Los beneficiarios de ingresos provenientes de herencias y legados y donaciones, pagarán el impuesto, aplicando a la base imponible las tarifas contenidas en la siguiente tabla:

Tabla 4: Fracciones Desgravadas para Herencias, Legados y Donaciones

Año 2015 - En dólares			
Fracción Básica	Exceso Hasta	Impuesto Fracción Básica	Impuesto Fracción Excedente
-	68.880	-	0%
68.880	137.750	-	5%
137.750	275.500	3.444	10%
275.500	413.270	17.219	15%
413.270	551.030	37.884	20%
551.030	688.780	65.436	25%
688.780	826.530	99.874	30%
826.530	En adelante	141.199	35%

Fuente: LORTI ART. 41

Elaborado por: La Autora

2.2.22 Impuesto al Valor Agregado

2.2.22.1 Concepto

Extraído de: <http://www.sri.gob.ec/web/10138/102> El Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son 12% y tarifa 0%.

Se entiende también como transferencia a la venta de bienes muebles de naturaleza corporal, que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades; así como al uso o consumo personal de los bienes muebles.

La base imponible de este impuesto corresponde al valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculado sobre

la base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio. Del precio así establecido sólo podrán deducirse los valores correspondientes a descuentos y bonificaciones, al valor de los bienes y envases devueltos por el comprador y a los intereses y las primas de seguros en las ventas a plazos.

2.2.22.2 Objeto del Impuesto

Según LORTI Art. 52.- Se establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley. (p, 75)

2.2.22.3 Fecha de Declaración

Este impuesto se declara de forma mensual si los bienes que se transfieren o los servicios que se presten están gravados con tarifa 12%; y de manera semestral cuando exclusivamente se transfieran bienes o se presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, a menos que sea agente de retención de IVA (cuya declaración será mensual).

Tabla 5: Fechas Máximas de Declaración

Noveno Dígito	Fecha máxima de declaración (si es mensual)	Fecha máxima de declaración (si es semestral)	
		Primer semestre	Segundo Semestre
1	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero

En el caso de importaciones, la liquidación del IVA se efectuará en la declaración de importación y su pago se realizará previo al despacho de los bienes por parte de la oficina de aduanas correspondiente.

En el caso de importaciones de servicios, el IVA se liquidará y pagará en la declaración mensual que realice el sujeto pasivo. El adquirente del servicio importado está obligado a emitir la correspondiente liquidación de compra de bienes y prestación de servicios y a efectuar la retención del 100% del IVA generado. Se entenderá como importación de servicios a los que se presten por parte de una persona o sociedad no residente o domiciliada en el Ecuador a favor de una persona o sociedad residente o domiciliada en el Ecuador, cuya utilización o aprovechamiento tenga lugar íntegramente en el país, aunque la prestación se realice en el extranjero.

2.2.23 Retenciones en la Fuente

2.2.23.1 de Ingresos de TRDD

Según la LORTI Art. 43.- Retenciones en la fuente de ingresos del trabajo con relación de dependencia.- Los pagos que hagan los empleadores, personas naturales o sociedades, a los contribuyentes que trabajan con relación de dependencia, originados en dicha relación, se sujetan a retención en la fuente con base en las tarifas establecidas en el artículo 36 de esta Ley de conformidad con el procedimiento que se indique en el reglamento.

2.2.23.2 Sobre Rendimientos Financieros

Según la LORTI Art. 44.- Retenciones en la fuente sobre rendimientos financieros.- Las instituciones, entidades bancarias, financieras, de intermediación financiera y, en general las sociedades que paguen o acrediten en cuentas intereses o cualquier tipo de rendimientos financieros, actuarán como agentes de retención del impuesto a la renta sobre los mismos.

Cuando se trate de intereses de cualquier tipo de rendimientos financieros, generados por operaciones de mutuo y, en general, toda clase de colocaciones de dinero, realizadas

por personas que no sean bancos u otros intermediarios financieros, sujetos al control de la Superintendencia de Bancos, la entidad pagadora efectuará la retención sobre el valor pagado o acreditado en cuenta. Los intereses y rendimientos financieros pagados a bancos y otras entidades sometidas a la vigilancia de las Superintendencias de Bancos y de la Economía Popular y Solidaria, estarán sujetos a retención en la fuente, en los porcentajes y a través de los mecanismos que establezca el Servicio de Rentas Internas mediante resolución. (p, 70)

2.2.23.3 Otras Retenciones en la Fuente

Según la LORTI Art. 45.- Otras retenciones en la fuente.- Toda persona jurídica, pública o privada, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que paguen o acrediten en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que constituyan rentas gravadas para quien los reciba, actuará como agente de retención del impuesto a la renta.

El Servicio de Rentas Internas señalará periódicamente los porcentajes de retención, que no podrán ser superiores al 10% del pago o crédito realizado.

No procederá retención en la fuente en los pagos realizados ni al patrimonio de propósito exclusivo utilizados para desarrollar procesos de titularización, realizados al amparo de la Ley de Mercado de Valores. (p,71)

2.2.23.4 Obligaciones

Art. 50.- Obligaciones de los agentes de retención.- La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente. Así mismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las

entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas y en la forma que determine el reglamento.

El incumplimiento de las obligaciones de efectuar la retención, presentar la declaración de retenciones y entregar los comprobantes en favor del retenido, será sancionado con las siguientes penas:

1.- De no efectuarse la retención o de hacerla en forma parcial, el agente de retención será sancionado con multa equivalente al valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, más el valor que correspondería a los intereses de mora. Esta sanción no exime la obligación solidaria del agente de retención definida en el Código Tributario

2.- El retraso en la presentación de la declaración de retención será sancionado de conformidad con lo previsto por el artículo 100 de esta Ley; y,

3.- La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la retención.

En caso de concurrencia de infracciones, se aplicarán las sanciones que procedan según lo previsto por el Libro Cuarto del Código Tributario.

El retraso en la entrega o falta de entrega de los tributos retenidos conlleva la obligación de entregarlos con los intereses de mora respectivos y será sancionado de conformidad con lo previsto en el Código Tributario.

2.2.24 Exenciones

2.2.24.1 Exenciones Generales

Según el CÓDIGO TRIBUTARIO Art. 35.- Exenciones generales.- Dentro de los límites que establezca la ley y sin perjuicio de lo que se disponga en leyes orgánicas o especiales, en general están exentos exclusivamente del pago de impuestos, pero no de tasas ni de contribuciones especiales:

1. El Estado, las municipalidades, los consejos provinciales, las entidades de derecho público, las empresas públicas constituidas al amparo de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las entidades de derecho privado con finalidad social o pública;
2. Las instituciones del Estado, las municipalidades u otras entidades del gobierno seccional o local, constituidos con independencia administrativa y económica como entidades de derecho público o privado, para la prestación de servicios públicos;
3. Las empresas de economía mixta, en la parte que represente aportación del sector público;
4. Las instituciones y asociaciones de carácter privado, de beneficencia o de educación, constituidas legalmente, siempre que sus bienes o ingresos se destinen a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos;
5. Las medidas dispuestas en el proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos, de una entidad del Sistema Financiero Nacional, de acuerdo con el Código Orgánico Monetario y Financiero, bajo cualquier modalidad;
6. El proceso de fusión extraordinario de las entidades del Sistema Financiero Nacional, de acuerdo con el Código Orgánico Monetario y Financiero;
7. Las Naciones Unidas, la Organización de Estados Americanos y otros organismos internacionales, de los que forme parte el Ecuador, así como sus instituciones por los bienes que adquieran para su funcionamiento y en las operaciones de apoyo económico y desarrollo social; y,
8. Bajo la condición de reciprocidad internacional:
 - a) Los Estados extranjeros, por los bienes que posean en el país;
 - b) Las empresas multinacionales, en la parte que corresponda a los aportes del sector público de los respectivos Estados; y,

c) Los representantes oficiales, agentes diplomáticos y consulares de naciones extranjeras, por sus impuestos personales y aduaneros, siempre que no provengan de actividades económicas desarrolladas en el país.

Las exenciones generales de este artículo no serán aplicables al impuesto al valor agregado IVA e impuesto a los consumos especiales ICE.

Según la LORTI Art. 9.- Exenciones.- Para fines de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, están exonerados exclusivamente los siguientes ingresos:

1.- Los dividendos y utilidades, calculados después del pago del impuesto a la renta, distribuidos por sociedades nacionales o extranjeras residentes en el Ecuador, a favor de otras sociedades nacionales o extranjeras, no domiciliadas en paraísos fiscales o jurisdicciones de menor imposición o de personas naturales no residentes en el Ecuador. Esta exención no aplica si el beneficiario efectivo, en los términos definidos en el reglamento, es una persona natural residente en Ecuador.

También estarán exentos de impuestos a la renta, los dividendos en acciones que se distribuyan a consecuencia de la aplicación de la reinversión de utilidades en los términos definidos en el artículo 37 de esta Ley, y en la misma relación proporcional.

2.- Los obtenidos por las instituciones del Estado y por las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

3.- Aquellos exonerados en virtud de convenios internacionales;

4.- Bajo condición de reciprocidad, los de los estados extranjeros y organismos internacionales, generados por los bienes que posean en el país;

5.- Los de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, definidas como tales en el Reglamento; siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.

6.- Los intereses percibidos por personas naturales por sus depósitos de ahorro a la vista pagados por entidades del sistema financiero del país;

7.- Los que perciban los beneficiarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por toda clase de prestaciones que otorga esta entidad; las pensiones patronales jubilares

conforme el Código del Trabajo; y, los que perciban los miembros de la Fuerza Pública del ISSFA y del ISSPOL; y, los pensionistas del Estado;

8.- Los percibidos por los institutos de educación superior estatales, amparados por la Ley de Educación Superior;

2.2.25 Crédito Tributario

Según la LORTI Art. 66.- Crédito tributario.- El uso del crédito tributario se sujetará a las siguientes normas:

1.- Los sujetos pasivos del impuesto al valor agregado IVA, que se dediquen a: la producción o comercialización de bienes para el mercado interno gravados con tarifa doce por ciento (12%), a la prestación de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%), a la comercialización de paquetes de turismo receptivo, facturados dentro o fuera del país, brindados a personas naturales no residentes en el Ecuador, a la venta directa de bienes y servicios gravados con tarifa cero por ciento de IVA a exportadores, o a la exportación de bienes y servicios, tendrán derecho al crédito tributario por la totalidad del IVA, pagado en las adquisiciones locales o importaciones de los bienes que pasen a formar parte de su activo fijo; o de los bienes, de las materias primas o insumos y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de dichos bienes y servicios;

2.- Los sujetos pasivos del IVA que se dediquen a la producción, comercialización de bienes o a la prestación de servicios que en parte estén gravados con tarifa cero por ciento (0%) y en parte con tarifa doce por ciento (12%) tendrán derecho a un crédito tributario, cuyo uso se sujetará a las siguientes disposiciones:

- a) Por la parte proporcional del IVA pagado en la adquisición local o importación de bienes que pasen a formar parte del activo fijo;
- b) Por la parte proporcional del IVA pagado en la adquisición de bienes, de materias primas, insumos y por la utilización de servicios;
- c) La proporción del IVA pagado en compras de bienes o servicios susceptibles de ser utilizado mensualmente como crédito tributario se establecerá relacionando las ventas gravadas con tarifa 12%, más las Exportaciones, más las ventas de paquetes de turismo receptivo, facturadas dentro o fuera del país, brindados a personas naturales no

residentes en el Ecuador, más las ventas directas de bienes y servicios gravados con tarifa cero por ciento de IVA a exportadores con el total de las ventas.

Si estos sujetos pasivos mantienen sistemas contables que permitan diferenciar, inequívocamente, las adquisiciones de materias primas, insumos y servicios gravados con tarifas doce por ciento (12%) empleados exclusivamente en la producción, comercialización de bienes o en la prestación de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%); de las compras de bienes y de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%) pero empleados en la producción, comercialización o prestación de servicios gravados con tarifa cero por ciento (0%), podrán, para el primer caso, utilizar la totalidad del IVA pagado para la determinación del impuesto a pagar.

No tienen derecho a crédito tributario por el IVA pagado, en las adquisiciones locales e importaciones de bienes o utilización de servicios realizados por los sujetos pasivos que produzcan o vendan bienes o presten servicios gravados en su totalidad con tarifa cero, ni en las adquisiciones o importaciones de activos fijos de los sujetos que produzcan o vendan bienes o presten servicios gravados en su totalidad con tarifa cero.

No tendrán derecho a crédito tributario por el IVA pagado en la adquisición local e importaciones de bienes y utilización de servicios, las instituciones, entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado, entidades y organismos de la Seguridad Social, las entidades financieras públicas, ni los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

En general, para tener derecho al crédito tributario el valor del impuesto deberá constar por separado en los respectivos comprobantes de venta por adquisiciones directas o que se hayan reembolsado, documentos de importación y comprobantes de retención.

Como regla de aplicación general y obligatoria, se tendrá derecho a crédito tributario por el IVA pagado en la utilización de bienes y servicios gravados con este impuesto, siempre que tales bienes y servicios se destinen a la producción y comercialización de otros bienes y servicios gravados.

2.2.26 Contraloría General del Estado

La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.
2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

2.2.27 Ministerio de Planificación y Finanzas Públicas

Incrementar la coordinación y sostenibilidad fiscal del Sector Público

- Desarrollar e implementar el nuevo Sistema de Administración de las Finanzas Públicas
- Estructurar la información fiscal del Sector Público
- Implementar programas de fortalecimiento y sostenibilidad fiscal del Sector Público
- Desarrollar políticas, normas, procesos y análisis de la gestión de ingresos, gastos, financiamiento, activos y pasivos del Sector Público

- Desarrollar propuestas de políticas que delimiten las competencias de las entidades públicas
- Optimizar los niveles de financiamiento y sus fuentes manteniendo la sostenibilidad fiscal

Incrementar la eficacia, eficiencia, calidad y transparencia en la gestión de ingresos, gastos y financiamiento del sector público

- Difundir los estados financieros consolidados
- Estructurar manuales clasificadores de ingresos y gastos universales
- Implementar un sistema de estimación y determinación de ingresos del Sector Público
- Mejorar los procesos de la planificación, distribución y asignación de los recursos públicos
- Desarrollar propuestas de políticas relativas a incentivos fiscales

2.2.28 Servicio de Rentas Internas

Extraído de: El Servicio de Rentas Internas nació el 2 de diciembre de 1997 basándose en los principios de justicia y equidad, como respuesta a la alta evasión tributaria, alimentada por la ausencia casi total de cultura tributaria. Desde su creación se ha destacado por ser una institución independiente en la definición de políticas y estrategias de gestión que han permitido que se maneje con equilibrio, transparencia y firmeza en la toma de decisiones, aplicando de manera transparente tanto sus políticas como la legislación tributaria.

Durante los últimos años se evidencia un enorme incremento en la recaudación de impuestos. Entre los años 2000 y 2006 la recaudación fue de 21.995 millones; mientras que en el período comprendido entre 2007 y 2013 la recaudación se triplicó, superando 60.000 millones de dólares. La cifra alcanzada por el SRI no se debe a reformas tributarias sino a la eficiencia en la gestión de la institución, a las mejoras e implementación de sistemas de alta tecnología, desarrollo de productos innovadores como la Facturación Electrónica, SRI móvil, servicios en línea, reducción de costos

indirectos a la ciudadanía y el afianzamiento de la cultura tributaria, además del incremento significativo de contribuyentes.

¡Hacerle bien al país!, es el slogan que identifica a la institución y que ha sido desde el 2007 el estandarte de la lucha continua contra la evasión y las malas prácticas tributarias, y de la búsqueda de la mejora continua en beneficio de los contribuyentes y del país.

Objetivos Estratégicos

- Incrementar el cumplimiento voluntario a través de la asistencia y habilitación al ciudadano.
- Incrementar la efectividad en los procesos legales, de control y de cobro.
- Incrementar las capacidades y conocimientos de la ciudadanía acerca de sus deberes y derechos fiscales.
- Incrementar la Eficiencia Operacional en el SRI.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto en el SRI.
- Incrementar el desarrollo del talento humano en el SRI.

Además, la institución ofrece información por medio de la página web www.sri.gob.ec y atiende consultas telefónicas por medio del Centro de Atención Tributaria 1700-SRI-SRI (1700-774-774) y de la aplicación móvil SRIMóvil que puede ser descargada gratuitamente en dispositivos móviles con sistemas operativos iOS, Android, Blackberry y Windows.

2.2.29 Sanciones

2.2.29.1 Penas Aplicadas

Según el CÓDIGO TRIBUTARIO Art. 323.- Penas aplicables.- Son aplicables a las infracciones, según el caso, las penas siguientes:

- a) Multa;
- b) Clausura del establecimiento o negocio;
- c) Suspensión de actividades;
- d) Decomiso;
- e) Incautación definitiva;
- f) Suspensión o cancelación de inscripciones en los registros públicos;
- g) Suspensión o cancelación de patentes y autorizaciones;
- h) Suspensión o destitución del desempeño de cargos públicos;

Estas penas se aplicarán sin perjuicio del cobro de los correspondientes tributos y de los intereses de mora que correspondan desde la fecha que se causaron.

Estos tributos e intereses se cobrarán de conformidad con los procedimientos que establecen los libros anteriores

2.2.29.2 Sanciones Pecuniarias

CÓDIGO TRIBUTARIO Art.329.- Cómputo de las sanciones pecuniarias.- Las sanciones pecuniarias se impondrán en proporción al valor de los tributos que, por la acción u omisión se trató de evadir o al de los bienes materia de la infracción.

Cuando los tributos se determinen por el valor de las mercaderías o bienes a los que se refiere la infracción, se tomará en cuenta su valor de mercado en el día de su comisión.

Las sanciones pecuniarias por contravenciones y faltas reglamentarias se impondrán de acuerdo con las cuantías determinadas en este Código y demás leyes tributarias.

2.2.29.3 Prescripción

CÓDIGO TRIBUTARIO Art. 340.- Prescripción de la acción.- Las acciones por las contravenciones y faltas reglamentarias prescribirán en tres años contados, desde que fueron cometidas.

CÓDIGO TRIBUTARIO Art. 341.- Prescripción de las penas pecuniarias.- Las penas pecuniarias, prescribirán en cinco años contados desde la fecha en la que se ejecutorie la

resolución o sentencia que la imponga y se interrumpirá por la citación del auto de pago, en la misma forma que las obligaciones tributarias.

2.2.30 Infracciones Tributarias en Particular

- De la defraudación
- De las contravenciones

2.2.30.1 Concepto

Según el CÓDIGO TRIBUTARIO Art. 348.- Concepto.- Son contravenciones tributarias, las acciones u omisiones de los contribuyentes, responsables o terceros o de los empleados o funcionarios públicos, que violen o no acaten las normas legales sobre administración o aplicación de tributos, u obstaculicen la verificación o fiscalización de los mismos, o impidan o retarden la tramitación de los reclamos, acciones o recursos administrativos.

2.2.30.2 Sanciones

CÓDIGO TRIBUTARIO Art. 349.- Sanciones por Contravenciones.- A las contravenciones establecidas en este Código y en las demás leyes tributarias se aplicará como pena pecuniaria una multa que no sea inferior a 30 dólares ni exceda de 1.500 dólares de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de las demás sanciones, que para cada infracción, se establezcan en las respectivas normas.

Para aquellas contravenciones que se castiguen con multas periódicas, la sanción por cada período, se impondrá de conformidad a los límites establecidos en el inciso anterior.

Los límites antes referidos no serán aplicables en los casos de contravenciones en los que la norma legal prevea sanciones específicas.

El pago de la multa no exime del cumplimiento de la obligación tributaria o de los deberes formales que la motivaron.

Según la LORTI Art. 106.- Sanciones para los sujetos pasivos.- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país, que no entreguen la información requerida por el Servicio de Rentas Internas, dentro del plazo otorgado para el efecto, serán sancionadas con una multa de 1 a 6 remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la que se regulará teniendo en cuenta los ingresos y el capital del contribuyente, según lo determine el reglamento. Para la información requerida por la Administración Tributaria no habrá reserva ni sigilo que le sea oponible y será entregada directamente, sin que se requiera trámite previo o intermediación, cualquiera que éste sea, ante autoridad alguna.

Las instituciones financieras sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros y las organizaciones del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que no cumplan cabal y oportunamente con la entrega de la información requerida por cualquier vía por el Servicio de Rentas Internas, serán sancionadas con una multa de 100 hasta 250 remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general por cada requerimiento. La Administración Tributaria concederá al menos 10 días hábiles para la entrega de la información solicitada.

El mal uso, uso indebido o no autorizado de la información entregada al Servicio de Rentas Internas por parte de sus funcionarios será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

2.2.31 Interés

2.2.31.1 Interés a Cargo del Sujeto Pasivo

Según el CODIGO TRIBUTARIO Art. 21.- Intereses a cargo del sujeto pasivo.-La obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que la ley establece, causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a

cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

Este sistema de cobro de intereses se aplicará también para todas las obligaciones en mora que se generen en la ley a favor de instituciones del Estado, excluyendo las instituciones financieras, así como para los casos de mora patronal ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

2.2.31.2 Interés a Cargo del Sujeto Activo

CÓDIGO TRIBUTARIO Art. 22.- Intereses a cargo del sujeto activo.- Los créditos contra el sujeto activo, por el pago de tributos en exceso o indebidamente, generarán el mismo interés señalado en el artículo anterior desde la fecha en que se presentó la respectiva solicitud de devolución del pago en exceso o del reclamo por pago indebido.

2.2.32 Modelo COSO

Según.(http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_I.pdf) COSO (Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway) fue conformado en 1985 con la finalidad de identificar los factores que originaban la presentación de información financiera falsa o fraudulenta y emitir las recomendaciones que garantizaran la máxima transparencia informativa en ese sentido. COSO se dedica a desarrollar marcos y orientaciones generales sobre el control interno, la gestión del riesgo empresarial y la prevención del fraude, diseñados para mejorar el desempeño organizacional y la supervisión, y reducir el riesgo de fraude en las organizaciones. Asimismo, el Comité sustenta que una buena gestión del riesgo y un sistema de control interno son necesarios para el éxito a largo plazo de las organizaciones.

El Comité estaba conformado por cinco instituciones representativas en Estados Unidos en el campo de la contabilidad, las finanzas y la auditoría interna:

- American Accounting Association (AAA) – Asociación de Contadores Públicos Norteamericanos

- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) – Instituto Norteamericano de Contadores Públicos Certificados (Contadores CPA que forman parte de empresas de contabilidad que hacen auditorías externas de estados financieros).
- Financial Executive Institute (FEI) – Asociación Internacional de Ejecutivos de Finanzas.
- Institute of Internal Auditors (IIA) – Instituto de Auditores Internos (Auditores encargados de la evaluación de los sistemas de control interno en el interior de las organizaciones).
- Institute of Management Accountants (IMA) – Instituto de Contadores Empresariales (Contadores que trabajan en empresas).

2.2.33 Coso I

Según (**Modelo COSO I – Marco Integrado de Control Interno, pág. 2**) El modelo presentado por COSO ha enfocado hacia el mejoramiento del control interno y del gobierno corporativo, y responde a la presión pública para un mejor manejo de los recursos públicos o privados en cualquier tipo de organización, como consecuencia de los numerosos escándalos, la crisis financiera y los fraudes presentado.

Un sistema de control interno efectivo requiere la toma de decisiones y es diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

El Marco Integrado de Control Interno abarca cada una de las áreas de la empresa, y engloba cinc componentes relacionados entre sí: el entorno de control, la evaluación del riesgo, el sistema de información y comunicación, las actividades de control, y la supervisión del sistema de control.

El manual nos explica que el modelo COSO se ha enfocado hacia el mejoramiento del control interno para poder tener un mejor manejo de los recursos públicos en cualquier tipo de organización, diseñado con el fin de consolidar la seguridad de las operaciones que se realizan dentro de una institución.

2.2.33.1 Objetivos del COSO I

Según (**Modelo COSO III – Marco Integrado de Control Interno, pág. 5**) En mayo del 2013 el Comité COSO publicó la actualización del marco Integrado de Control Interno, cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del Control Interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

Los objetivos del Modelo COSO I se enfocan en el fortalecimiento del Control Interno dentro de las organizaciones como base para contrarrestar las variaciones que tienen los modelos de negocio como consecuencia de la globalización, normativa, inversionistas, tecnologías, etc.

2.2.33.2 Principios del COSO I

Según(<http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>) Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es responsabilidad de la administración y directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional. El Marco integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad.

El modelo de control interno COSO I actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar:

Principio 1. Demuestra principios con la integridad de valores éticos

Principio 2. Ejercer responsabilidad de supervisión

Principio 3. Establecer estructura, autoridad y responsabilidad

- Principio 4. Demuestra compromiso para la competencia
- Principio 5. Hace cumplir con la responsabilidad
- Principio 6. Especifica objetivos relevantes
- Principio 7. Identifica y analiza riesgos
- Principio 8. Evalúa el riesgo de fraude
- Principio 9. Identifica y analiza cambios importantes
- Principio 10. Selecciona y desarrolla actividades de control
- Principio 11. Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
- Principio 12. Se implemente a través de políticas y procedimientos
- Principio 13. Usa información relevante.
- Principio 14. Comunica internamente.
- Principio 15. Comunica externamente.
- Principio 16. Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.
- Principios 17. Evalúa y comunica deficiencias.

Cada uno de los principios antes mencionados cumple un papel fundamental para dentro de la aplicación del sistema COSO I dado que hace que la organización trabaje mancomunadamente y se genere un ambiente propicio y que ayude en la permanencia y crecimiento de la entidad.

2.2.34 Hallazgo

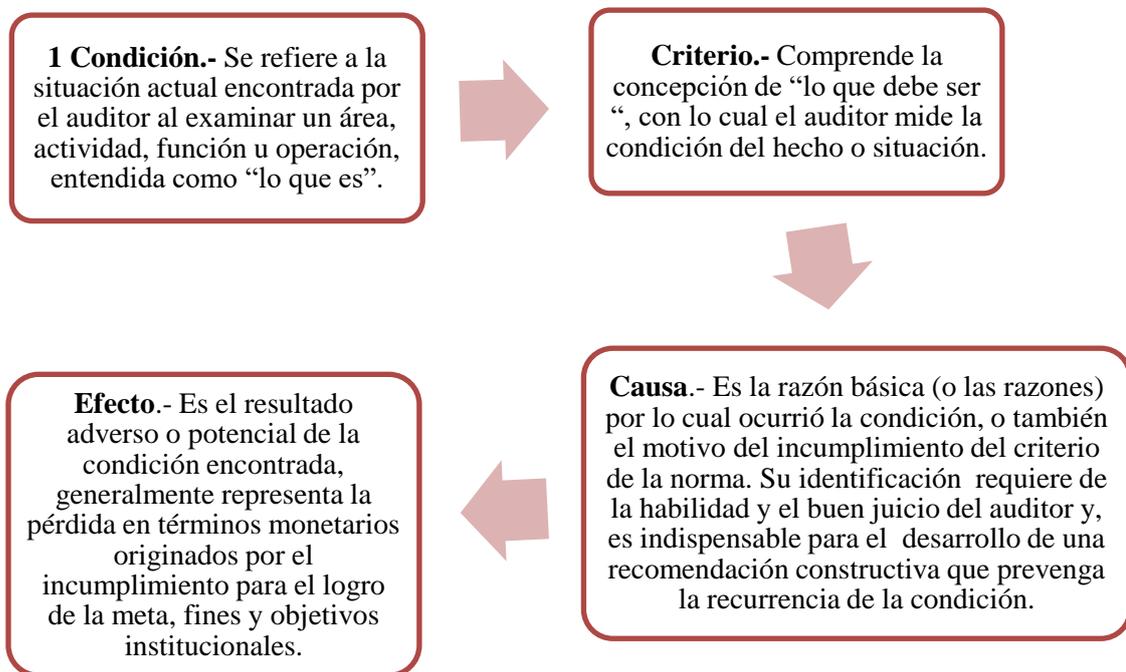
Según Arenas, T., & Moreno, A., (2008) El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.(P.36)

2.2.35 Elementos del Hallazgo de Auditoría

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aun por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos

Gráfico 5: Elementos del Hallazgo



Fuente: Arenas, T., & Moreno, A., (2008)

Elaborada por: La Autora

2.2.36 Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación Tributaria de la entidad a diciembre 31 de 20xx, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivos por el año que terminó en esa fecha de acuerdo con las normas internacionales de información Tributaria también en nuestra opinión la compañía ABC mantuvo en todos los aspectos importantes, efectivo control interno sobre la información Tributaria.

2.2.36.1 Tipos de Opinión

Según (Arenas Torres & Moreno Aguayo (2008) tenemos los tipos de opinión.

Opinión favorable

Una opinión favorable, limpia, positiva o sin salvedades, expresa que el auditor ha quedado satisfecho, en todos los aspectos importantes, de que los estados financieros objeto de la auditoría reúnen los requisitos siguientes:

- Se han preparado de acuerdo con los PCGA, que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.
- Se han preparado de acuerdo con las normas y disposiciones estatutarias y reglamentarias que les sean aplicables y que afecten significativamente a la adecuada presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio neto y los flujos de efectivo.
- Dan en conjunto, una visión que concuerda con la información de que dispone el auditor sobre el negocio o actividades de la entidad.
- Informan adecuadamente sobre todo aquello que puede ser significativo para conseguir una presentación e interpretación apropiadas de la información financiera.

Opinión con salvedades

Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias circunstancias en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, que pudieran ser significativas. Tratamiento distinto requieren aquellos casos en los que este tipo de circunstancias, por ser muy significativas, impiden que las cuentas anuales presenten la imagen fiel o no permitan al auditor formarse una opinión sobre las mismas.

Opinión desfavorable

Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación

financiera, del resultado de las operaciones, de los cambios en el patrimonio neto o de los flujos de efectivo de la entidad auditada, de conformidad con los PCGA.

Opinión denegada

Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas.

La necesidad de denegar la opinión puede originarse exclusivamente por:

- Limitaciones al alcance de auditoría y/o

2.2.37 Informe Final de Auditoría

Según De la Peña, A., (2008) El informe de auditoría es el producto principal que se obtiene del trabajo del auditor, ya que en él va a reflejar su opinión sobre la veracidad del contenido de las cuentas anuales analizadas. (p,407)

Según Contraloría General del Estado, (2015) El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información Tributaria complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.(p,206)

El informe de auditoría es el parte final del trabajo de auditoria la que contiene opinión profesional, y estara amparada en la evidencia compilada durante el proceso del examen, la cual debera ser transmitida y comunicado a todos las personas involucradas en la auditoria.

2.2.37.1 Tipos de Informe

Informe extenso o largo

Según Contraloría General del Estado (2015)

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él constan: el Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información Tributariacomplementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información Tributariacomplementaria, los resultados de la auditoría, que incluye: la Carta de Control Interno, el Capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo. (p,262)

Informe breve o corto

Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría Tributaria en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, este informe contendrá: Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información Tributariacomplementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información Tributariacomplementaria.

Los resultados de la auditoría Tributaria que se han tramitado como un informe breve o corto, producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1 Investigación Cualitativa

Según Vera, V., (2010) indica que:

La investigación cualitativa es aquella donde se estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema. La misma procura por lograr una descripción profunda, esto es, que intenta analizar exhaustivamente, con sumo detalle, un asunto o actividad en particular. (p,56)

Atraves de la investigación cualitativa podremos analizar de forma minuciosa las operaciones con un riesgo elevado en el ámbito financiero, en la gestión y en el cumplimiento legal a la cual se rige la Dirección Distrital del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

3.1.2 Investigación cuantitativa

Según Mendoza, P., (2006) indica que:

Se requiere que entre los elementos del problema exista una relación cuya naturaleza sea lineal. Es decir, que haya claridad entre los elementos del problema de investigación, que sea posible definirlo, limitarlos y saber exactamente donde inicia el problema, en cual dirección va y que tipo de incidencia existe entre sus elementos. (p, 8)

La investigación cuantitativa trata de examinar proceso de las operaciones, quiere decir que exista coherencia o se mantenga en línea recta dentro del problema de investigación

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación se realizara a través de los siguientes tipos de investigación:

3.2.1 Investigación de Campo

Según Gutiérrez, F., (1992) La investigación de campo es una actividad científica exploratoria, mediante la cual se realiza la observación de los elementos más importantes del objeto que se investiga para obtener la captación de las cosas y fenómenos a “primera vista “por eso que se utiliza la observación directa, la entrevista el cuestionario. (p, 47)

De campo porque permitirá una visualización general y un contacto directo con todos los departamentos y áreas de la Dirección Distrital en las cuales se recopilara información para desarrollar la investigación.

3.2.2 Investigación Documental

Según Gutiérrez., F., (1992) la investigación documental depende de la información que se recoge o consulta en documentos. En sentido amplio, los documentos constituyen toda clase de escritos, de registro de sonido e imágenes y toda clase de objetos culturales. (p, 43)

Se utilizara la investigación Documental ya que para el presente trabajo investigativo necesitaremos de documentos que ayude a respaldar la información a analizar, estos documentos se consideraran fuentes de información secundarias por ser elaboradas por la Dirección.

3.2.3 Investigación Descriptiva

Según Gutiérrez, T., (1992) la investigación descriptiva ayuda a aprehender las características del objeto de estudio. Esta aprehensión sirve para profundizar el

conocimiento objetivo del problema para la posible elaboración de leyes generales. (p, 39)

La investigación descriptiva ayudara a profundizar el análisis de las características del problema de investigación mediante un análisis sintetizado de la información obtenida.

3.2.4 Investigación explicativa

Mediante la investigación explicativa se podrá determinar las causas, los procesos y el fenómeno que generaron el problema de la investigación.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos

En la actual investigación se procederá a utilizar el método.

Inductivo – Deductivo

Nos dice que va desde lo general a lo particular, de lo complejo a lo simple. Estudia un fenómeno o problema desde el todo hacia las partes, y será realizado con esquemas lógicos, y estarán basados en conocimientos teóricos.

3.3.2 Técnicas

En la presente investigación se utilizará la:

Encuesta. Ya que es una técnica de adquisición de información de interés sociológico, mediante un cuestionario previamente elaborado, a través del cual se puede conocer la opinión o valoración del sujeto seleccionado en una muestra sobre un asunto dado.

Entrevista. Es una conversación mediante la cual se obtiene información oral de parte del entrevistador en forma directa, existe en ella convenio de dar y obtener información a través de un proceso de preguntas – respuestas hasta llegar a la obtención del resultado

Observación directa. Es una técnica fundamental en el proceso de investigación con la que se logra captar mayor información sobre la situación económica, social de la Dirección Distrital.

3.3.3 Instrumentos

Los instrumentos a utilizar en la presente investigación será:

Cuestionario. Ya que procederá a realizar una serie de preguntas con el fin de obtener información de los distintos funcionarios implicados en la investigación, esto ayudara como respaldo a la hora de realizar nuestra opinión final sobre la auditoria ejecutada.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

El número total de empleados de la Dirección Distrital del Ministerio de Transportes y Obras Publicas está compuesto por 67 personas, los cuales están distribuidos en las diferentes unidades tal como se muestra a continuación:

Distribución del personal de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas en las distintas unidades (TODOS)

Tabla 6: Listado del Personal de MTOP

NÓMINA DE EMPLEADOS

UNIDADES	Nº DE FUNCIONARIOS
DIRECTOR GENERAL	1
SECRETARIAS	5
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1
CONTADOR DE BODEGAS	1
CONTADORA	1
TESORERIA	1
RECEPCIONISTA	1
TÉCNICOS	3
COMPAS PUBLICAS	1
TRABAJADORA SOCIAL	1
JEFE DE EQUIPOS	1
ASESOR JURIDICO	1
MÉDICO	1
ODONTÓLOGO	1
COORDINADOR TÉCNICO	1
TÉCNICO INFORMÁTICO	1
SUPERVISORA DE TALENTO HUMANO	1
ASISTENTE	2
GUARDALMACEN	1
TRABAJADORES	29
TOTAL FUNCIONARIOS DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS.	67

Fuente: Dirección Distrital del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

Elaborado Por: La Autora

3.5 IDEA A DEFENDER

La Auditoría Tributaria contribuye a verificar el nivel de eficiencia y el grado de cumplimiento de la Normativa Tributaria Externa de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, Periodo 2015.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

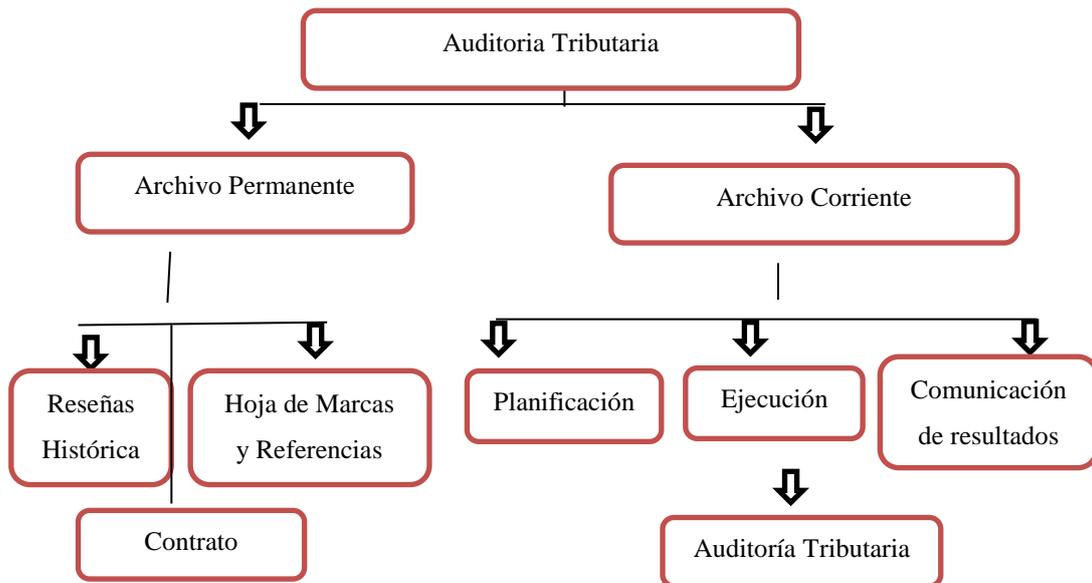
4.1 TÍTULO

Auditoría Tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, periodo 2015.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Para llevar a cabo con la Auditoría Tributaria se debe desarrollar se llevara a cabo con la siguiente metodología.

Gráfico 6: Metodología de la Auditoría Tributaria



Realizado por; La Autora

4.2.1 Archivo Permanente

EMPRESA A AUDITAR	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PUBLICAS
TIPO DE INVESTIGACIÓN	AUDITORIA TRIBUTARIA
PERIODO AUDITADO	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE DE ARCHIVOS DE AUDITORÍA

RESEÑA HISTÓRICA DE LA FIRMA AUDITORA.	RHF
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA.	CPS
RESEÑA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD	RHE
HOJA DE MARCAS	HM
HOJA DE REFERENCIAS	HR

EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRE	CATEORÍA
NELSON XAVIER PAZ VITERI	SUPERVISOR
LUIS GONZALO MERINO CHÁVEZ	Jefe de Equipo
NORMA PIEDAD QUISHPI YUNGÁN	AUDITORA



DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO
MTOP AUDITORÍA TRIBUTARIA
PROGRAMA DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015

PG
1/1

OBJETIVO GENERAL:

- Obtener la mayor cantidad de información de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, con el propósito de tener un conocimiento sólido respecto a la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar un estudio pormenorizado de cada una de las actividades que se lleva a cabo dentro de la fase precontractual.
- Elaborar un Archivo de la Dirección Distrital de Transportes y Obras Públicas de Chimborazo con la información proporcionada por los funcionarios.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
Fase Precontractual				
1	Realizar una breve reseña histórica de la firma auditora.	RHF	NPQY	12/10/2016
2	Elaborar el contrato de prestación de servicios de auditoría.	ECA	NPQY	18/10/2016
3	Realizar una breve reseña histórica de la Entidad	RHE	NPQY	26/10/2016
4	Hoja de Marcas	HM	NPQY	02/11/2016
5	Hoja de Referencias	HR	NPQY	04/11/2016

Realizado por: **NPQY** Fecha: 12/10/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH** Fecha: 12/10/2016



AUDITORES INDEPENDIENTE

DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO

MTOP

AUDITORÍA TRIBUTARIA

ARCHIVO PERMANENTE- FASE PRECONTRACTUAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

RHF

1/8

4.2.1.1 Antecedentes de la Firma



AUDITORES INDEPENDIENTES

NQ AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN: 10 DE AGOSTO Y PARIS ESQ.

TELÉFONO: 023 628194 - 09837882130

EMAIL: alejandryss1993@gmail.com; normy_1993@hotmail.com

RIOBAMABA – ECUADOR

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 12/10/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 12/10/2016

 <p>AUDITORES INDEPENDIENTES</p>	<p>DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO</p> <p>MTOP</p> <p>AUDITORÍA TRIBUTARIA</p> <p>RESEÑA HISTORICA DE LA FIRMA</p> <p>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015</p>	<p>RHF</p> <p>2/8</p>
<p><u>PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE</u></p> <p>ANTECEDENTES DE LA FIRMA</p> <p><u>NO AUDITORES INDEPENDIENTES</u></p> <p>NO, AUDITORES INDEPENDIENTES, es una firma de Auditoría Externa y Consultoría, se caracteriza por proveer servicios para el desarrollo de las organizaciones dando un tratamiento individual y personalizado.</p> <p>Contamos con un equipo de profesionales altamente calificado, con amplia experiencia en todos los temas inherentes a nuestra actividad, aplicados a diferentes áreas técnicas y operativas con un enfoque dirigido a la búsqueda de soluciones, aplicando para ello las fórmulas que más se adapten a las necesidades y dimensionamiento de su compañía.</p> <p>NO, AUDITORES INDEPENDIENTES se encuentra registrada y calificada por la Superintendencia de Compañías, con fecha de inscripción 07 de Abril del 2011. Su Representante Legal es la Ing. Norma Quisphi.</p> <p>La firma de auditoria se encuentra ubicada en:</p> <p>DIRECCIÓN: 10 DE AGOSTO Y PARIS ESQ.</p> <p>TELÉFONO: 023 628194 - 09837882130</p> <p>EMAIL: alejandryss1993@gmail.com; normy_1993@hotmail.com</p>		
<p>Realizado por: NPQY</p>		<p>Fecha: 12/10/2016</p>
<p>Revisado por: NXPV/LGMCH</p>		<p>Fecha: 12/10/2016</p>



**DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
RESEÑA HISTORICA DE LA FIRMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015**

RHF
3/8

MISIÓN

Somos una Firma de Contadores Públicos, que ponemos al servicio de personas naturales y jurídicas nuestros conocimientos en auditoría y consultoría de negocios, en todos sus campos de aplicación y en múltiples sectores de la economía de Ecuador.

Prestamos asesoría y damos acompañamiento con independencia mental y ética profesional, buscamos maximizar el valor de las empresas de nuestros clientes y de nuestra Firma, contamos con recurso humano experto en diferentes áreas de la administración que aplica las mejores prácticas buscando siempre generar valor agregado a nuestros clientes.

VISIÓN

Para el año 2019, ser la Firma de Auditores y Consultores de Negocios más reconocida por la excelente prestación de sus servicios y por la competencia de sus profesionales en las áreas de auditoría contable, gestión, financiera, tributaria, legal y tecnología informática, con oficinas ubicadas en las principales ciudades del país.

PRINCIPIOS

Los principios con los que se identifica **NQ AUDITORES INDEPENDIENTES** se mencionan a continuación:

- **Honestidad**
- Respeto
- Actitud positiva hacia el trabajo
- Responsabilidad
- Pulcritud
- Acatamiento a las normas legales
- Equidad
- Ética profesional
- Comunicación

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 12/10/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 12/10/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP

AUDITORÍA TRIBUTARIA

RESEÑA HISTORICA DE LA FIRMA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

RHF

4/8

VALORES

Para mantener la calidad de sus servicios *NQ* AUDITORES INDEPENDIENTES ha cultivado valores cómo:

- Liderazgo
- Innovación
- Valor agregado.
- Participación
- Trabajo en equipo
- Preparación académica y desarrollo humano
- Confidencialidad.

MOTIVO DE LA AUDITORIA

La Auditoria Tributaria que se llevara a cabo a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas periodo 2015 se efectúa tomando en cuenta los problemas significativos que se está evidenciando dentro del área Financiera provocando con ellos el incumplimiento de Plan Operativo Anual

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- ✓ Recopilar la información de la institución para su conocimiento de la parte legal estructural y operativa.
- ✓ Realizar la evaluación del sistema de control interno para verificar su implementación y cumplimiento.
- ✓ Analizar los puntos críticos en los diferentes procesos que la institución realiza y la medición de los elementos de gestión por medio de indicadores.
- ✓ Elaborar el informe de Auditoría de Tributaria con las conclusiones y recomendaciones adoptadas en cada una de las unidades.
- ✓ Preparar la matriz estratégica de seguimiento de recomendaciones para su cumplimiento.
- ✓ Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de la unidad

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 12/10/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 12/10/2016



**DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORIA TRIBUTARIA
RESEÑA HISTORICA DE LA FIRMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015**

RHF
5/8

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Nuestro examen consistirá en llevar a cabo la Auditoria Tributaria, por el período terminado al 31 de diciembre del 2015, de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas cuyo objetivo es el de expresar una opinión sobre las diferencias encontradas durante el proceso que se considere que generan problemas.

La Dirección Distrital de Chimborazo del ministerio de Transportes y Obras Públicas, será examinada, verificando si cumplen los principios elementales de eficiencia, eficacia y economía, en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se efectuarán procedimientos que se consideren necesarios para sustentar la opinión a emitir en un informe que será dirigido al l de la empresa Director de la unidad como Representante Legal.

BASE LEGAL

Las leyes, reglamentos, normas, disposiciones, y políticas que norman el funcionamiento de la Dirección Distrital de Chimborazo del ministerio de Transportes y Obras Públicas, son las siguientes:

- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación
- Código Tributario
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica del Seguro Social
- Ley Orgánica de las Instituciones Financieras
- Ley Orgánica de las Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del estado

POLÍTICA DE CALIDAD

Soportados en una cultura de calidad, *NQ* AUDITORES INDEPENDIENTES responde a las expectativas de nuestros clientes, a través de profesionales competentes, brindando servicios que garantizan oportunidad, confiabilidad y generan valor para la toma de decisiones.

Realizado por: **NPQY** Fecha: **12/10/2016**

Revisado por: **NP/LGMCH** Fecha: **12/10/2016**



**DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
RESEÑA HISTORICA DE LA FIRMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015**

RHF
6/8

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Generar una cultura de calidad.
- Mantener profesionales competentes.
- Oportunidad en la entrega de los informes.

VALORES CORPORATIVOS

La firma *NQ Auditores* realiza sus trabajos de auditoria bajo los siguientes principios:

Honestidad: En todas nuestras actuaciones está presente la honradez, la sinceridad y la integridad.

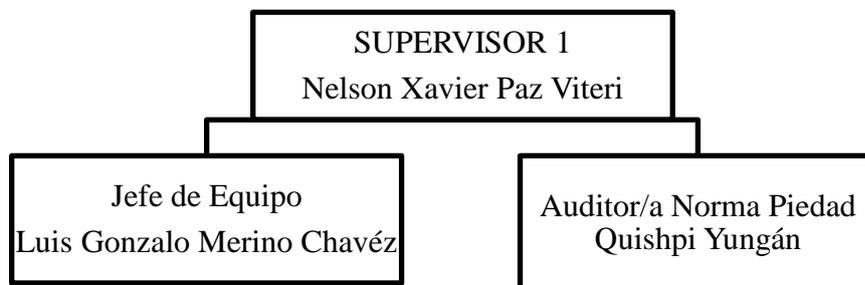
Ética: En el desarrollo de nuestras actuaciones practicamos valores éticos y morales contribuyendo al desarrollo personal y al comportamiento humano.

Responsabilidad: Cumplimos con los deberes y obligaciones con clientes y comunidad en general.

Confidencialidad: Toda la información es manejada con absoluta reserva profesional la cual implica el compromiso de no revelar ninguna información confidencial obtenida durante el desarrollo de la prestación del servicio.

Trabajo en equipo: Entre los integrantes de nuestra firma se comparten conocimientos, experiencias y esfuerzos, aportando lo mejor de cada uno y asumiendo responsabilidades para la consecución de los objetivos de nuestra organización.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL EQUIPO DE AUDITORÍA



Realizado por: NPQY	Fecha: 12/10/2016
----------------------------	--------------------------

Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 12/10/2016
---------------------------------	--------------------------



AUDITORES INDEPENDIENTES

**DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
RESEÑA HISTORICA DE LA FIRMA
DEL 01 DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015**

RHF

7/8

NUESTROS SERVICIOS

AUDITORIA & FINANZAS

El propósito del área es aplicar procedimientos lógicos y organizados para la evaluación objetiva de las evidencias relacionadas con los informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados; este análisis proporcionará a las organizaciones información relevante para la toma de decisiones.

AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA

Nuestro examen consistirá en una revisión y control de los estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Cuyo objetivo es la emisión de una opinión profesional e independiente sobre las cifras presentadas en los Estados Financieros que emite la administración de la organización.

CONSULTORIA

Tributaria y Societaria.- Solución integral al negocio, para lograr el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales, mediante una adecuada supervisión de los procedimientos, determinando las bases gravables y sus cargas imposables; todo, apegado al marco tributario ofreciendo un análisis de las diversas alternativas que presenta la legislación tributaria.

Además nuestro servicio es personalizado ya que ofrecemos una relación uno a uno, es decir empresa auditor, basado en toda la normativa y ética que se debe contemplar al momento de realizar nuestro trabajo.

PLAN Y ALCANCE DE NUESTRA AUDITORÍA

Nuestro examen consistirá en la Auditoria Tributaria a la Dirección Distrital del Ministerio de Transportes y Obras públicas, por el período terminado al 31 de diciembre del 2015, de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas cuyo objetivo es el de expresar una opinión sobre dicho componente.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: **12/10/2016**

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: **12/10/2016**



AUDITORES INDEPENDIENTES

**DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
RESEÑA HISTORICA DE LA FIRMA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015**

RHF

8/8

Se efectuarán procedimientos que se consideren necesarios para sustentar la opinión a emitir en un informe que será dirigido al gerente General de la empresa como Representante Legal.

EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRE	CARGO
Dr. Nelson Xavier Paz Viteri	Supervisor
Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez	Jefe de Equipo
Norma Piedad Quishpi Yungán	Auditora

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 12/10/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 12/10/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONTRATO DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015

ECA

¼

4.3.3 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA TRIBUTARIA EXTERNA CELEBRADO ENTRE NQ AUDITORES INDEPENDIENTES Y LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS.

PRIMERA- CONTRATANTES. - Celebran el presente contrato a los 12 días del mes de Septiembre del año 2016.

Por una parte **DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS**, representada por la **Ing. Ingrid Santillán, Directora General** con número de cédula **060384410-1**

Por otra parte **NQ AUDITORES INDEPENDIENTES**, representada por la **Ing. Norma Quishpi**, con número de cédula **060431926-9, Gerente General.**

SEGUNDA.- RELACIÓN PROFESIONAL.- Las partes indican que el presente contrato es de orden profesional y no existe relación de dependencia entre personal de “La Entidad” y “la firma Auditora”.

La **DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS**, deja aclarado que al no tener ninguna relación de tipo personal con los empleados de **NQ AUDITORES INDEPENDIENTES**, deslinda toda responsabilidad respecto de los empleados o trabajadores que intervengan en la relación del trabajo materia de este contrato.

TERCERA.- MATERIA DEL CONTRATO.- “La Entidad” suscribe el contrato con **NQ AUDITORES INDEPENDIENTES**, para que esta le presente servicios de Auditoría a aquella, y la “firma Auditora” acepta prestar tales servicios, todo de conformidad con las siguientes estipulaciones:

- a) La auditoría será efectuada por la firma dentro de la institucional
- b) Comprenderá la evaluación del control interno de las operaciones, administración, finanzas y Tributaria de la entidad.

Realizado por: NPQY	Fecha: 18/10/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 18/10/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONTRATO DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015

ECA
2/4

a) Emitir las recomendaciones respectivas para el mejoramiento de la entidad y la toma de decisiones oportuna.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA COMPAÑÍA.- “La Entidad” se compromete a entregar con la debida oportunidad toda la información que la firma solicite por escrito en una carta de requerimiento o 45 días antes de la fecha prevista para la entrega de las recomendaciones.

Para mejor cumplimiento de la auditoría contratada, se ha previsto una amplia colaboración de los diferentes departamento, sistemas y de los ejecutivos de “La Entidad” para con la firma

La oportunidad y forma de esta cooperación será coordinada entre los representantes de “La Entidad” y “La firma Auditora” durante el transcurso del trabajo de auditoría.

Toda la información solicitada por “La firma Auditora” para llevar a cabo su tarea, deberá ser proporcionada por “La Entidad” en forma oportuna.

QUINTA.- PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES.- El plazo de ejecución de los trabajos no podrá exceder de **12 (doce) meses** contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.

SEXTA.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.- El equipo de trabajo estará conformado por; el Gerente **NQ AUDITORES INDEPENDIENTES** son: **Ing. Nelson Paz, supervisor, Ing. Luis Merino Jefe de Equipo, Ing. Norma Quishpi auditora de NQ AUDITORES INDEPENDIENTES;** quienes se encargarán del trabajo de auditoría de acuerdo a normas éticas y profesionales pertinentes, que rigen el desempeño de su trabajo.

Realizado por: NPQY	Fecha: 18/10/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 18/10/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONTRATO DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015

ECA
3/4

SEPTIMA.- HONORARIOS. - Los honorarios por los servicios de auditoría objeto del presente contrato, se establecen en **USD 4.000,00. MÁS IVA** Los honorarios por los servicios prestados de auditoría externa será facturado de la siguiente manera: el treinta por ciento, en la aceptación de la propuesta del presente contrato y el cincuenta por ciento en la ejecución del trabajo y el veinte por ciento restante a la entrega del borrador del informe.

OCTAVO.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.- El presente contrato, considerando la naturaleza de las labores a realizarse durará desde la fecha de su celebración, **hasta el 05 de Julio del 2017**, tiempo dentro del cual “La firma Auditora” realizará y terminará las labores contratadas. **DIAS LABORABLES**

NOVENA - DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad de Riobamba y se someten a las leyes de la República del Ecuador. Para constancia de todas las estipulaciones antes descritas, y de la condición de que sea reconocido judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato, en la ciudad de Riobamba a los **12 días del mes de Septiembre del 2016**.

DÉCIMO.- RESOLUCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIA: En caso de que la “Entidad” no facilite el trabajo de auditoría, la entrega a tiempo de la información requerida y la colaboración del personal de talento humano, y eso ocasioné retrasos en la entrega de los resultados de la auditoría por parte de la “la firma Auditora”, no existirá multas por cada día de retraso en la entrega por parte de la firma en relación al plazo que dichas faltas ha ocasionado en la evolución de la auditoría, previo a la presentación de un informe que justifique dicho problema; por el contrario si la firma no cumple con los plazos de entrega establecidos en el presente contrato especificado en la quinta cláusula, se generará una multa equivalente al 0,05% sobre el costo de la auditoría por cada día de retraso.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: **18/10/2016**

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: **18/10/2016**



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONTRATO DE TRABAJO DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ECA
4/4

En caso de que la “Entidad” contratante desista de la realización de la auditoría por cualquier causa, la “la firma Auditora” no devolverá el valor correspondiente al primer pago que se señala en este contrato en la séptima cláusula del presente contrato.

Para constancia se firma en la Ciudad de Riobamba, a los doce días (12) días del mes de Septiembre de 2016.

Ing. Ingrid Santillán
Directora Distrital del MTOP

Dr. Nelson Paz
Jefe de NQ Auditores Independientes

Realizado por: **NPQY** Fecha: **18/10/2016**

Revisado por: **NXPV/LGMCH** Fecha: **18/10/2016**



AUDITORES INDEPENDIENTES

**DIRECCIÓN DISTRTAL DEL MTOP.
AUDITORIA TRIBUTARIA
RESEÑA HISTORIA ENTIDAD
DEL 01 DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015**

**RHE
1/6**

4.2.1.2 Reseña Historica de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Ecuador o MTOP es una de muchas entidades del Estado Ecuatoriano la cual es la rectora del Sistema Nacional del Transporte y fue creado por el presidente constitucional de la republica Rafael Correa Delgado mediante decreto ejecutivo número 8, el 8 de febrero del año 2007. El MTOP es el encargado de la construcción y mantenimiento de la Red Vial Nacional del Ecuador.

Orgánicamente cuenta con dos viceministros 5 subsecretarias las cuales se encuentran distribuidas alrededor del país.

Actualmente

La dirección distrital de Chimborazo del transportes el ministerio de transportes y obras publicar cuenta con despacho en cada una de las ciudades del país y se ha subdividido en sub secretarias a nivel nacional en puntos estratégicos obras públicas es una de ellas y es la unidad que abarca todas las actividades que le compete a este ministerio de la zona centro del ecuador.

Objetivo

Contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional del Transporte Intermodal y Multimodal, sustentado en una red de Transporte con estándares internacionales de calidad, alineados con las directrices económicas, sociales, medioambientales y el plan nacional de desarrollo.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 26/10/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 26/10/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRTAL DEL MTOP.
AUDITORIA TRIBUTARIA
RESEÑA HISTORIA ENTIDAD
DEL 01 DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015

RHE

2/6

Misión

Como entidad rectora del Sistema Nacional del Transporte Multimodal formula, implementa y evalúa políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos que garantizan una red de Transporte seguro y competitivo, minimizando el impacto ambiental y contribuyendo al desarrollo social y económico del País.

Visión

Ser el eje del desarrollo nacional y regional mediante la Gestión del Transporte Intermodal y Multimodal y su Infraestructura con estándares de eficiencia y Calidad.

Mediante Decreto Ejecutivo N° 1192, del 22 de septiembre de 2016, el Presidente de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó al ingeniero Boris Sebastián Córdova González como Ministro de Transporte y Obras Públicas.

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP), se maneja a través de un esquema coordinado, en el que el acceso a los servicios y a la información, son las principales aristas de un grupo de valores que enriquecen el trabajo diario de esta cartera de Estado.

En este sentido, tanto autoridades como empleados, son el fiel reflejo de un trabajo en equipo y a conciencia, que busca el más alto nivel de calidad. Somos más fuertes juntos, por lo que la integración es nuestra fórmula para conseguir el éxito.

Valores

- **Apertura:** Admitir nuevas ideas, propuestas y enfoques, que nos permitan enriquecernos y mejorar el servicio a la ciudadanía.
- **Calidad:** Hacer correctamente nuestro trabajo desde el inicio.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 26/10/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 26/10/2016



**DIRECCIÓN DISTRTAL DEL MTOP.
AUDITORIA TRIBUTARIA
RESEÑA HISTORIA ENTIDAD
DEL 01 DE ENERO A DICIEMBRE DE 2015**

**RHE
3/6**

- **Eficiencia:** Lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado, mejorando la capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.
- **Eficacia:** Optimizar el uso racional de los medios con que contamos para alcanzar un objetivo predeterminado; mejorando la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización.
- **Honestidad:** Siempre pensar, hablar y actuar con simpatía a lo correcto y la verdad.
- **Lealtad:** Cumplir y hacer cumplir nuestra Misión, Visión y Valores Institucionales, por encima de nuestros intereses personales.
- **Mejora Continua:** Siempre buscar fortalecer y mejorar nuestro trabajo.
- **Servicio:** Brindar a la ciudadanía servicios que les permita vivir mejor socialmente.
- **Solidaridad:** Hacer nuestras las necesidades de formación e información.
- **Probidad**
- **Lealtad**
- **Vocación de servicio**

Orgánico Funcional de la Dirección Provincial de Chimborazo

Considerando que la Estructura Orgánica del Ministerio Transporte y Obras Públicas de Chimborazo ha sufrido una serie de modificaciones que se hallan contenidas en numerosos documentos y que es necesario efectuar otras para su mejor funcionamiento.

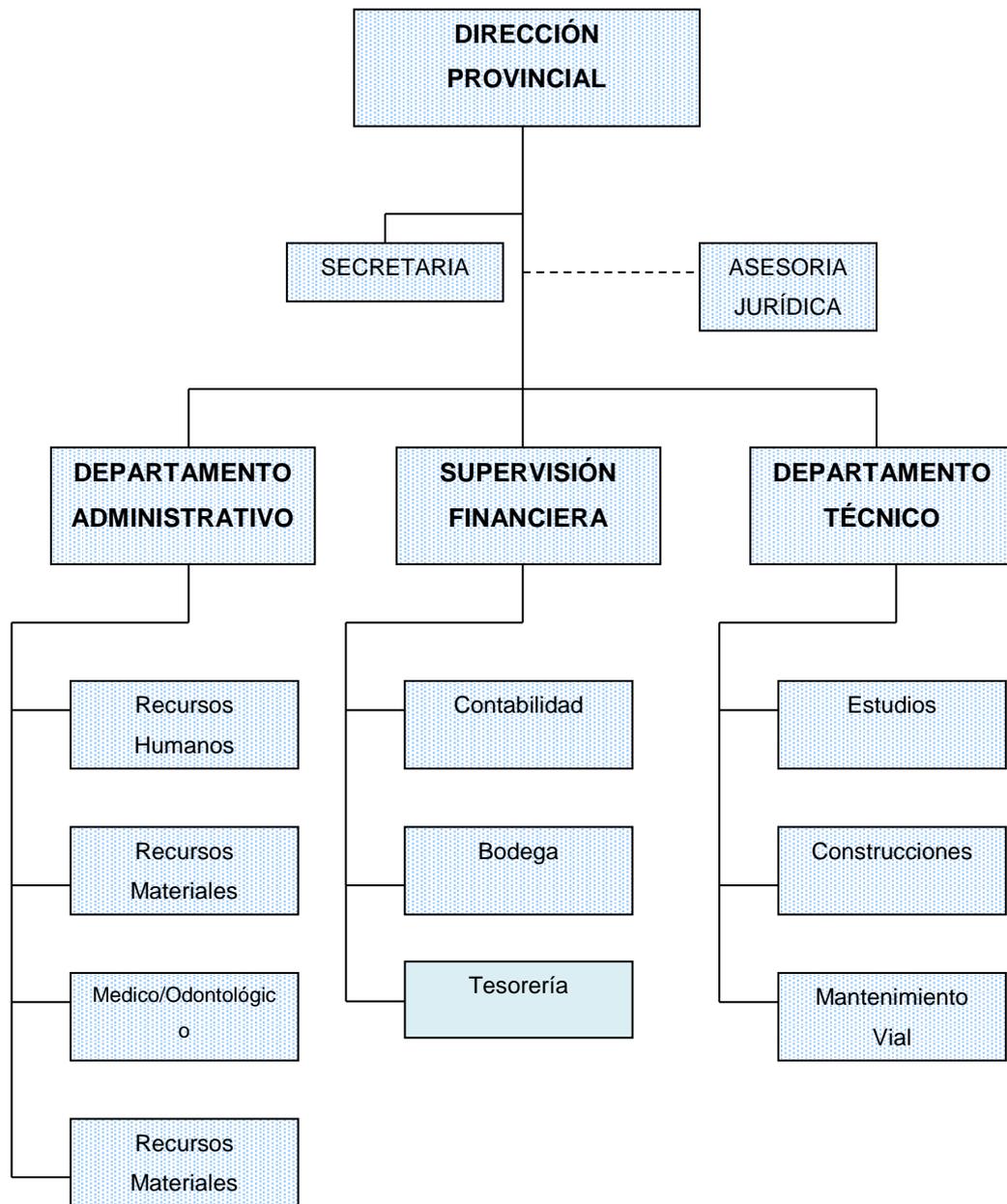
Que la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo de la Presidencia de la República, ha emitido informe favorable en uso de las atribuciones que le confiere la Ley.

Realizado por: NPQY	Fecha: 26/10/2016
----------------------------	-------------------

Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 26/10/2016
---------------------------------	-------------------



ORGÁNICO ESTRUCTURAL



Realizado por: NPQY	Fecha: 26/10/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 26/10/2016



DIRECCIÓN DISTRTAL DEL MTOP.
AUDITORIA TRIBUTARIA
RESEÑA HISTORIA ENTIDAD
DEL 01 DE ENERO A DICIEMBRE 2015

RHE
5/6

Niveles Administrativos

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas está integrado por los siguientes niveles administrativos:

- a. Ejecutivo.
- b. Asesor.
- c. De apoyo.
- d. Operativo.

Nivel Ejecutivo

El nivel ejecutivo constituye la máxima autoridad de la de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas que planifica, dirige, ejecuta y supervisa los programas de trabajo de la Institución y se encuentra integrado por:

- Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Nivel Asesor

El nivel asesor está constituido por las unidades técnico - consultivas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Le corresponde a la Dirección Distrital de Chimborazo del MTOP acudir en caso de necesidad a las Subsecretarías de Pastaza, Azuay, Guayas y Manabí.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 26/10/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 26/10/2016



DIRECCIÓN DISTRTAL DEL MTOP.
AUDITORIA TRIBUTARIA
RESEÑA HISTORIA ENTIDAD
DEL 01 DE ENERO A DICIEMBRE 2015

RHE
6/6

Nivel de Apoyo

El nivel de apoyo es el que desarrolla las actividades administrativas y financieras, permitiendo el normal funcionamiento de los otros niveles del Ministerio.

Está integrado por las siguientes Unidades:

- a. Contabilidad.
- b. Presupuestos.
- c. Administración de caja.
- d. Recursos Humanos.
- e. Servicios.

Nivel Operativo

El nivel operativo es el que materializa los planes, programas y proyectos de la Dirección Distrital de Chimborazo del MTOP

Está integrado por las siguientes unidades:

- ✓ Mantenimiento Vial.
- ✓ Construcciones.
- ✓ Estudios.
- ✓ Taller.

La Dirección Distrital de Chimborazo del MTOP cumple con diversas funciones las mismas que se encuentran contempladas en el Orgánico Funcional de Ministerio de Obras Públicas el mismo que regula las actividades del MTOP a fin de cumplir su misión y visión. Por la razón anteriormente anotada el MTOP según sus necesidades, modifica este Orgánico Funcional constantemente debido a los constantes cambios de política gubernamental ya que actualmente el MTOP se encuentra transfiriendo funciones a los gobiernos seccionales que deseen hacerse.

}

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 26/10/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 26/10/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HOJA DE MARCAS
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

HM
1/1

4.2.1.3 Hoja de Marcas

Tabla 7: HOJA DE MARCAS

MARCAS	SIGNIFICADO
Σ	Sumatoria
✓	Verificado
√	Verificado con registros
X	Verificado con documento soporte
B	No verificado
©	Declaración presentada a Tiempo
Ⓢ	Declaraciones fuera de tiempo
∅	Diferencia encontrada
Ⓢ	Documento en mal estado
Û	Documento incompletos
¥	Incumplimiento del proceso
e	Contabilizado n declarado
A	Cuadrado con reportes
◦	No hay documentación
R	Valores no registrados
H	Hallazgo de Auditoría
ℓ	Evidencia
μ	Diferencia significativa
+	Cumplimiento de la Normativa
Ω	Hallazgo de Control Interno
@	Sustitutiva

Elaborado por: La Autora

Realizado por: NPQY	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 02/11/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HOJA DE REFERENCIAS
PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2015

HR
1/1

4.2.1.4 Hoja de Referencias

Tabla 8: Abreviaturas a ser utilizadas en el trabajo

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
AP	Archivo permanente
AC	Archivo corriente
HM	Hoja de Marcas
HR	Hoja de Referencias
PG	Programa de auditoría
PGF	Programa de Auditoría Financiera
CCI	Cuestionario de Control Interno
AR	Hoja de ajustes y reclasificaciones
HA	Hoja de hallazgos
CI	Carta de Inicio de Auditoría
CA	Carta a la Gerencia
CG	Carta de Gerencia
IA	Informe de Auditoría
PG	Programa de Auditoría
CI	Carta de Inicio
SI	Solicitud de Información
VP	Visita Preliminar
EDF	Entrevista al Director Financiero
EC	Entrevista a la Contadora
IPP	Informe de planificación preliminar
PG	programa general de auditoría

Elaborado por: La Autora

Realizado por: NPQY	Fecha: 04/11/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 04/11/2016



AUDITORES INDEPENDIENTE

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP AUDITORÍA

TRIBUTARIA

ARCHIVO CORRIENTE

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

AC

1/3

4.2.2 Archivo Corriente

EMPRESA A AUDITAR	DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PUBLICAS
TIPO DE INVESTIGACIÓN	AUDITORIA TRIBUTARIA
PERIODO AUDITADO	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

**ARCHIVO
CORRIENTE**

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 03/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 03/11/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
ARCHIVO CORRIENTE
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

AC
2/3

Tabla 9: Etapas de la Auditoría

FASE I	
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	PP
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	PE
FASE II	
DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	DA
FASE III	
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	CR

Elaborado por: La Autora

Realizado por: NPQY	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 03/11/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRTAL DE CH.DEL MTOP

AUDITORIA TRIBUTARIA

ARCHIVO CORRIENTE

PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

AC

3/3

4.2.2.1 FASE I Planificación Preliminar y Específica

FASE I

PLANIFICACIÓN

✓ PRELIMINAR

✓ ESPECÍFICA

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 03/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: : 03/11/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PROGRAMA DE AUDITORIA
PERIODO: ENERO –DICIEMBRE 2015

PG
1/1

OBJETIVO GENERAL

Obtener un conocimiento general respecto al Área a ser auditada, con el propósito de realizar las actividades de manera eficiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Recopilar información tributaria, contable y legal de la dirección distrital d Chimborazo del MTOP.
2. Realizar una visita preliminar que permita conocer las actividades y estructura de la institución.
3. Elaborar un informe de planificación preliminar en la cual se establezcan las diferentes recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de la institución.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Elabore el Orden de Trabajo	OT	NPQY	04/11/2016
2	Realice la Carta de Aceptación de la Auditoría	CA	NPQY	08/11/2016
3	Elabore la Carta de Notificación del Inicio de la Auditoría	CN	NPQY	08/11/2016
4	Elabore La Carta de Requerimiento de Información.	CR	NPQY	09/11/2016
5	Elabore la Narrativa de la Visita Preliminar a la entidad.	NVP	NPQY	10/11/2016
6	Realice la entrevista al Director Financiero	EDF	NPQY	16/11/2016
7	Realice la entrevista a la Contadora	EC	NPQY	16/11/2016
8	Realice la entrevista al Tesorero	ET	NPQY	16/11/2016
9	Elabore el informe d planificación Preliminar	IPP	NPQY	21/11/2016

Realizado por: **NPQY**

Fecha: : 03/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: : 03/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP

AUDITORÍA TRIBUTARIA

ORDEN DE TRABAJO

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

OT

1/1

ORDEN DE TRABAJO # DDCH-MTOP 554522

Riobamba, 04 de noviembre de 2016

Srta.

Norma Quishpi

AUDITORA

De conformidad al plan anual de actividades para el año 2015 mediante oficio # 032 del 12 de Septiembre de 2015 sírvase realizar una Auditoría Tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, la indicada auditoría se efectuará con el objeto de determinar lo siguiente:

Determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en los tiempos y de la forma que solicita la entidad encargada de la recolección de los tributos.

Analizar la solidez de los mecanismos del control interno, administrativos y financieros aplicados dentro de la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.

Para el efecto deberá realizar las visitas al departamento Financiero con la finalidad de elaborar planes y programas para su aprobación correspondiente, documentos que se utilizarán en el desarrollo de la auditoria.

El tiempo estimado para la Ejecución será de 10 meses incluyendo el borrador del informe y tendrá de operativo de este trabajo a los señores: Nelson Xavier Paz Viteri, Luis Gonzalo Merino Chávez, y Norma Piedad Quishpi Yungán.

Dr. Nelson Xavier Paz Viteri

SUPERVISOR

Realizado por: NPQY

Fecha: 04/11/2016

Revisado por: NXPV/LGMCH

Fecha: 04/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CARTA DE ACEPTACION
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CA
1/1

CARTA DE ACEPTACIÓN DE AUDITORÍA

OFICIO CIRCULAR N° 0032 AT-2016

Riobamba, 08 de noviembre de 2016

Ing.

Ingrid Santillán

DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.

De nuestra consideración,

Ante el requerimiento realizado según Orden de trabajo N° DDCH-MTOP 554522, para realizar una auditoria Tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, correspondiente al período que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, ponemos a consideración nuestros servicios profesionales, los mismos que esperamos sean de su entera satisfacción y cumpla con los requerimientos solicitados por ustedes.

La Auditoria se realiza con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en los tiempos y de la forma que solicita la entidad encargada de la recolección de los tributos. Con el fin de emitir un informe que refleje el cumplimiento tributario de la entidad; este informe contendrá conclusiones y recomendaciones las mismas que se espera sean tomadas en cuenta y mejoradas.

Atentamente,

.....

Norma Piedad Quishpi

C.I.: 060431926-9

Realizado por: **NPQY**

Fecha: **08/11/2016**

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: **08/11/2016**



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
ARCHIVO PERMANENTE
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

NI
1/1

NOTIFICACIÓN DE INCICIO DE LA AUDITORÍA

Riobamba, 08 de noviembre de 2016

Ing.

Ingrid Santillán

DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP.

De mi consideración,

De conformidad con lo dispuesto en Oficio Circular N° 0032 AT-2016, notifico a usted del inicio de la Auditoría Tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del MTOP, periodo comprendido 2015

Por tal motivo sírvase comunicar a quien corresponda del trabajo a realizarse para que nos faciliten la información necesaria para el desarrollo de la auditoría, que concluirá con el informe del cumplimiento tributario.

Seguros de contar con su colaboración anticipo mis agradecimientos.

.....
Norma Piedad Quishpi

C.I.: 060431926-9

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 08/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 08/11/2016



DIRECCIÓN DISTRTAL DEL MTOP
SOLICITUD DE INFORMACION
PERÌODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

SI
1/1

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

OFICIO CIRCULAR N° 0033 AT-2016

Riobamba, 09 de noviembre de 2016

Lic.

Marcelo Pastor

TESORERO DE LA DIRECCIÓN DISTRTAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP.

Presente,

Reciba un cordial y atento saludo de quien le habla, por medio del presente nos permitimos informar del inicio del trabajo de auditoría convenido con la Dirección Distrital del Ministerio de Transportes y Obras Públicas del 31 de Agosto del 2015 **“AUDITORÍA TRIBUTARIA A LA DIRECCION DISTRTAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERIODO 2015”** para lo cual nos permitimos solicitar la información que a continuación se detalla para su posterior análisis y verificación:

- Copia del RUC.
- Estados Financieros correspondientes al año 2015.
- Declaraciones efectuadas
 - Declaración del IVA mensual
 - Declaraciones de retenciones efectuadas
 - Declaración de Comprobantes de retención emitidos
 - Anexos presentados
- Archivo de documentos válidos anulados.
- Organigrama estructural de la entidad.
- Nómina de personal y tipo de contrato.
- Plan operativo anual (POA)
- Plan anual de contratación (PAC)
- Reglamento Interno

Se exhorta a los funcionarios de cada unidad a presentar información que sea requerida en el transcurso del examen caso contrario se limitará el alcance de la auditoría.

De antemano agradecemos su colaboración.

.....

Norma Piedad Quishpi

C.I.: 060431926-9

Realizado por: NPQY	Fecha: 09/11/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 09/11/2016



DIRECCIÓN DISTRICTAL DE MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

NVP
1/3

AUDITORÍA TRIBUTARIA
Narrativa de Visita Preliminar
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FECHA DE VISITA: 10 noviembre de 2016

OBJETIVO: identificar las principales actividades que se llevan a cabo dentro del área financiera, conocer cuáles son las obligaciones tributarias a los cuales estas obligadas a presentar, conocer la organización en sí de forma en general.

En nuestra visita preliminar iniciamos con la presentación formal del equipo de auditoria que va a realizar el trabajo, en el cual el supervisor indico los motivos de nuestra presencia y cuál es el fin de nuestro trabajo y nuestras expectativas respecto de la unidad.

La Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, que durante muchos años ha venido desarrollando una actividad fundamental en la vida de cada uno de los Chimboracenses ya que es la entidad encargada del mejoramiento, mantenimiento y generación vial en la provincia; es una entidad de carácter público, con autonomía administrativa más no financiera ya que es una entidad que depende directamente de los fondos que destina el Ministerio de Finanzas.

La Dirección Financiera está conformada las unidades de Presupuestos, Compras Públicas, Contabilidad General, Contabilidad de Bodegas, Tesorería, cuenta con un total de 9 personas distribuidas de a siguiente forma:

- Dirección financiera (1)
- Contabilidad General(2)
- Contabilidad de Bodegas(3)
- Compras públicas (1)
- Tesorería(2)

Realizado por: NPQY	Fecha: 10/11/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 10/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DELMTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

NVP
2/3

Además durante nuestra visita preliminar cada uno de los integrantes de nuestro equipo de auditoria realizo una observación general de la ubicación de la unida donde se pudo denotar que existen instalaciones adecuadas para el normal desarrollo de las actividades administrativas y la ubicación de cada una de los departamentos son estratégicos ya que se encuentra ubicadas conforme se van relacionando entre si,

A simple vista se puede identificar que cada uno de quienes laboran en la institución se encuentra debidamente capacitados y son aptos para cada uno de los lugares que ocupan dentro de la institución.

Al visitar la unidad financiera pudimos denotar que existe un control documental estrictamente archivado de los años anteriores del trabajo que realizan y separados por secciones cada uno de los documentos que constan.

Cuenta con tecnología adecuada para el normal desarrollo de sus labores, además cuentan con n especialista en sistemas informáticos.

Al ser una institución que se encarga de la construcción de vías de primer orden para la provincia pude denotar que existe un amplio gremio de ingenieros civiles, arquitectos que trabajan arduamente en el diseño de nuevos proyectos

La entidad labora de lunes a viernes en horario de 8h00 a.m. a 12h00 y de 13h00 a 17h00 horas; la institución se encuentra ubicada exactamente en las calles Primera Constituyente y García moreno en el Segundo piso del edificio Chimborazo. En nuestra visita se solicitó que nos faciliten el Ruc y en el que pudimos denotar que como obligación principales la entidad tiene:

Declaración del IVA mensual.

Retenciones en la fuente del impuesto a la renta.

Presentación de los Anexos transaccional simplificada.

Realizado por: NPQY	Fecha: 10/11/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 10/11/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

NVP

3/3

Algo que nos llamó la atención fue la no obligatoriedad de presentación del Anexo de Trabajadores en relación de dependencia. Ni la declaración del Impuesto a la Renta los mismos que son realizados en los formularios 107 y 102 respectivamente.

A lo que el tesorero el Sr. Marcelo Pastor indico que la institución está centralizada es decir que ellos dependían directamente del ministerio de Transportes y Obras Públicas de Quito y que ellos eran los encargados de elaboración de roles y de la presentación del 102 así como de la acreditación de los fondos para llevar a cabo los trabajar.

Como parte final de nuestra visita realizada a la unidad de estudio se pudo ver la línea de mando y la línea de comunicación están de una manera centralizada dado que todas las decisiones deben pasar por la mano de la directora de la entidad.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 10/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 10/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP

AUDITORÍA TRIBUTARIA

ENTREVISTA

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

EDF

1/2

ENTREVISTA AL JEFE FINANCIERO

Entrevistado: Ing. Pablo Fabricio Narváez Torres

Cargo: Director Financiero de la Dirección distrital de Chimborazo del MTOP.

Objetivo: Conocer las principales, responsabilidades, actividades, y funciones a fin de identificar posibles falencias en las mismas.

¿Cuál es el objetivo principal de la Dirección financiera?

El objetivo principal de la dirección financiera el avalar, controlar, supervisar, que todos los procesos financieros que se llevan a cabo dentro de la institución sean eficientes, y sobre todo dar un buen uso de los recursos que nos son entregados y que estos se vean reflejados en obras.

¿El personal que labora dentro del área financiera está debidamente capacitados?

Todos y cada uno de las personas que conformamos el área financiera nos encontramos debidamente capacitados y sobre todo somos personas con experiencia dentro de los que hacemos ya que la totalidad somos personas que laboramos por más de 5 años en la institución.

¿El departamento financiero cuenta con un manual de procedimientos para cada una de las actividades que desarrollan?

No, no contamos con manuales de procedimientos propios utilizamos las herramientas que nos facilitan las entidades como el SERCOP, las guías que tiene el SRI, manuales del Ministerio de Finanzas, IESS, Relaciones Laborales y demás entidades con las que trabajamos.

¿Quién es el encargado de la recepción, de facturas?

El responsable de la recepción de las facturas soy yo como Director Financiero, las verifico y confirmo de qué actividad se va a pagar y emito a Contabilidad General para su pago en el caso de haber fondos.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 16/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 16/11/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP

AUDITORÍA TRIBUTARIA

ENTREVISTA

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

EDF

2/2

¿La Institución ha recibido alguna notificación por parte del SRI por incumplimiento de sus obligaciones?

Hace 3 años aproximadamente recibimos una notificación por parte del SRI y fue justo en la fecha que salió el tesorero de vacaciones e incorporamos a una persona para que lo remplace durante ese periodo de tiempo y la persona contratada no conocía los movimientos que se realizan dentro de las entidades públicas y presento mal. De ahí hace año y medio nos notificaron que presentemos una información que necesitaban la presentamos y no hemos vuelto a saber de dicha institución.

¿Quién es el encargado de elaboración y presentación de las Obligaciones Tributarias?

Este es un trabajo que lo realizan mancomunadamente entre Contabilidad General y Tesorería pero en si el encargado de todas las obligaciones tributarias el Tesorería.

¿En el caso de la generación de retenciones quien tiene esa actividad a su cargo?

Es una actividad que es responsabilidad de tesorería ya que la generación de las retenciones se lo hace en el momento mismo del pago que es realizada por contabilidad general.

¿Se han realizado Auditorias Tributarias anteriormente?

A la entidad como si le han realizado una serie de auditorías de tipo general una auditoria tributara no se ha realizado.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 16/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 16/11/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP

AUDITORÍA TRIBUTARIA

ENTREVISTA

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

EC

1/2

ENTREVISTA CONTADORA GENERAL

Entrevistado: Lic. Rocío Vinueza

Cargo: Contadora General de la Dirección distrital de Chimborazo del MTOP.

Objetivo: Conocer las principales, responsabilidades, actividades, y funciones que desempeña a fin de identificar posibles falencias en las mismas.

¿Considera usted que sus conocimientos están acorde al cargo que desempeña?

Considero que mis conocimientos, mis habilidades son lo suficientemente sólidas como para desempeñarme adecuadamente dentro de mi cargo ya que desde mis estudios secundarios seguí la profesión de contabilidad además los años que llevo ejerciendo como contadora de esta institución me hacen bastante óptima para mi cargo.

¿Cuáles son las principales funciones que usted desempeña en la institución?

Dentro de mis principales funciones que como contadora general desempeño están en primer plano el registro en el sistema ESIGEF de todos y cada uno de los movimientos que se realiza dentro de la institución, todas las contrataciones, compras, pagos, retenciones, todo, me encargo también de la solicitud de proformas en lo que respecta a adquisición o prestación de bienes, servicios que serán aprobados por el director financiero, yo principalmente me encargo de realizar los pagos de todos y cada uno de los bienes o servicios contratados.

¿Existe coordinación en el desempeño de labores con sus compañeros de trabajo?

El ambiente de trabajo dentro de esta institución es muy bonita, porque todo nos llevamos con todos, claro siempre hay una que otra diferencia momentánea pero nunca ha pasado a más; la verdad es bonito trabajar sobre todo hay cooperación entre todos nosotros.

¿Qué participación tiene usted en lo que respecta a Obligaciones Tributarias?

Yo soy la que genero los pagos, cuadro información sobre adquisiciones, servicios prestados, elaboración de informes en lo que respecta tributación diría que yo elabora las facturas para el pago y el tesorero es el encargado de los demás

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 16/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 16/11/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHI. DE MTOP

AUDITORÍA TRIBUTARIA

ENTREVISTA

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

EC

2/2

¿Existe una persona específica encargada de preparar y declarar todas las obligaciones tributarias que la institución tiene con el SRI?

Para realizar la declaración estamos a cargo de dos personas: el tesorero y mi persona, pero principalmente el señor tesorero. Yo lo que hago es comparar el valor de las adquisiciones a declarar, los porcentajes de retención, la retención del IVA, el valor del IVA.

¿Para el manejo de la información financiera de la entidad utilizan sistemas informáticos?

Si contamos con un sistema propio del sector público llamado ESIGEF, dentro del cual se almacena toda la información referente a la institución y todos los movimientos que se realizan.

¿La presentación de las obligaciones tributarias de la entidad es oportuna?

En la mayoría de los casos se realizan dentro de los plazos que establece el SRI, aunque también han existido años en los que no se ha podido cumplir oportunamente, como es el año 2015, esto debido a factores como la no culminación de los procesos de contratación, la entrega tardía de las facturas para hacer los pagos dentro de los meses que corresponde, la demora en los procesos internos del departamento.

¿Cuáles son los principales motivos por los que se presentan declaraciones sustitutivas y con qué frecuencia?

Se han realizado declaraciones sustitutivas por lo general por el concepto de pagos de servicios básicos como la luz, dado que son facturas que mes a mes se van generando, pero en muchos de los casos no tenemos fondos para su pago inmediato, entonces se pagan por lo general en diciembre, con pagos de 5 a 6 meses de atraso en la mayoría de los casos, por no contar oportunamente con los comprobantes, dado que del departamento de compras públicas no remite oportunamente.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 16/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 16/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP

AUDITORÍA TRIBUTARIA

ENTREVISTA

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

ET

1/2

ENTREVISTA AL TESORERO

Entrevistado: Lic. Marcelo Pastor

Cargo: Tesorero de la Dirección Distrital de Chimborazo del MTOP.

Objetivo: Conocer las principales, responsabilidades, actividades, y funciones que desempeña a fin de identificar posibles falencias en las mismas.

¿Cuales son sus principales funciones dentro de la entidad?

Mis principales funciones son: realizo la confirmacion con los proveedores, recibo la solicitud de realizacion de la obras, soy el encargado de estar al dia con todas las obligaciones tributarias de la institucion, me encargo de generar las retenciones electronicas, realizo cruce de informacion con Contabilidad General, registro de los procesos en el esigef, transferencias bancarias y demás.

¿La entidad cumple adecuadamente sus obligaciones tomando en cuenta la normativa legal emitida por el ente de control?

La dirección distrital cumple su obligaciones tributarias tomando en cuenta todas y cada una de las normativas vigente que expedido los entes a los cuales está sometido el control.

¿La entidad presenta sus obligaciones tributarias dentro del plazo de determinar la ley?

Tratamos de declarar dentro de los plazos máximos de presentación de las obligaciones tributarias pero en algunas ocasiones se nos es imposible hacerlo porque no tenemos la información para hacerlo y si la tenemos a veces nos falta información por completar.

¿Todos los documentos electrónicos incluidas las retenciones, son entregados a tiempo para su declaración?

Por lo general y cuando las facturas son pagas por Contabilidad General sí; pero cuando no tengo en mi poder esa documentos no puedo generarlos lo que si hago es generar las retenciones en el momento que me son entregadas

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 16/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 16/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
ENTREVISTA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

ET
2/2

¿El pago de las obligaciones tributarias cuando se generan, son pagadas oportunamente?

Si todas y cada una de las obligaciones tributarias son pagadas en el momento que indica en el documento comprobante de pago y el pago es directo de la cuenta de la institución.

¿Se presenta las declaraciones y los anexos fuera de tiempo?

Si en algunos meses las declaraciones no han sido realizadas oportunamente esto a causa de la falta de documentos, procesos no finalizados, documentos no transferidos a mi poder.

¿Se ha realizados declaraciones sustitutivas en el periodo 2015?

Si, y principalmente se lo ha realizados por que posterior a la declaración me entregan facturas que deberías constar en la declaración, o la acreditación de un contrato dentro de ese mes.

¿Se lleva un control físico de las adquisiciones y los servicios prestados adicional al sistema ESIGEF?

Si aunque la Dirección central no obliga el mantener un archivo físico se lo mantiene precisamente con fines tributarios además como sustento de todas u cada una delas actividades que realizamos en la institución.

¿Cómo institución pública que beneficios tiene frente a la administración tributaria?

Uno de los principales beneficios frente a la Administración Tributarias es la no existencia de multar o interés por presentación tardía de las obligaciones; esto no tiene ningún sustento documental pero nunca ha existido ningún tipo de problema cuando se ha realizado esto se realiza única y exclusivamente con las entidades públicas que no tienen autonomía financiera.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 16/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 16/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IPP
1/3

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. ANTECEDENTES

La Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas no cuenta con auditorías tributarias realizadas anteriormente por lo que considero que es necesario y oportuno el verificar el nivel de cumplimiento tributario y acorde a lo que indica la normativa legal

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría Tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, periodo 2015

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Recopilar la información necesaria que permita realizar el control interno de la entidad mediante la aplicación del COSO I
- Elaborar la planificación para llevar a cabo el procedimiento de la auditoría.
- Llevar a cabo los procedimientos de auditoría mediante la aplicación de procedimientos previamente determinados
- Preparar el informe e auditoría que contenga las debilidades de la entidad que se los plasma como conclusiones y de las cuales se da una recomendación de mejoramiento.

3. ALCACE DE AUDITORIA

Desarrollo de una auditoría tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas; con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias tomando en cuenta la normativa que la rige; durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Realizado por: NPQY	Fecha: 21/11/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 21/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IPP
2/3

4. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

A continuación detallamos la información de la institución, que consta en la base de datos del Servicio de Rentas Internas.

Tabla 10: Datos de la Empresa Auditada

Razón Social	Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes u Obras Públicas.
Dirección Matriz	Primera Constituyente y García Moreno
RUC	0660817370001
Representante Legal	Ing. Ingrid Santillán
Tipo de Contribuyentes	Contribuyente Especial Sector Público
Obligado a llevar Contabilidad	Si
Actividad Económica	Actividades de administración, control de construcción y mantenimiento vial.
Inicio de Actividades	19/10/2000

Elaborado por: La Autora

5. BASE LEGAL

- ✓ Constitución de la República del Ecuador 2008
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del estado
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento General
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación
- ✓ Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Demás de leyes conexas.

6. VECTOR FISCAL

Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta

Declaración mensual del IVA

Anexos Transaccional Simplificado

Anexo en Relación de Dependencia

Realizado por: NPQY	Fecha: 21/11/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 21/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IPP
3/3

7. POLITICAS TRIBUTARIAS

La Dirección Distrital de Chimborazo se basa única y exclusivamente en los manuales emitidos propis de las otras entidades, manuales del SRI, SERCOP, y el propio eSIGEF.

8. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION

La información que se genera dentro del programa eSIGEF, es bastante confiable ya que no permite la manipulación de dicha información por cualquier persona, su acceso es través de una clave única y con usuarios previamente registrados. Además de forma mensual la información es presentada ante su institución central a través de informes.

9. EQUIPO DE AUDITORIA

Tabla 11: Miembros del Equipo de Auditoría

Dr. Nelson Xavier Paz Viteri	SUPERVISOR
Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez	Jefe de Equipo
Norma Piedad Quishpi Yungán	AUDITORA

10. COMPONENTES EXAMINAR

Delcaraciones de Impuestos

- ✓ Declaracion mensual del impuesto al valor agregado (IVA)
- ✓ Declaracion mensual de Retenciones en la Fuente dell Impuesto a la Renta

Deberes forales

- ✓ Presentación de las obligaciones tributarias de forma oportuna
- ✓ Mantener documentos fisicos y digitales legalmente autorizados por el SRI.

Presentación de los Anexos

- ✓ Anexo Tansaccional Simplificado
- ✓ Anexo de rentencion en la fuente trabajo0 en relacion de dependencia.

.....
Norma Piedad Quishpi

C.I.: 060431926-9

Realizado por: NPQY	Fecha: 21/11/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 21/11/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP

AUDITORÍA TRIBUTARIA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

PG

1/1

OBJETIVO GENERAL

Preparar el informe respecto a la evaluación realizada al sistema de control interno

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evaluar el Sistema de Control Interno a través de la aplicación del sistema de control interno COSO I.
- Determinar el nivel de riesgo y confianza que tiene la dirección financiera de la Dirección Distrital de Chimborazo del MTOP.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Preparar y aplicar el cuestionario de control interno COSO 1 para determinar los riesgos de la Dirección Financiera. Elaborar la matriz de riesgo y confianza y analizar.	CCI	NPQY	15/12/2016
3	Preparar la carta a gerencia con las debilidades encontradas y sus respectivas recomendaciones.	CG	NPQY	20/12/2016

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 29/11/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 29/11/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CCI
1/10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AMBIENTE DE CONTROL

ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP

ÁREA Departamento Financiero

DIRECCIÓN: Primera Constituyente y Garcia Moreno

NATURALEZA: Auditoría Tributaria

PERÍODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

N°	PREGUNTAS	EJECUTIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
INTEGRIDAD, VALORES ÉTICOS					
01	¿Existe un Código de Ética debidamente aprobado por las instancias correspondientes?	X			
02	¿El Código de Ética ha sido difundido dentro departamento Financiero para explicar su contenido?	X			
03	¿Se sancionan los comportamientos contrarios a la Ética?	X			
04	¿El departamento Financiero tiene una cultura organizacional con énfasis en la ética del personal de la entidad?	X			
COMPETENCIA PROFESIONAL					
05	¿El personal de la entidad conoce la importancia de las operaciones a su cargo y como afecta en el cumplimiento de los objetivos de la entidad?	X			
06	¿Los colaboradores de la entidad responden adecuadamente a las tareas encomendadas?	X			
FILOSOFÍA Y ESTILO DE DIRECCIÓN(MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y POLÍTICAS)					
07	¿El estilo de su dirección facilita el logro de los objetivos de la entidad?	X			
08	¿La misión y visión de la Dirección Distrital de Transportes y Obras Públicas están claramente definidas y socializada?	X			
09	¿Los objetivos de la entidad están acorde con la misión y visión de la institución?	X			
10	¿La entidad cuenta con políticas claramente definidas para la realización de sus funciones?		X		H no cuenta con políticas de funcionamiento.
11	¿La entidad cuenta con estrategias que está acorde a la filosofía de la institución?	X			
		Realizado por: NPQY			Fecha: 15/12/2016
		Revisado por: NXPV/LGMCH			Fecha 15/12/2016

		DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO MTOP. AUDITORÍA TRIBUTARIA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015			CCI 2/10										
12	La directora de la entidad mantiene una comunicación directa con el nivel operativo?		X		H	No existe una comunicación									
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD															
13	¿La unidad cuenta con un documento que defina y segregue los deberes y responsabilidades de los funcionarios de la entidad?		X		H	No existe deberes y Responsabilidad									
14	¿Las decisiones tomadas por la dirección son comunicadas al personal?	X													
15	¿Los miembros de la entidad son solidariamente responsables de sus actos u omisiones dentro de sus labores?	X													
TOTAL		15	12	3											
PORCENTAJE			80 %	20 %											
<p>Nivel de Confianza</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>Bajo</td> <td>Moderado</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>15%-50%</td> <td>51%-75%</td> <td>76%-95%</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>Moderado</td> <td>Bajo</td> </tr> </table> <p>Nivel de Riesgo</p>							Bajo	Moderado	Alto	15%-50%	51%-75%	76%-95%	Alto	Moderado	Bajo
Bajo	Moderado	Alto													
15%-50%	51%-75%	76%-95%													
Alto	Moderado	Bajo													
<p>TOTAL= 15 Positivas = 12 Negativas= 3 Nivel de Confianza =80% Nivel de Confianza = $\frac{12}{15} * 100 = 80\%$ Nivel de Riesgo = 20%</p> <p>Análisis.- Al analizar el Ambiente Control de la entidad se ha podido denotar que dentro del departamento financiero se encuentran bien definidas las normas éticas, de comportamiento en general aunque dentro del mismo análisis se pudo determinar que no existe un manual de ética al cual se deban basar los funcionarios que laboran en la institución; así como que no existe una comunicación directa de los mandos superiores con el nivel operativo y algo bastante importante también es la inexistencia de un documento que defina los deberes y responsabilidades.</p>															
			Realizado por: NPQY		Fecha: 15/12/2016										
			Revisado por: NXPV/LGMCH		Fecha: 15/12/2016										



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CCI
3/10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGOS

ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP

ÁREA Departamento Financiero

DIRECCIÓN: Primera Constituyente y Garcia Moreno

NATURALEZA: Auditoría Tributaria

PERÍODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

N°	PREGUNTAS	EJECUTIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
SE HAN ESTABLECIDO Y COMUNICADO OBJETIVOS A NIVEL DE LA INSTITUCION, INCLUYENDO PLANES ESTRATÉGICOS.					
01	¿Se revisa y actualiza los planes estratégicos de la Dirección Distrital de Chimborazo del MTOP.?	X			
02	¿El plan estratégico de la entidad y los objetivos estratégicos que ha definido se complementan entre sí?	X			
03	¿El POA, PAC es revisado y aprobado por la directora de la entidad?	X			
04	¿Existe un proceso para revisar y actualizar periódicamente los planes estratégicos de toda la entidad?	X			
05	¿Cada actividad o proceso que desarrolla la dirección tiene definidos sus objetivos específicos como metas a lograr en plazos determinados?	X			
06	¿Los objetivos específicos de las actividades que desarrolla la entidad son coherentes entre sí y con los objetivos estratégicos de la institución?	X			
07	¿Existen procesos para informar a niveles inferiores los cambios con posibles efectos significativos emitidos por la dirección?		X		H No existe proceso de comunicación adecuados.
08	¿Para los objetivos específicos de cada actividad, se han definido los recursos que se requieren y/o los plazos necesarios para su concreción?	X			
09	¿Existen mecanismos adecuados para identificar riesgos de fuente interna?	X			
10	¿Se realizan evaluaciones periódicas de riesgos en la entidad al menos en forma anual.		X		H No se realizan evaluaciones peoriodicas de riesgo

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 15/12/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 15/12/2016



**DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**CCI
4/10**

1	¿Supervisa y monitorea la directora los procesos de evaluación de riesgo y toma acciones para tratar los riesgos significativos identificados?		X		H No monitorea la directora los procesos de evaluación.
1	¿Son controladas paulatinamente el cumplimiento de las obligaciones?	X			
1	¿Existen responsables de anticipar e identificar cambios que pudieran tener un efecto significativo sobre las obligaciones tributarias?		X		H No existe responsables de anticipar los cambios.
1	¿Se mantiene un registro de las obligaciones tributarias que fueron modificadas?		X		H No se mantiene un registro de las declaraciones sustitutivas.
1	¿Se hacen revisiones periódicas de los procesos que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones tributarias?		X		H no se revisa los procesos que pueden afectar el cumplimiento tributario.
TOTAL		9	6		
PORCENTAJE		60%	40%		

Nivel de Confianza

Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Alto	Moderado	Bajo

Nivel de Riesgo

TOTAL= 15

Positivas = 9

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{9}{15} * 100 = 60\%$$

Negativas= 6

Nivel de Confianza =60% Nivel de Riesgo = 40%

Análisis.- Al analizar el componente evaluación del riesgo se ha podido identificar que no existen procesos para comunicar de los cambios aprobados por la dirección a los demás niveles institucionales, los niveles de monitoreo no son supervisados por la dirección, no se revisan periódicamente actividades que pueden afectar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Realizado por: NPQY	Fecha: 15/12/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 15/12/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CCI
5/10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES DE CONTROL
ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP
ÁREA Departamento Financiero
DIRECCIÓN: Primera Constituyente y Garcia Moreno
NATURALEZA: Auditoría Tributaria
PERÍODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

N°	PREGUNTAS	EJECUTIVO			OBSERVACIONES
		S I	N O	N/A	
IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL					
01	¿Existe coordinación en las actividades que desempeña el departamento Financiero?	X			
02	¿La entidad tiene definido los procedimientos de Control Interno?		X		H No tiene proceos de control
03	¿Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos del departamento Financiero?		X		H No existe mecanims de medicion del cumplimiento de los objetivos.
COORDINACIÓN ENTRE ÁREAS Y UNIDADES					
04	¿El departamento Financiero tiene una comunicación fluida con las demás unidades?		X		H No tienen coordinacion entre departamentos.
05	¿Existe información sobre los cambios en el entorno que pueda afectar el cumplimiento de las estrategias?	X			
06	¿Hay una apropiada segregación de actividades incompatibles?	X			
08	¿El departamento Financiero realiza registros oportunos de las operaciones que se realizan?	X			
09	¿Son revisados los organigramas para asegurar que existe una segregación apropiada de deberes?	X			
REGISTRO DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES					
10	¿El departamento Financiero realiza registros de las operaciones que se realizan oportunamente?	X			
11	¿Son revisados los organigramas para asegurar que existe una segregación apropiada de deberes?	X			

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 15/12/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 15/12/2016



DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CCI
6/10

MANUALES DE PROCEDIMIENTOS					
12	¿El departamento Financiero cuenta con un manual de procedimientos?	X			H No cuenta con manual.
13	¿El departamento Financiero trabaja en base a la experiencia de quienes laboran el ella?	X			
14	¿Emite el ministerio de Transportes a Nivel Nacional esquemas a seguir?	X			
15	¿El personal del departamento Financiero necesita un manual de procedimientos?	X			
TOTAL		11	4		
PORCENTAJE		73 %	27 %		

Nivel de Confianza

Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Alto	Moderado	Bajo

Nivel de Riesgo

TOTAL= 15

Positivas = 11

Negativas= 4 Nivel de Confianza = $\frac{10}{15} * 100 = 67\%$

Nivel de Confianza = 67%

Nivel de Riesgo = 33%

Análisis.-Al analizar las actividades de control se ha podido denotar que la entidad no tiene claramente definido los procedimientos de control interno, no cuentan con mecanismos que midan el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales, el departamento financiero no tiene una comunicación fluida con los demás departamentos, no cuenta con un manual o una guía de procedimientos; todos y cada uno de estas falencias hacen que la institución no realice sus actividades de forma más eficiente que la que existe. Pero también existen aspectos como la existencia de coordinación de las actividades que se llevan a cabo dentro de la unidad, y la gente trabaja en base a sus conocimientos y experiencia profesional.

Realizado por: NPQY	Fecha: 15/12/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 15/12/2016



**DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**CCI
7/10**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP
ÁREA Departamento Financiero
DIRECCIÓN: Primera Constituyente y Garcia Moreno
NATURALEZA: Auditoría Tributaria
PERÍODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015**

N°	PREGUNTAS	EJECUTIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
CALIDAD DE INFORMACIÓN					
01	Se determina claramente la información que será comunicada a los empleados que integran del departamento Financiero?	X			
02	¿La información que recibe todo el personal de la entidad es comunicada con claridad?	X			
03	¿Hay políticas para la supervisión periódica de los controles de la entidad, para que se tome acciones apropiadas?	X			
04	¿Participa la alta dirección en los proyectos de monitoreo de los sistemas de información y prioridad de los recursos?		X		H No participa en el control la directora.
05	¿Refleja claramente el organigrama las áreas de responsabilidad y las líneas de reporte y comunicación del departamento Financiero?	X			
06	¿Hay un alto grado de cooperación e interacción entre los empleados de la entidad?	X			
SISTEMAS DE INFORMACIÓN					
07	¿Se cuenta con un sistema de información integral automatizado que, soluciona oportuna, económica, suficiente y confiable, las necesidades de seguimiento y toma de decisiones?	X			
08	¿Existen políticas apropiadas para desarrollar y modificar los sistemas de información del departamento Financiero?	X			
09	¿La alta dirección desarrolla o revisa los sistemas de información apropiados para la entidad?		X		H No revisa la información.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 15/12/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 15/12/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CCI
8/10

10	¿Son claramente definidas y comunicadas las líneas de autoridad y responsabilidad?	X			
COMUNICACIÓN					
11	¿Están las políticas y procedimientos establecidos y comunicados al personal de la entidad?	X			
12	¿Hay adiestramiento u orientación para los nuevos empleados que comienzan una nueva posición en el departamento Financiero?	X			
13	¿Creen los empleados que tienen información adecuada para cumplir con las responsabilidades de su trabajo?	X			
14	¿Hay un proceso que comunique rápidamente la información crítica a toda la unidad cuando sea necesario?	X			
15	Existe la suficiente comunicación que facilite al personal del departamento Financiero a cumplir sus funciones?	X			
TOTAL		13	2		
PORCENTAJE		87%	13%		

Nivel de Confianza

Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Alto	Moderado	Bajo

Nivel de Riesgo

TOTAL= 15

Positivas = 13

Negativas= 2

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{13}{15} * 100 = 87\%$$

Nivel de Confianza =87%

Nivel de Riesgo = 13%

Análisis.- En el análisis realizados al componente información y comunicación se vieron falencias en la falta de participación de la directora en lo que respecta a monitoreo y control de las unidades, esta actividad ha sido designada a otras personas para que realicen la supervisión, la alta dirección no revisa las actividades de control que van a ser puestas en práctica en la entidad.

Realizado por: NPQY	Fecha: 15/12/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 15/12/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CCI
9/10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO Y MONITOREO

ENTIDAD: DIRECCION DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP

ÁREA Departamento Financiero

DIRECCIÓN: Primera Constituyente y Garcia Moreno

NATURALEZA: Auditoría Tributaria

PERÍODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

N	PREGUNTAS	EJECUTIVOS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO					
01	¿El departamento Financiero es supervisado por las máximas autoridades de la entidad?	X			
02	El Ministerio de Planificación y Finanzas Públicas supervisa el uso de los fondos que entrega?	X			
03	¿El departamento Financiero utiliza técnicas de supervisión, las cuales evalúen la parte cuantitativa y cualitativa de cada proceso?		X		H No existen técnicas de supervisión.
03	¿Existen adecuados protocolos de seguimiento y monitoreo dentro del departamento Financiero?		X		H No existen monitoreo de las actividades.
04	¿El control y monitoreo es permanente dentro del departamento Financiero?		X		H No existe monitoreo
05	¿Existen procedimientos para que el responsable de la entidad revise los procesos de control para asegurarse que se aplican los controles de la forma esperada?	X			
08	¿Existen adecuados protocolos de monitoreo de hechos relacionados con temas de probidad y transparencia dentro de la entidad?	X			
09	¿Toma el jefe de la entidad las acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la Contraloría General del Estado?	X			
10	¿Responde la Dirección en forma oportuna y apropiada a las observaciones de los auditores independientes y a sus recomendaciones en relación al control interno, políticas y procedimientos de la entidad?	X			

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 15/12/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 15/12/2016



DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CCI
10/10

REPORTE DE DEFICIENCIAS

13	¿Recibe la entidad las recomendaciones y trata los hallazgos adecuada y oportunamente?	X			
15	¿El departamento Financiero asume las deficiencias encontradas y las mejora?	X			
17	¿Están los mecanismos instituidos para garantizar la comunicación en todos los sentidos?	X			
18	¿Aseguran que los empleados de menor nivel puedan proponer cambios de las rutinas que mejoren el desempeño?		X		H No permiten opinar a los niveles bajos
19	¿Existen procedimientos para que la Dirección revise los procesos de control para asegurarse que se aplican los controles de la forma esperada?	X			
TOTAL		11	4		
PORCENTAJE		73	27		
		%	%		

Nivel de Confianza

Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Alto	Moderado	Bajo

Nivel de Riesgo

TOTAL= 15

Positivas = 11

Negativas= 4

Nivel de Confianza = $\frac{11}{15} * 100 = 73\%$

Nivel de Confianza = 73%

Nivel de Riesgo = 27%

Análisis.- No utiliza técnicas de supervisión para evaluar los resultados de logro o incumplimiento de la actividad, no existe un protocolo de monitoreo y seguimiento de la entidad de las actividades que se desarrollan en la entidad creo que lo más fundamental no permiten que los niveles operativos propongan una medida de solución dado que son quienes laboran y conocen las mejoras que se podría ser aplicados.

Realizado por: NPQY	Fecha: 15/12/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 15/12/2016

CALIFICACIÓN GENERAL RIESGO Y CONFIANZA COSO I
NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GENERAL COSO I

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO GENERAL COSO I					
COMPONENTES	PONDERACION	CONFIANZA	%	DE RIESGO	%
AMBIENTE DE CONTROL	20%	80	16	20	4
EVALUACION DEL RIES	20%	60	12	40	8
ACTIVIDADES DE CONTROL	20%	73	15	27	5,4
INFORMACION Y COMUNIACION	20%	87	17	13	2,6
MONITOREO	20%	73	15	27	5,4
TOTAL	100%		75		25

Nivel de Confianza

Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Alto	Moderado	Bajo

Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza General 75%
Nivel de Riesgo General 25%

ANÁLISIS

Ambiente de Control

D1. El Departamento Financiero de la entidad no cuenta con políticas claramente definidas para la realización de sus funciones.

R1 A la Directora General se le recomienda establecer políticas que permitan definir claramente las funciones a realizar de todos y cada uno de quienes laboran en la institución.

D2. La Dirección General no mantiene una comunicación directa con el nivel operativo lo que ha provocado que en multiples ocasiones sus comunicados dados no lleguen a tiempo para el desarrollo de las actividades.

R2. A la Directora General se le recomienda rediseñar los canales de comunicación con el propósito de hacer más eficiente la comunicación con los todos los sub niveles.

Realizado por: NPQY	Fecha: 20/12/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 20/12/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CARTA A GERENCIA
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CAG
2/5

D3. ¿La entidad no cuenta con un manual que segregue los deberes y responsabilidades de los funcionarios y sobre todo que delimite

R3. A la Dirección General se le recomienda elaborar e implementar un manual que identifique claramente los deberes y responsabilidades de todos quienes laboran en la institución.

Evaluación del Riesgo

D4. No existen procesos que permitan informar a niveles inferiores las decisiones tomadas para la correcta realización de las actividades institucionales.

R4. A la Directora General se le recomienda implementar canales de comunicación eficientes para mejorar la comunicación dentro de la entidad, dentro de todos los niveles de la misma.

D5. No se realizan evaluaciones periódicas de riesgos en la entidad que permitan identificar actividades, procesos, personas que hacen que a gestión institucional no sea la más eficiente

R5. A la Directora General se le recomienda implementar la unidad de Auditoría Interna quien se encargará única y exclusivamente a la realizar exámenes especiales, auditorías internas y demás medidas de control dentro y por periodos durante el año.

D6. La Directora General no supervisa ni monitorea los procesos de evaluación de riesgo lo que impide saber si están bien elaborados y acorde a cada área examinar y se puede omitir el verificar actividades sumamente importantes.

R6. A la Directora General se le recomienda supervisar y monitorear los procesos de evaluación del riesgo para un control más exhaustivo, pormenorizado, de todas y cada una de las áreas que están inmersas dentro de la entidad.

D7. No se anticipa e identificar cambios que pudieran tener un efecto significativo sobre las obligaciones tributarias que pueden generar grandes contravenciones significativas para la institución.

R7. Al Director Financiero se recomienda delegar un responsable del monitoreo sobre los cambios que se producen dentro del departamento.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 20/12/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 20/12/2016



DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CARTA A GERENCIA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CAG
3/5

D8. No se mantiene un registro de las obligaciones tributarias que fueron modificadas con el propósito de identificar los meses y la cantidad de modificaciones que se ha hecho dentro de un mismo periodo.

R8. Al Director Financiero se le recomienda general un registro de los meses en los que se realizó modificaciones en las obligaciones tributarias especificando los motivos por los cuales se generaron dicha presentación sustitutiva.

D9. La dirección Financiera no hace revisiones periódicas que permita identificar actividades que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

R9. Al Director Financiero se le recomienda realizar revisiones permanentes de la información a presentarse con el propósito de prevenir posteriores malestares con la administración tributaria, sustitutivas innecesarias y demás problemas en los que se pueda ver inmiscuida la institución.

Actividades de control

D10. La entidad no tiene definido los procedimientos de Control Interno esto debido a que la institución no cuenta con una unidad de auditoria interna propia que permita identificar las principales debilidades de la entidad.

R10. Ala Directora General se le recomienda solicitar a la Dirección Central la aprobación para la creación de la unidad de auditoria interna que permitirá identificar las debilidades de la institución y contrarrestarlas.

D11.El Departamento Financiero no establece los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos del departamento.

R11. Al Director Financiero se le recomienda establecer mecanismos que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos departamentales y por ende conocer si se cumplirá o no con los objetivos propuestos y generar estrategias que ayuden a la consecución de los mismos.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 20/12/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 20/12/2016



DIRECCIÓN DISTRICTAL DELMTOPT
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CARTA A GERENCIA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CAG
4/5

D12. El Departamento Financiero no tiene una comunicación fluida con los demás departamentos lo que hace que la coordinación de actividades a desarrollar sea bastante complejas.

R12. A la Directora General se le recomienda realizar actividades que permitan interactuar, cada uno de los departamentos.

D13. El departamento Financiero no cuenta con un manual de procedimientos que detallan minuciosamente las actividades a desempeñar cada uno de acuerdo al cargo que desempeña.

R13. Al Director Financiero se le recomienda solucionar a la máxima autoridad de la institución la aprobación de la elaboración de un manual de procedimientos en el que detalle minuciosamente las actividades a desarrollar de acuerdo a la función que desempeñe para que los funcionarios se puedan respaldar en las actividades que se realizan.

Información y Comunicación

D14. La Dirección General no participa en los procesos de monitoreo de las actividades que se desarrollan en la institución.

R14. A la Directora General se le recomienda participar en los proceso de monitoreo de las actividades que se lleva a cabo en la institución, con el propósito de tener un respaldo más fehaciente en el control.

D15. La alta dirección no revisa los informe presentados por el responsable del monitoreo y control de los sistemas informáticos para asegurar la veracidad y confiabilidad de la información.

R15. A la Directora General se le recomienda revisar los informes presentados por el responsable del monitoreo del sistema informático de la entidad para corroborar la información presentada.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 20/12/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 20/12/2016



DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CARTA A GERENCIA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CAG
5/5

D16. El departamento Financiero no utiliza técnicas de supervisión las cuales permitirían realizar una evaluación tanto de la parte cuantitativa y cualitativa de cada departamento, proceso e individuo.

R16. Al Director Financiero se le recomienda aplicar técnicas de supervisión para mantener un control más pormenorizado de las actividades que se realizan dentro del departamento.

D17. El Departamento Financiero no cuenta con adecuados protocolos de seguimiento y monitoreo que permita identificar que se está haciendo bien y que debemos tomar las medidas necesarias para mejorar.

R17. Al Director Financiero se le recomienda establecer un adecuado protocolo de seguimiento y monitoreo que permita identificar las actividades que están causando inconvenientes a la institución en el logro de sus objetivos institucionales.

D18. El Departamento Financiero no controla permanente mente las actividades que se llevan a cabo en la institución.

R18. AL Director Financiero se le recomienda que se apliquen controles permanentes a todas y cada una de las actividades que se llevan a cabo en la institución para evitar deficiencias que pueden ocasionar grandes problemas.

D19. La Dirección General no permite que los empleados de menor nivel puedan proponer cambios que mejoren el desempeño tanto del personal como a nivel departamental.

R19. Ala Dirección General se le recomienda permitir que los empleados indistintamente del nivel al que pertenezca puedan proponer ideas que vayan en beneficio de la institución, departamento o persona.

.....

Norma Piedad Quishpi

C.I.: 060431926-9

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 20/12/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 20/12/2016



DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
FASE II
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

AC
1/1

4.2.2.2 FASE II: Ejecución de la Auditoría

FASE

FASE II

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 28/12/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 28/12/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PROGRAMA GENERAL
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

PG
1/1

OBJETIVO GENERAL

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a las cuales están sometida la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de transportes y Obras Públicas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar la presentación, pago, y observancia de las leyes tributarias
- Comparar la información existente en: formularios, anexos y registro contable de la entidad.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Verificar que las obligaciones tributarias hayan sido preñidas dentro de los plazos establecidos y si existían sustitutivas.	CCI	NPQY	05/01/2016
2	Cotejar los valores de las declaraciones, anexos y contabilidad de la institución.	MRC	NPQY	10/01/2016

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 28/12/2016

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 28/12/2016



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORIA TRIBUTARIA
PROGRAMA GENERAL
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

PG
1/1

OBJETIVO GENERAL

- Verificar la razonabilidad de la información contable, formulario y anexo en lo que respecta a la declaración mensual del IVA.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar la presentación, pago, y observancia de las leyes tributarias del IVA
- Comparar la información existente en: formularios, anexos y registro contable de la entidad del IVA.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Evaluar el control Interno respecto de cada cuenta analizada	ECI	NPQY	03/01/2016
2	Verificar que la declaración del IVA haya sido presentada dentro de los plazos establecidos.	IVA 1	NPQY	03/01/2017
3	Identificar si existieron declaraciones sustitutivas de IVA durante el año examinado.	IVA 2	NPQY	03/01/2017
4	Conciliar la declaración de IVA en compras con la información contable y anexos.	IVA 3	NPQY	05/01/2017
5	Conciliar las declaraciones realizadas sobre los porcentajes de retención en la fuente del IVA comparado con contabilidad y anexos.	IVA 4	NPQY	05/01/2017
6	Verificar que las retenciones de IVA hayan sido realizadas correctamente.	IVA 5	NPQY	10/01/2017

Realizado por: NPQY	Fecha: 03/01/2016
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 03/01/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORIA TRIBUTARIA
CONTROL INTERNO DE LA CUENTA IVA
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE

ECI
1/2

CUESTIONARIO PARA IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

N	PREGUNTAS	EJECUTIVOS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N	
01	¿El departamento Financiero cuenta un responsable para la consignación de la declaración del IVA?	X			
02	¿Se realiza un registro cronológico en lo que respecta a las compras y servicios ofertados o en algunos casos las ventas que realiza la entidad?	X			
03	¿Se realizan conciliaciones entre los valores pagados y las declaraciones del IVA, de manera oportuna y la información es fiable?		X		H No se realizan conciliaciones entre lo pagado y lo declarado.
04	¿Las declaraciones correspondientes al IVA son presentadas dentro de los tiempos indicados por el SRI?		X		H Declaraciones presentadas fuera de tiempo.
05	¿Los documentos que contienen información contable son guardados sigilosamente?	X			
06	¿Se entregan los comprobantes de retención en el caso de realizar compras y se haya retenido por concepto de IVA?	X			
07	¿Se verifica los valores retenidos tomando en cuenta el bien o servicio que se está adquiriendo?	X			
08	¿Los comprobantes electrónicos son impresos a tiempo para su oportuna entrega y registro?		X		H. Comprobantes Electrónicos no impresos a tiempo.
09	¿Las obligaciones tributarias de IVA conciliadas?	X			
10	En el caso de generación de valor a pagar en el formulario, estos valores son pagados oportunamente?	X			
TOTAL		7	3		
PORCENTAJES		70%	30%		

Total Preguntas = 10

Total Positivas: 7

Total Negativas= 3

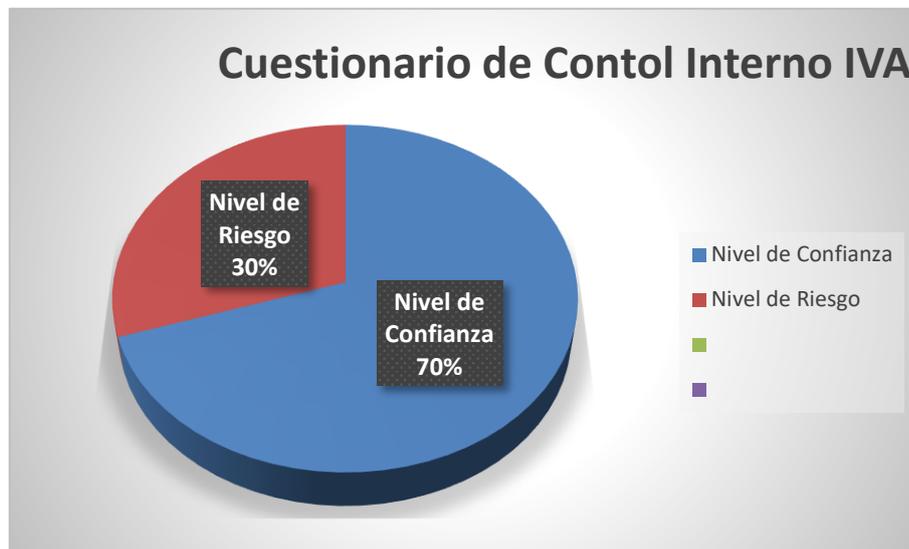
Realizado por: NPQY	Fecha: 03/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 03/01/2017

Nivel de Confianza

Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Alto	Moderado	Bajo

Nivel de Riesgo

Gráfico 7: Control Interno IVA



Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS

Al aplicar un breve Cuestionario de Control Interno exclusivamente para la cuenta Impuesto al Valor Agregado se ha obtenido un nivel de confianza del 70 % que es un porcentaje que se encuentra dentro del rango de confianza moderada, 30% corresponde al nivel de riesgo dentro de la cuenta y como principales causas de este valor es la realización de conciliaciones de la información que se presenta, la presentación tardía de las declaraciones, y por último la no emisión de comprobantes electrónicos oportunamente.

Realizado por: NPQY	Fecha: 03/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 03/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PLAZOS DE LOS CUMPLIMIENTOS TIBUTARIOS
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE

IVA 1
1/1

Verifique que las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado haya sido presentado dentro de los plazos establecidos.

FORMULARIO 104			
MES	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN	CUMPLE
ENERO	28/1/2015	22/1/2015	⌘
FEBRERO	25/2/2015	22/2/2015	⌘
MARZO	28/3/2015	22/3/2015	⌘
ABRIL	28/4/2015	22/4/2015	⌘
MAYO	25/5/2015	22/5/2015	⌘
JUNIO	27/6/2015	22/6/2015	⌘
JULIO	14/7/2015	22/7/2015	⊙
AGOSTO	1/8/2015	22/8/2015	⊙
SEPTIEMBRE	28/9/2015	22/9/2015	⌘
OCTUBRE	3/10/2015	22/10/2015	⊙
NOVIEMBRE	22/11/2015	22/11/2015	⊙
DICIEMBR	20/12/2015	22/12/2015	⊙

⌘ DECLARACION FUERA DE TIEMPO

⊙ DECLARACION PRESENTADA A TIEMPO

Realizado por: NPQY	Fecha: 03/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 03/01/2017



DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
DECLARACIONES SUSTITUTIVAS
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IVA 2
1/1

Verifique si existieron declaraciones sustitutivas de IVA durante el año examinado.

FORMULARIO 104

MES	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN	ORIGINAL	SUSTITUTIVA	FECHA SUSTITUTIVA	OBSERVACIONES
ENERO	28/1/2015	22/1/2015	✓			
FEBRERO	25/2/2015	22/2/2015		@	8/1/2016	SUSTITUTIVA REALIZADA POR CAMBIO CASILLERO 507
MARZO	28/3/2015	22/3/2015	✓			
ABRIL	28/4/2015	22/4/2015		@	21/1/2016	SUSTITUTIVA REALIZADA POR CAMBIO CASILLERO 507
MAYO	25/5/2015	22/5/2015	✓			
JUNIO	27/6/2015	22/6/2015		@	21/1/2016	SUSTITUTIVA REALIZADA POR CAMBIO CASILLERO 721
JULIO	14/7/2015	22/7/2015	✓			
AGOSTO	1/8/2015	22/8/2015	✓			
SEPTIEMBRE	28/9/2015	22/9/2015		@	21/1/2016	SUSTITUTIVA REALIZADA POR CAMBIO CASILLERO 502
OCTUBRE	3/10/2015	22/10/2015	✓			
NOVIEMBRE	22/11/2015	22/11/2015	✓			
DICIEMBRE	20/12/2015	22/12/2015	✓			

@ SUSTITUTIVA
 ✓ VERIFICADO CON DOCUMENTO
 H HALLAZGO

Realizado por: NPQY	Fecha: 03/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 03/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP.

AUDITORÍA TRIBUTARIA

CONCILIACION DE INFORMACIÓN

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IVA 3

1/3

Conciliación de los valores del formularios y anexos respecto a compras

COMPRAS												
MES	FORMULARIO 104			ATS			CONTABILIDAD			DIFERENCIA		
	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%
ENERO	821,83 ✓	100523,10 ✓	12062,76 ✓	821,83 ✓	100523,10 ✓	12062,77 Û	821,83 ✓	100523,10 ✓	12062,76 ✓	821,83 ✓	0,00	-0,01 Ø
FEBRERO	753,47 ✓	1004801,08 ✓	120576,13 ✓	753,47 ✓	1004801,08 ✓	120576,14 Û	753,47 ✓	1004801,08 ✓	120576,13 ✓	753,47 ✓	0,00	-0,01 Ø
MARZO	791,58 ✓	657583,40 ✓	78910,00 ✓	791,58 ✓	657583,40 ✓	78910,01 Û	791,58 ✓	657583,40 ✓	78910,00 ✓	791,58 ✓	0,00	-0,01 Ø
ABRIL	2092,34 ✓	45749,07 ✓	5489,88 ✓	2092,34 ✓	45749,07 ✓	5489,89 Û	2092,34 ✓	45749,07 ✓	5489,88 ✓	2092,34 ✓	0,00	-0,01 Ø
MAYO	1240,23 ✓	2038274,18 ✓	244592,89 ✓	1240,23 ✓	2038274,18 ✓	244592,9 Û	1240,23 ✓	2038274,18 ✓	244592,89 ✓	1240,23 ✓	0,00	-0,01 Ø
JUNIO	688,65 ✓	251025,28 ✓	30123,05 ✓	688,65 ✓	251025,28 ✓	30123,03 Û	688,65 ✓	251025,28 ✓	30123,05 ✓	688,65 ✓	0,00	0,02 Ø
JULIO	1097,95 ✓	230464,98 ✓	27655,76 ✓	1097,95 ✓	230464,98 ✓	27655,8 Û	1097,95 ✓	230464,98 ✓	27655,76 ✓	1097,95 ✓	0,00	-0,04 Ø
AGOSTO	379,83 ✓	3312,09 ✓	397,43 ✓	379,83 ✓	3312,09 ✓	397,45 Û	379,83 ✓	3312,09 ✓	397,43 ✓	379,83 ✓	0,00	-0,02 Ø
SEPTIEMBRE	713,48 ✓	116225,08 ✓	13946,98 ✓	713,48 ✓	116225,08 ✓	13947,01 Û	713,48 ✓	116225,08 ✓	13946,98 ✓	713,48 ✓	0,00	-0,03 Ø
OCTUBRE	2077,39 ✓	103539,66 ✓	12424,78 ✓	2077,39 ✓	103539,66 ✓	12424,76 Û	2077,39 ✓	103539,66 ✓	12424,78 ✓	2077,39 ✓	0,00	0,02 Ø
NOVIEMBRE	812,55 ✓	536617,65 ✓	64394,07 ✓	812,55 ✓	536617,65 ✓	64394,12 Û	812,55 ✓	536617,65 ✓	64394,07 ✓	812,55 ✓	0,00	-0,05 Ø
DICIEMBRE	349,18 ✓	121,29 ✓	14,54 ✓	349,18 ✓	121,29 ✓	14,55 Û	349,18 ✓	121,29 ✓	14,54 ✓	349,18 ✓	0,00	-0,01 Ø
TOTAL	Σ11818,48	Σ5088237,75	Σ610588,28	Σ11818,48	Σ5088236,86	Σ610588,42	Σ11818,48	Σ5088237,75	Σ610588,28	Σ11818,48	Σ0,00	Σ-0,24

Ø = Diferencia en saldos ✓ = Verificado Û = Diferencia en Formulario Σ = Sumatoria

Realizado por: **NPQY** Fecha: 05/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH** Fecha: 05/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP.

AUDITORÍA TRIBUTARIA

CONCILIACION DE INFORMACIÓN

PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IVA 3

2/3

VENTAS

CONCILIACIÓN DE LOS VALORES DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS CON LOS FORMULARIOS Y CONTABILIDAD

CONTABILIDAD Y FORMULARIO

MESES	CONTABILIDAD				FORMULARIO 104				CONTABILIDAD			DIFERENCIA		
	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%	NV	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%	NV	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%	TARIFA 0%	TARIFA 12%	IVA 12%
ENERO	0,00	✓	-	-	0,00	✓	-	-	0,00	✓		0,00		
FEBRERO	0,00	✓	-	-	0,00	✓	-	-	0,00	✓		0,00		
MARZO	0,00	✓	-	-	0,00	✓	-	-	0,00	✓		0,00		
ABRIL	12840,04	✓	-	-	12840,02	✓	-	-	12840,04	✓		0,02	Ø	
MAYO	938,1	✓	-	-	938,1	✓	-	-	938,1	✓		0,00		
JUNIO	1138,87	✓	-	-	1138,87	✓	-	-	1138,87	✓		0,00		
JULIO	1377,03	✓	-	-	1377,03	✓	-	-	1377,03	✓		0,00		
AGOSTO	736,08	✓	-	-	736,08	✓	-	-	736,08	✓		0,00		
SEPTIEMBRE	1898,74	✓	-	-	1898,75	✓	-	-	1898,74	✓		0,01	Ø	
OCTUBRE	659,39	✓	-	-	659,38	✓	-	-	659,39	✓		0,00		
NOVIEMBRE	1485,57	✓	-	-	1485,57	✓	-	-	1458,57	✓		27,00	Ø	
DICIEMBRE	329,26	✓	-	-	329,30	✓	-	-	329,27	✓		0,04	Ø	
TOTAL	Σ 21403,03		-	-	Σ 21403,10		-	-	Σ 21376,04	✓		H 27,07		

Ø= Diferencia en saldos

✓= Verificado

Σ= Sumatoria

H= Hallazgo

Realizado por: NPQY	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 05/01/2017



Análisis Compras 2015

Compras 2015		
Tarifa 0 %	Base Imponible	Tarifa 12%
\$ 11.818,48	\$ 5'088.237,75	\$ 610.588,28

Análisis.- Al realizar el análisis del Impuesto al Valor Agregado más conocido como IVA se ha podido identificar que no existe diferencias significativas en lo que respecta al cotejo de lo que es contabilidad anexos y formularios llegando a obtener una diferencia total de 24 centavos de dólar lo que es irrelevante mando en cuenta los montos de los movimientos que se ha llevado a cabo.

Otra de las cosas que fueron verificadas son el correcto cálculo de los valores del IVA que también fueron confirmados que fueron realizados correctamente.

Análisis Ventas 2015

Análisis Ventas 2015

Ventas 2015	
Base Imponible	Tarifa
\$ 21403,03	12%
	\$ 0,00

Al analizar la cuenta ventas de La Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, se pudo determinar que no existieron movimientos relevantes y significativos. Lo que se pudo identificar es un error en el registro contable de un valor en el mes de noviembre de 2016; donde el valor correcto era de \$1.485,57 y en el registro contable se encontró \$1.458,57 generando por dicho error una diferencia de 27, 00 dólares.

Cabe recalcar que la entidad se dedicada única y exclusivamente al mantenimiento, mejoramiento y control de la vías de primer orden dentro de la provincia el valor que consta representa únicamente a la matrícula de maquinaria de tipo pesada.

Realizado por: NPQY	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 05/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IVA 4
1/6

Verficar que los porcentajes de retencion sean los correctos y que se encuentren bien ubicados

MES	ATS					FORMULARIO 104					DIFERENCIA				
	10%	20%	30%	70%	100%	10%	20%	30%	70%	100%	10%	20%	30%	70%	100%
ENERO	-	-	277,97√	7208,30√	18,00√	-	-	277,97√	7208,30√	18,00	-	-	-	-	-
FEBRERO	-	-	26338,01√	18077,76√	-	-	-	26338,01√	18077,76√	-	-	-	-	-	-
MARZO	-	-	23017,65√	1099,21√	-	-	-	23017,66√	1099,21√	-	-	-	0,01∅	-	-
ABRIL	-	-	728,50√	1589,00√	-	-	-	728,5√	1589,00√	-	-	-	-	0,02 ∅	-
MAYO	-	-	64669,18√	19086,75√	-	-	-	64669,18√	19086,75√	-	-	-	-	-	-
JUNIO	-	-	8724,31√	22,51√	528,00√	68,95 H	-	8655,36√	22,51√	528,00 √	68,95 H	-	68,95 H	-	-
JULIO	-	-	7908,30√	-√	-	-	-	7908,3√	-	-	-	-	0,01 ∅	-	-
AGOSTO	-	-	-√	-√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SEPTIEMBRE	353,49√	25,8√	1587,16√	3433,73√	-	353,48√	25,80	1587,17√	3433,74√	-	0,01	-	0,01 ∅	0,01 ∅	-
OCTUBRE	18,07√	-	3109,37√	1016,4√	-	18,07√	-	3109,37√	1016,4√	-	-	-	-	-	-
NOVIEMBRE	123,27√	-	5313,67√	31234,61√	-	123,27√	-	5313,67√	31234,61√	-	-	-	-	-	-
DICIEMBRE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	Σ494,83	Σ25,8	Σ141674,12	Σ82768,27	Σ546	Σ563,77	Σ25,8	Σ141605,19	Σ82768,28	Σ546,00	Σ68,96	0	Σ68,98	Σ0,03	0

√ = Verificado
∅ = Diferencia encontrada
H = Hallazgo de Auditoria
Σ = Sumatoria

Realizado por: NPQY	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 05/01/2017

CUADRO RESUMEN

Comparación entre: ATS, Formulario respecto a las retenciones en la fuente IVA

MESES	ATS	FORMULARIO	DIFERENCIA
ENERO	7504,27√	7504,27√	0,00
FEBRERO	44415,77√	44415,77√	0,00
MARZO	24116,86 R	24116,87√	0,01 Ø
ABRIL	2317,50 R	2317,50√	0,00 Ø
MAYO	83755,93√	83755,93√	0,00
JUNIO	9274,82√	9274,82√	0,00
JULIO	7908,30 R	7908,30√	0,00 Ø
AGOSTO	0√	0√	0,00
SEPTIEMBRE	5400,18 R	5400,18√	0,00 Ø
OCTUBRE	4143,84√	4143,84√	0,0
NOVIEMBRE	36671,55√	36671,55√	0,0
DICIEMBRE	0√	0√	0,00
TOTAL	225509,02	225508,95	0,07

R= Diferencias Anexos
√ = Verificado
Ø= Diferencia encontrada
Σ = Sumatoria

Análisis.- Después de analizar los porcentajes de retención de la entidad se ha podido denotar solo existe un error de identificación de cuenta dado que se registró un valor que fue comprado a un contribuyente especial por lo que el valor a retener era del 10 % valor que en el formulario estaba ubicado en el casillero que correspondía a adquisición de bienes pero el valor retenido era el mismo y como vemos en el cuadro resumen eso se compensa y queda en cero. Solo quedándonos una diferencia de 0,07 centavos de dólar que es un valor generador la ley de aproximaciones del

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 05/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 05/01/2017



**DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**IVA 4
3/6**

Conciliar las declaraciones realizadas sobre los porcentajes de retención en la fuente del IVA comparado con contabilidad y anexos.

MES	ANEXO y CONTABILIDAD														
	ATS					CONTABILIDAD					DIFERENCIA				
	10%	20%	30%	70%	100%	10%	20%	30%	70%	100%	10%	20%	30%	70%	100%
ENERO	-	-	277,97√	7208,30√	18,00√	-	-	277,97√	7208,30√	18,00√	-	-	-	-	-
FEBRERO	-	-	26338,01√	18077,76√	-	-	-	26338,01√	18077,75 Ø	-	-	-	-	-	-
MARZO	-	-	23017,65√	1099,21√	-	-	-	23017,66 Ø	1099,21√	-	-	-	0,01 Ø	-	-
ABRIL	-	-	728,50√	1589,00√	-	-	-	728,50√	1589,01 Ø	-	-	-	-	0,01 Ø	-
MAYO	-	-	64669,18√	19086,75√	-	-	-	64669,18√	19086,75√	-	-	-	-	-	-
JUNIO	-	-	8724,31√	22,51√	528,00√	68,95 H	-	8655,31√	22,51√	528,00√	68,95 H	-	68,95 H	-	-
JULIO	-	-	7908,30√	-√	-	-	-	7908,31 Ø	-√	-	-	-	0,01 Ø	-	-
AGOSTO	-	-	-√	-√	-	-	-	-√	-√	-	-	-	-	-	-
SEPTIEMBRE	353,49√	25,80√	1587,16√	3433,73√	-	353,48√	25,80√	1587,17 Ø	3433,74 Ø	-	0,01 Ø	-	-	0,01 Ø	-
OCTUBRE	18,07√	-	3109,37√	1016,4√	-	18,07√	-	3109,37√	1016,40√	-	-	-	-	-	-
NOVIEMBRE	123,27√	-	5313,67√	31234,61√	-	123,27√	-	5313,67√	31234,61√	-	-	-	-	-	-
DICIEMBRE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	Σ494,83	Σ25,8	Σ141674,12	Σ82768,27	Σ546	Σ563,77	Σ25,80	Σ141605,15	Σ82768,28	Σ546,00	Σ68,96	0,00	Σ68,98	Σ0,02	0,00

√ = Verificado Σ = Sumatorio
Ø = Diferencia encontrada H = Hallazgo de Auditoria

Realizado por: NPQY	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 05/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IVA 4
4/6

CUADRO RESUMEN

Diferencias Totales entre: ATS, FORMULARIO Y CONTABILIDAD, RETENCION EN LA FUENTE IVA.

MESES	ATS	CONTABILIDAD	DIFERENCIA
ENERO	7504,27√	7504,27√	0,00
FEBRERO	44415,77√	44415,77√	0,00
MARZO	24116,86√	24116,87¥	0,01 Ø
ABRIL	2317,50√	2317,51¥	0,01 Ø
MAYO	83755,93√	83755,93√	0,00
JUNIO	9274,82√	8746,82√	0,00
JULIO	7908,30√	7908,31¥	0,01 Ø
AGOSTO	0√	0√	0,00
SEPTIEMBRE	5400,18√	5400,20¥	0,02 Ø
OCTUBRE	4143,84√	4143,84√	0,00
NOVIEMBRE	36671,55√	36671,57	0,00
DICIEMBRE	0√	0	0,00
TOTAL	Σ225509,02	Σ225508,97	Σ0,05

Análisis.- Después de realizar un análisis comparativo de los porcentajes de retención del Impuesto al Valor Agregado entre en Anexos Transaccional, y la contabilidad se pudo identificar que no existen mayores variaciones que no sean de decimales produciéndose en esta comparación la misma diferencia encontrada en la comparación anterior, es decir estaba mal registrado contablemente y en el Formulario.

Σ = Sumatoria
 √ = Verificado
 Ø = Diferencia encontrada
 ¥ = Diferencia contable

Realizado por: NPQY	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 05/01/2017



**DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**IVA 4
5/6**

Conciliar las declaraciones realizadas sobre los porcentajes de retención en la fuente del IVA comparado con contabilidad

FORMULARIO y CONTABILIDAD

MES	FORMULARIO 104					CONTABILIDAD					D	
	10%	20%	30%	70%	100%	10%	20%	30%	70%	100%	10%	20%
ENERO	-	-	277,97√	7208,30√	18,00	-	-	277,97√	7208,30√	18,00√	-	-
FEBRERO	-	-	26338,01√	18077,76√	-	-	-	26338,01√	18077,75 Ø	-	-	-
MARZO	-	-	23017,66√	1099,21√	-	-	-	23017,66 Ø	1099,21√	-	-	-
ABRIL	-	-	728,5√	1589,00√	-	-	-	728,50√	1589,01 Ø	-	-	-
MAYO	-	-	64669,18√	19086,75√	-	-	-	64669,18√	19086,75√	-	-	-
JUNIO	68,95 H	-	8655,36√	22,51√	528,00 √	68,95 H	-	8655,31√	22,51√	528,00 √	-	-
JULIO	-	-	7908,3√	-	-	-	-	7908,31 Ø	-√	-	-	-
AGOSTO	-	-	-	-	-	-	-	-√	-√	-	-	-
SEPTIEMBRE	353,48√	25,80	1587,17√	3433,74√	-	353,48√	25,80√	1587,17 Ø	3433,74 Ø	-	-	-
OCTUBRE	18,07√	-	3109,37√	1016,4√	-	18,07√	-	3109,37√	1016,40√	-	-	-
NOVIEMBRE	123,27√	-	5313,67√	31234,61√	-	123,27√	-	5313,67√	31234,61√	-	-	-
DICIEMBRE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	Σ563,77	Σ25,8	Σ141605,19	Σ82768,28	Σ546,00	Σ563,77	Σ25,80	Σ141605,15	Σ82768,28	Σ546,00	0,00	0,00

Σ = Sumatoria

¥ = Diferencia contable

√ = Verificado con registros

Ø = Diferencia encontrada

Realizado por: NPQY	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 05/01/2017

CUADRO RESUMEN

Diferencias Totales entre: ATS, FORMULARIO Y CONTABILIDAD, RETENCION EN LA FUENTE IVA

MESES	FORMULARIO	CONTABILIDAD	DIFERENCIA
ENERO	7504,27√	7504,27√	-
FEBRERO	44415,77√	44415,77√	0,01 Ø
MARZO	24116,87√	24116,87¥	-
ABRIL	2317,50√	2317,51¥	0,01 Ø
MAYO	83755,93√	83755,93√	-
JUNIO	9274,82√	9274,82√	-
JULIO	7908,30√	7908,31¥	0,05 Ø
AGOSTO	0√	0√	0,01 Ø
SEPTIEMBRE	5400,18√	5400,20¥	-
OCTUBRE	4143,84√	4143,84√	-
NOVIEMBRE	36671,55√	36671,57	-
DICIEMBRE	0√	0	-
TOTAL	Σ225509,05	Σ225508,97	Σ0,08

Σ = Sumatoria

¥ = Diferencia contable

√ = Verificado

Ø = Diferencia encontrada

Análisis.- Después de realizar el análisis y verificación de la información contable entre el formulario y los registros contables no se ha identificado variaciones significativas en los análisis de los porcentajes de retención del IVA; solo variaciones que se encuentran dentro de los márgenes de aceptación.

Realizado por: NPQY	Fecha: 05/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 05/01/2017



**DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**IVA 5
1/1**

CUADRO RESUMEN

MESES	ATS	FORMULARIO	CONTABILIDAD	DIFERENCIA
ENERO	7504,27✓	7504,27✓	7504,27✓	-
FEBRERO	44415,77✓	44415,77✓	44415,76✓	0,01
MARZO	24116,87✓	24116,87✓	24116,87✓	-
ABRIL	2317,51✓	2317,5✓	2317,52✓	0,01
MAYO	83755,93✓	83755,93✓	83755,93✓	-
JUNIO	9274,78✓	9274,82✓	9274,82✓	-
JULIO	7908,30✓	7908,30✓	7908,31✓	0,01
AGOSTO	0✓	0✓	0✓	-
SEPTIEMBRE	5400,18✓	5400,18✓	5400,19✓	-
OCTUBRE	4143,84✓	4143,85✓	4143,84✓	-
NOVIEMBRE	36671,55✓	36671,55✓	36671,57✓	-
DICIEMBRE	0✓	0✓	0✓	-
TOTAL	Σ225509	Σ225509,04	Σ224981,08	Σ0,03

Análisis.- después de realizar un análisis general sobre las retenciones de IVA que se ha realizados dentro de la institución y se ha podido identificar que no ha existido mayores variaciones dentro del cruce de información entre ATS, Formularios y Registros Contables.

Σ = Sumatoria

✓ = Verificado

Realizado por: NPQY	Fecha: 10/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 10/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DE CH. DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

PG
1/1

OBJETIVO GENERAL

- Verificar la razonabilidad de la información contable, formulario y anexo en lo que respecta a la declaración mensual de la Retención en la fuente del Impuesto al a Renta

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar la presentación, pago, y observancia de las leyes tributarias de la Retención en la fuente del Impuesto al a Renta
- Comparar la información existente en: formularios, anexos y registro contable de la entidad de la Retención en la fuente del Impuesto al a Renta

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELAB . POR	FECHA
	Evaluar el Control Interno de la Retención en la Fuente	CIR	NPQY	12/01/2017
1	Verificar que la declaración de las Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta haya sido presentada dentro de los plazos establecidos.	RIR1	NPQY	16/01/2017
2	Identificar si existieron declaraciones sustitutivas de las Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta durante el año examinado.	RIR2	NPQY	17/01/2017
3	Conciliar la declaración de las Retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta con la información contable anexos y formularios.	RIR3	NPQY	18/01/2017
4	Conciliar las declaraciones realizadas sobre los porcentajes de retención en la fuente del I.R. comparado con contabilidad, anexos y formulario.	RIR4	NPQY	19/01/2017
5	Verificar que las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta hayan sido realizadas correctamente.	RIR5	NPQY	20/01/2017

Realizado por: NPQY	Fecha: 17/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 17/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DE CH. DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CUESTIONARIO RET. IMPUESTO A LA RENTA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

ECI
1/1

CONTROL INTERNO RETENCION EN LA FUENTE I.R.

N	PREGUNTAS	EJECUTIVOS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
01	¿El departamento financiero realiza un control contable para verificar la fiabilidad de los registros respecto a obligaciones tributarias?		X		H No se realiza un control contable de los registros de O.T.
02	¿Se realiza un cruce de información en lo que respecta a las retenciones en la fuente del I.R.?	X			
03	No se realizan conciliaciones de la información tributaria contable a declarar por parte de los responsables de esta actividad.		X		H No se realizan conciliación de la información a presentar
04	¿Las declaraciones correspondientes a retención en la fuente del I.R son presentadas dentro de los tiempos indicados por el SRI?		X		H Muchas de las declaraciones no son presentadas dentro de los plazos.
05	¿Los documentos que contienen información contable respecto las retenciones en la fuente del I.R son guardados sigilosamente?	X			
06	¿Se entregan los comprobantes de retención en la fuente del I.R en el momento del pago o crédito previo al registro contable?	X			
07	¿Se mantiene un registro contable y cronológico de los comprobantes de retención que han sido emitidos por la entidad?	X			
08	¿Los comprobantes electrónicos son impresos a tiempo para su oportuna entrega y registro?	X			
09	En el caso de generación de valor a pagar en el formulario, estos valores son pagados oportunamente?	X			
10	¿La alta dirección es participe del control que asegure el cumplimiento de las obligaciones tributarias?		X		H La dirección no participa en el control del cumplimiento tributario.
TOTAL		7	4		
PORCENTAJES		60%	40%		

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 12/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 12/01/2017

TOTAL PREGUNTAS = 10

Total Positivas= 6

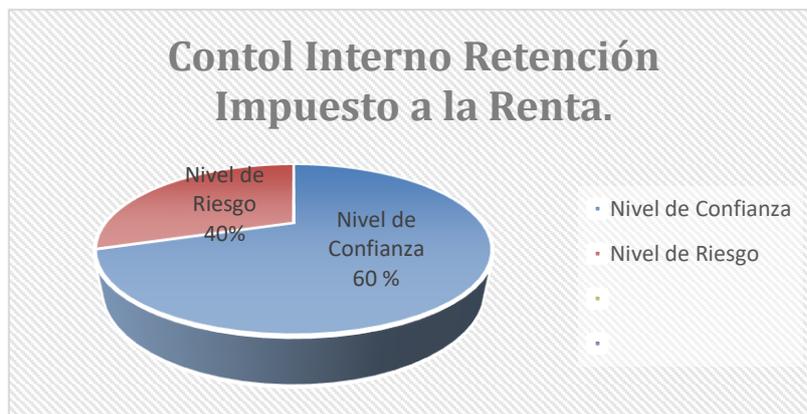
Total Negativas= 4

H= Hallazgo

Nivel de Confianza

Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Alto	Moderado	Bajo

Nivel de Riesgo



ANÁLISIS

Al aplicar el cuestionario de Control Interno para la cuenta Rentnecion en la fuente del Impuesto a la Rentase ha identificado que eisite un nivel de confianza del 60 % lo que indica que dicha cuenta se encuante dentro del nivel de confianza moderadaque no es mala pero que puede mejorar , un nivel de riesgo del 40% que se encentra ubicado dentro del raongo de alto; entre los principales inconvenientes se encentra la inexistencia de un responsable para la cuenta, la presentacion inoportuna de las declaraciones correspondientes a dicha cuenta, la inobservancia de verificacion de los porcentaje retenidos en el momento del cruce de la información y la falta de participación de la alta dirección en el control que asegure el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Realizado por: NPQY	Fecha: 12/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 12/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DE CH. DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PLAZOS DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

RIR1
1/1

Verifique que las declaraciones de la Retencion en la fuente del Impuesto a la Renta haya sido presentado dentro de los plazos establecidos.

FORMULARIO 103			
MES	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN	CUMPLIMIENTO
ENERO	28/1/2015	22/1/2015	✘
FEBRERO	25/2/2015	22/2/2015	✘
MARZO	28/3/2015	22/3/2015	✘
ABRIL	28/4/2015	22/4/2015	✘
MAYO	25/5/2015	22/5/2015	✘
JUNIO	27/6/2015	22/6/2015	✘
JULIO	14/7/2015	22/7/2015	©
AGOSTO	1/8/2015	22/8/2015	©
SEPTIEMBRE	28/9/2015	22/9/2015	✘
OCTUBRE	3/10 2015	22/10/2015	©
NOVIEMBRE	22/11/2015	22/11/2015	©
DICIEMBRE	20/12/2015	22/12/2015	©

- ✘ DECLARACION FUERA DE TIEMPO
- © DECLARACION PRESENTADA A TIEMPO
- H HALLAZGO

Realizado por: NPQY	Fecha: 12/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 12/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DE CH. DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
DECLARACIONES SUSTITUTIVAS
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

RIR2
1/1

Verifique que las declaraciones la Rentecion en la fuente del Impuesto a la Renta haya sido presentado dentro de los plazos establecidos.

FORMULARIO 103

Mes	Fecha de Presentación	Fecha Máxima de Presentación	Original	Sustitutiva	Fecha Sustitutiva	Observaciones
ENERO	28/1/2015	22/1/2015	√			
FEBRERO	25/2/2015	22/2/2015		@	21/11/2016	Sustitutiva realizada por cambio casillero 312
MARZO	28/3/2015	22/3/2015	√			
ABRIL	28/4/2015	22/4/2015		@	14/12/2016	Sustitutiva realizada por cambio casillero 332
MAYO	25/5/2015	22/5/2015	√			
JUNIO	27/6/2015	22/6/2015		@	7/12/2016	Sustitutiva realizada por cambio casillero 312
JULIO	14/7/2015	22/7/2015	√			
AGOSTO	1/8/2015	22/8/2015	√			
SEPTIEMBRE	28/9/2015	22/9/2015		@	10/12/2016	Sustitutiva realizada por cambio casillero 312
OCTUBRE	3/10/2015	22/10/2015	√			
NOVIEMBRE	22/11/2015	22/11/2015	√			
DICIEMBRE	20/12/2015	22/12/2015	√			

@ SUSTITUTIVA
 √ VERIFICADO CON DOCUMENTO
 H HALLAZGO

Realizado por: NPQY	Fecha: 17/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 17/01/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

RIR3

1/3

Verifique si los porcentajes de retención aplicados a cada transacción sean los correctos.

FORMULARIO Y ANEXO

MES	ATS									FORMULARIO 103									
	CÓD.	303	307	309	312	322	332	341	343B	344	303	307	309	312	322	332	341	340 343B	344
ENERO		15,00√	11,73√		77,21√		0,00√	1709,83√			15,00√	11,73√		77,21√		0,00√	1709,83√		
FEBRERO			106,76√		286,53√	53,42√	0,00√	4206,94√	7029,63√			106,76√		286,48√	53,42√	0,00√	4206,96√	7029,63√	
MARZO			24,65√		263,40√		0,00√	245,67√	6130,40√			24,65√		263,37√		0,00√	245,67√	6130,42√	
ABRIL			127,00√	1,74√	206,13√		0,00√			267,79√		127,00√	1,74√	206,13√		0,00√			267,79√
MAYO			1,40√		182,11√		0,00√		17874,71√	4543,06√		1,40√		182,11√		0,00√		17874,71√	4543,06√
JUNIO		440,00√	5,36√		269,84√		0,00√		2192,28√	0,00√	440,00√	5,36√		269,84√		0,00√		2192,28√	0,00√

∑ = Sumatoria

¥ = Diferencia contable

√ = Verificado

∅ = Diferencia encontrada

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 18/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 18/01/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES

**DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

RIR3

2/3

CÓD.	303	307	309	312	322	332	341	343B	344	303	307	309	312	322	332	341	340 343B	344
JUL				116,57√		0,00√		2080,17√					116,57√		0,00√		2080,17√	
AGO						0,00√									0,00√			
SEP		85,72√		735,48√		0,00√			766,47√		85,72√		735,48√		0,00√			766,47√
OCT		20,00√		116,62√		0,00√		762,15√	242,00√		20,00√		116,62√		0,00√		762,15√	242,00√
NOV		165,28√		272,95√		0,00√		1305,82√	7271,53√		165,28√		272,95√		0,00√		1305,82√	7271,53√
DICI						0,00√									0,00√			
TOTAL	Σ455,00	Σ547,91	Σ1,74	Σ2526,84	Σ53,42	Σ0,00	Σ6162,44	Σ37375,17	Σ13090,85	Σ455,0	Σ547,91	Σ1,74	Σ2526,76	Σ53,42	Σ0,00	Σ6162,46	Σ37375,19	Σ13090,85

TOTAL RFIR ATS = Σ\$ 5107642,91

TOTAL RFIR FORMULARIO = Σ\$ 5107646,29

DIFERENCIA \$3,38 Ø

Σ = Sumatoria

√ = Verificado

Ø = Diferencia encontrada

Realizado por: NPQY	Fecha: 18/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 18/01/2017



DIRECCIÓN DISTRTAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP.

AUDITORÍA TRIBUTARIA

CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN

PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

RIR3

3/3

Verifique si los totales de la Retención en la fuente del Impuesto a la Renta son los correctos.

MES	ATS		FORMULARIO		DIFERENCIA	
	B.I.	RFIR	B.I.	RFIR	B.I.	RFIR
ENERO	101344,93√	1813,77√	101344,93√	1813,77√	0	0
FEBRERO	957478,66√	11683,27√	957478,66√	11683,25√	0	0,02 Ø
MARZO	658374,98√	6664,12√	658374,98√	6664,11√	0	0,01 Ø
ABRIL	47841,41√	602,64√	47841,41√	602,66√	0	-0,02 Ø
MAYO	2039514,41√	22601,28√	2039514,41√	22601,28√	0	0
JUNIO	251713,93√	2907,48√	251713,93√	2907,48√	0	0
JULIO	231562,93√	2196,78√	231562,93√	2196,74√	0	0,04 Ø
AGOSTO	3691,92√	0√	3691,92√	0√	0	0
SEPTIEMBR E	116938,56√	1587,66√	116938,56√	1587,63√	0	0,03 Ø
OCTUBRE	105617,05√	1140,81√	105617,05√	1140,77√	0	0,04 Ø
NOVIEMBRE	537430,20√	9015,60√	537430,20√	9015,55√	0	0,05 Ø
DICIEMBRE	470,47√	0√	470,47√	0√	0	0
TOTAL	Σ\$5'051.979,45 √	Σ\$60.213,41 √	Σ\$5'051.979,45	Σ\$60.213,24	0	Σ 0,17

Σ = Sumatoria

√ = Verificado

Ø = Diferencia encontrada

Análisis.- Después de revisar todos y cada uno de los porcentajes de retención en la fuente del Impuesto a la Renta se ha podido identificar un error en el casillero 332 del mes de marzo en el cual se encuentra mal el valor en el formulario dándonos una diferencia de 3,28; esa es la única diferencia significativa, puesto que existen otros errores menores que no son relevantes tomando en cuenta los valores de la transacción.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 19/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 19/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP
AUDITORÍA TRIBUTARIA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

PG
1/1

OBJETIVO GENERAL

- Revisar los comprobantes de retención, que esté de acuerdo a lo que establece la ley.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar que los comprobantes de retención hayan sido generados en orden cronológica.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Elaborar un cuestionario que permita identificar los problemas respecto a comprobantes de retención.	CR 1	NPQY	24/01/2017
2	Verificar que los comprobantes de retención cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento de comprobantes de venta.	CR2	NPQY	25/01/2017
3	Verificar que los comprobantes de retención hayan sido emitidos oportunamente a quien corresponda	CR3	NPQY	25/01/2017

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 20/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 20/01/2017



DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CUESTIONARIO RENTENCIONES
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

CR1
1/1

N	PREGUNTAS	EJECUTIVOS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
01	¿Los comprobantes de Retención son emitidos oportunamente para su registro?		X		H No se emiten oportunamente los CR
02	¿Se realiza un registro cronológico en lo que respecta a los comprobantes de retención?	X			
03	¿Se realizan conciliaciones entre los documentos de respaldo y los comprobantes de retención?	X			
04	¿Dentro de las declaraciones se toma en cuenta los valores retenidos?	X			
05	¿Los documentos que contienen información contable son guardados sigilosamente?	X			
06	¿Se entregan los comprobantes de retención en el caso de realizar compras?	X			
07	¿Se verifica los valores retenidos tomando en cuenta el bien o servicio que se está adquiriendo?	X			
TOTAL		6	1		
PORCENTAJES		86%	14%		

Total Respuestas 7

Total Positivas 6

Total Negativas 1

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 24/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

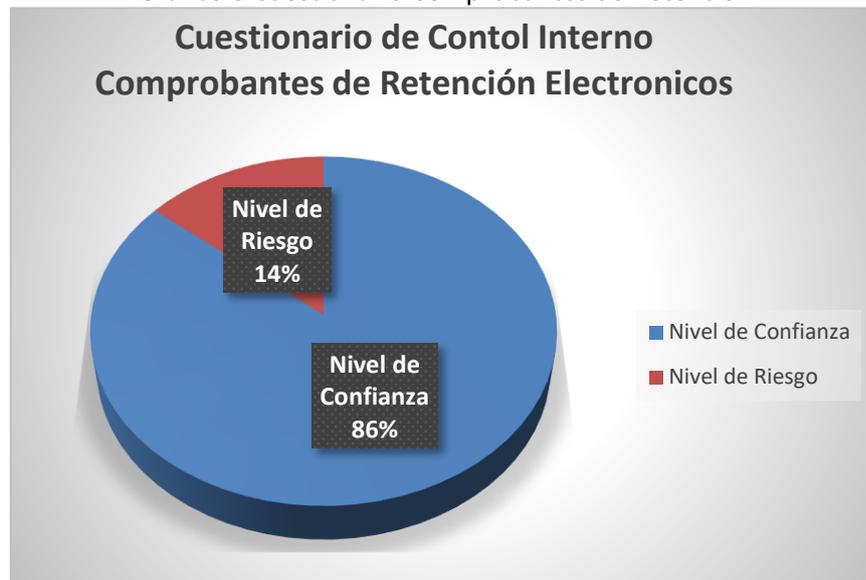
Fecha: 24/01/2017

Nivel de Confianza

Bajo	Moderado	Alto
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Alto	Moderado	Bajo

Nivel de Riesgo

Gráfico 8 Cuestionario Comprobantes de Retención



Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS

Al aplicar un breve Cuestionario de Control Interno exclusivamente para la utilización de comprobantes de retención electrónicos se pudo evidenciar que existe un correcto manejo, ordenado, cronológico y cumpliendo con las especificaciones técnicas que debe contener dicho documentos.

Realizado por: **NPQY** Fecha: 24/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH** Fecha: 24/01/2017



**DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**CR3
1/1**

Verifique Que los Comprobantes de Rrentencion hayan sido emitidis en orden cronológica.

EMICIÓN DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN		
MES	No Comprobante de Retención Inicia	No Comprobante de Retención Último
ENERO	520-006-0007658✓	520-006-0007711✓
FEBRERO	520-006-0007712✓	520-006-0007791✓
MARZO	520-006-0007792✓	520-006-0007874✓
ABRIL	520-006-0007875✓	520-006-0007869✓
MAYO	520-006-0007870✓	520-006-0007919✓
JUNIO	520-006-0007920✓	520-006-0007988✓
JULIO	520-006-0007989✓	520-006-0008020✓
AGOSTO	520-006-0008021✓	520-006-0008021✓
SEPTIEMBRE	520-006-0008022✓	520-006-0008068✓
OCTUBRE	520-006-0008069✓	520-006-0008112✓
NOVIEMBRE	520-006-0008113✓	520-006-0008174✓
DICIEMBRE	520-006-0008175✓	520-006-0008175✓

✓

VERIFIACO

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 25/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 25/01/2017



**DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HALLAZGOS DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**H
1/11**

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

HALLAZGO N° 1 : FALTA DE AUTONOMIA FINANCIERA

CONDICIÓN.-La entidad no cuenta con fondos permanentes para llevar a cabo el PAC y POA institucional lo que genera que la entidad no pueda cumplir con sus objetivos institucionales.

CRITERIO.- CONSTITUCION DE LA PREPÚBLICA DEL ECUADORR 2008

Art. 315.- El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado.

CAUSA.-La falta de fondos en el país ha sido un problema que ha afectado a todas las entidades públicas, pero más aún se han visto afectadas las entidades que no tienen autonomía financiera y que mes a mes depender de los fondos que les designa el ministerio de finanzas a la dirección central de obras públicas y de esta que designe a sus distritales; siendo este el caso de la Dirección distrital de Chimborazo del MTOP. Que tiene este problema durante los últimos tiempos.

EFECTO.-La inexistencia de fondos suficientes dentro la institución ha provocado que no se pueda cumplir con los pagos pendientes con sus proveedores oportunamente y en mucho de los caso se paralicen obras que se encontraban en proceso.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 31/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha 31/01/2017



**DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HALLAZGOS DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**H
2/11**

HALLAZGO N° 2: EL DIRECTOR FINANCIERO NO REALIZA UN CONTROL CONTABLE

CONDICIÓN.-Le Director financiero no realiza controles contables que permitan la verificación, utilidad, oportunidad, fiabilidad de la información que se elabora en el departamento bajo su dirección, respecto a las obligaciones tributarias.

CRITERIO.- Normas de Control Interno Gubernamental 401-03 “Supervisión” Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

CAUSA.- La falta de observancia de sus obligaciones ha hecho que el director financiero no cumpla a cabalidad las responsabilidades de supervisión de las actividades que se desarrollan dentro de su departamento.

EFECTO.-La falta de control y supervisión de las actividades que se llevan a cabo dentro del departamento financiero produce que la información que se elabora en dicho departamento no sea totalmente confiable y que contenga errores que puede causar problemas posteriores a la entidad.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 31/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 31/01/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HALLAZGOS
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

H
3/11

HALLAZGO N° 3: NO SE REALIZAN CONCILIACIONES DE LA INFORMACIÓN CONTABLE A DECLARAR POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

CONDICIÓN.-No se realizan conciliaciones de la información contable que se prepara para la declaración previa a su presentación con el propósito de identificar errores sustanciales dentro de los mismos y que sean corregidos oportunamente.

CRITERIO.- NORMAS DE COTROL INTERNO GUBERNAMENTAL 402-02 “Control previo al compromiso” Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.
2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma.

CAUSA: Al ser una institución que abarca a la provincia se generan muchos movimientos de todo tipo y dentro de lo financiero existe muchos más que hacen imposible que los responsables de esta actividad tengan el tiempo suficiente para controlar pormenorizadamente los registros que están destinados para la declaración.

EFFECTO.-La falta de un control de los registros que son destinados para la declaración de las obligaciones tributarias ha generado que se presente información con omisiones u errores los cuales generan que se elabore una posterior declaración sustitutiva

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 31/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 31/01/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.

AUDITORIA TRIBUTARIA

HALLAZGOS

PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

H
4/11

HALLAZGO N° 4: NO EXISTE COORDINACIÓN ENTRE LOS DEPARTAMENTOS LO QUE GENERA QUE NO SE MANTENGA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA SU DECLARACIÓN.

CONDICIÓN.-

La coordinación de actividades entre los diferentes departamentos de la entidad no es buena y esto hace que las actividades entre ellos sean muy lentas e ineficientes provocando grandes pérdidas de tiempo y por ende de recursos.

CRITERIO.- Normas de control interno Gubernamental 200-07 “Coordinación de acciones organizacionales” La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.

La máxima autoridad y el personal de la entidad, en el ámbito de sus competencias, son responsables de la aplicación y mejoramiento continuo del control interno así como establecerá los mecanismos de relación entre la administración principal y las que operen en localizaciones geográficamente apartadas.

CAUSA.- La falta de coordinación de las actividades es debido a que no existe una buena relación laboral entre los funcionarios de los diferentes departamentos y eso es a causa de la falta de actividades de integración institucional que permitan que los empleados aprendan a convivir y mantenga una adecuada coordinación entre sus actividades.

EFFECTO.-La descoordinación de las actividades entre los departamentos hace que la comunicación y el traslado de información de un departamento hacia el otro sea de bastante compleja, tardío que generan que las actividades se desarrollen con lentitud, presentación de información tributaria incompleta.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 31/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 31/01/2017



**DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HALLAZGO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**H
5/11**

HALLAZGO N° 5 LA ALTA DIRECCIÓN NO ES PARTICIPE DEL CONTROL QUE ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

CONDICIÓN: La Directora General de la institución no participa de los controles que buscan asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

CRITERIO.- NORMAS DE CONTROL INTERNO “Responsabilidad del control”.- La máxima autoridad de una entidad u organismo del sector público, diseñará los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las etapas del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto del Estado y alcanzar el logro de los resultados previstos.

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, elaboración, aprobación, ejecución, control, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de los ingresos y de los gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria real y oportuna de fondos en las asignaciones presupuestarias aprobadas.

CAUSA.- Las múltiples funciones y actividades que desarrolla la directora general ha hecho imposible ser partícipes de los procedimientos de control que buscar verificar el nivel de cumplimiento de la institución en lo que respecta a obligaciones tributarias.

EFECTO.- La falta de un control directo por parte de la máxima autoridad en lo que respecta a los procesos contables ha generado que las declaraciones no se presenten oportunamente las obligaciones tributarias que le corresponde a la entidad.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 31/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 31/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HALLAZGO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

H
6/11

HALLAZGO N° 6 : DELCARACIONES DE IVA PRESENTADAS FUERA DE TIEMPO

CONDICIÓN.-Las declaraciones correspondientes al Impuesto al Valor Agregado no son presentadas dentro de los tiempos indicados por el ente de recaudador

CRITERIO.- LEY ORGANICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO Art. 67 “DECLARACION Y PAGO DEL IVA”.- Declaración del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

Los sujetos pasivos que exclusivamente transfieran bienes o presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, presentarán una declaración semestral de dichas transferencias, a menos que sea agente de retención de IVA.

CAUSA.- La falta de coordinación entre las actividades departamentales ha sido uno de los motivos claves para que la entidad no presente oportunamente su obligaciones tributarias respecto al IVA

EFFECTO.- La no presentación de la declaración del IVA oportunamente ha generado retraso en los procesos para la declaración del próximos mes además, posteriormente puede generar sanciones de tipo administrativas, cabe recalcar que al ser una entidad que no tiene autonomía financiera el Sri no cobra intereses, multas por que no depende de la entidad la existencia de fondos por lo que no podemos hablar de generación de multas o interés de este tipo.

Realizado por: NPQY	Fecha: 31/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 31/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HALLAZGO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

H
7/11

HALLAZGO N° 7 DECLARACIONES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA PRESENTADAS FUERA DE TIEMPO.

CONDICIÓN.-Las declaraciones de retención en la fuente del impuesto a la renta de la institución no son presentadas oportunamente dentro de los plazos establecidos por el ente recaudar.

CRITERIO.-REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO Art. 102. "Plazos para Declarar y Pagar".- Los agentes de retención del Impuesto a la Renta, presentarán la declaración de los valores retenidos y los pagarán en el siguiente mes, hasta las fechas que se indican a continuación, atendiendo al noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes – RUC

1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	3 14 del mes siguiente
4	4 16 del mes siguiente
5	5 18 del mes siguiente
6	6 20 del mes siguiente
7	7 22 del mes siguiente
8	8 24 del mes siguiente
9	9 26 del mes siguiente
10	0 28 del mes siguiente

CAUSA.-La falta de coordinación entre las actividades departamentales ha sido uno de los motivos claves para que la entidad no presente oportunamente sus obligaciones tributarias respecto a la retención en la fuente del impuesto a la renta.

EFFECTO.-La falta de presentación oportuna de las declaraciones de retención en la fuente del impuesto a la renta ha generado que la entidad no presente información real lo que puede generar sanciones de tipo administrativas, cabe recalcar que al ser una entidad que no tiene autonomía financiera el SRI no cobra intereses, multas por

Realizado por: NPQY	Fecha: 31/01/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 31/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HALLAZGO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

H
8/11

HALLAZGO N° 8 LOS COMPROBANTES ELECTRÓNICOS NO SON IMPRESOS OPORTUNAMENTE PARA SU REGISTRO Y ENTREGA.

CONDICIÓN.-Al elaborar los comprobantes de retención de tipo electrónicos en muchos de los casos estos no son impresos inmediatamente lo que ocasiona que su registro no se lleve a cabo inmediatamente posterior a su elaboración

CRITERIO.-NORMAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL “Oportunidad en el Registro y Presentación de Información Financiera”.-Las operaciones deben ser clasificadas, registradas y presentadas oportunamente a los niveles de decisión pertinentes. Comentario:

Las operaciones deben registrarse en el mismo momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil tanto para la dirección de la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y a las entidades rectoras, así como para la toma de decisiones.

- El registro inmediato de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información. Este criterio es válido para todo el ciclo de vida de una operación y comprende: inicio y autorización, los aspectos de la operación mientras se ejecuta y, anotación final en los registros contables pertinentes.

CAUSA.-La falta de responsabilidad y compromiso por parte del encargado de dichas actividades hace que las transacciones no sean registradas oportunamente.

EFFECTO.-La falta de registro oportuno de las operaciones que se van produciendo dentro de la entidad ha generado que no se tenga un registro actualizado de los movimientos producidos dentro de la institución ;esta información al ser presentada a la máxima autoridad puede generar la tome decisiones equivocadas

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 31/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 31/01/2017



DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HALLAZGO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

H
9/11

HALLAZGO N° 9 ERROR EN EL REGISTRO DE VENTAS EN EL MES DE NOVIEMBRE

CONDICIÓN.- En el mes de noviembre se encuentra una diferencia de \$27,01 dólares y un centavo en las ventas que se han producido a causa de un error en el registro contable.

CRITERIO.- NORMAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL Registro de las Operaciones. Para garantizar controles efectivos de la información contable y del sistema de comunicación el registro de las operaciones debe asegurar:

- Existencia. Que las operaciones registradas y reportadas en los estados financieros, información presupuestaria y complementaria de hecho ocurrieron.
- Precisión. Las operaciones generadas de la actividad desarrollada por la entidad deberán registrarse con precisión; libre de errores alteraciones, borrones y tachones, tanto en los registros como en los documentos fuentes que sustentan la transacción.
- Oportunidad. Las operaciones de la entidad se registrarán en la fecha y en el momento en que se produjo la transacción.
- Asentamiento y resumen. El registro de las operaciones debe efectuarse de forma tal que permita resúmenes y acumulación de saldos libre de errores.

CAUSA.- El error producido en el registro de la cuenta ventas del mes de noviembre es producto de una confusión al momento de digitar los números por parte de la Contadora General.

EFECTO.- El error de digitación dentro de la cuenta ventas produjo un registro no real de la institución que fue presentada en los reportes mensuales al director de la entidad

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 31/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 31/01/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HALLAZGO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

H
10/11

HALLAZGO N° 10 ERROR DE UBICACIÓN ATS 68,95 DE RETENCION EN LA FUENTE DE IVA A CONTRIBUYENTES ESPECIALES

CONDICIÓN.- No se ubicó correctamente el valor retenido de IVA a un C.E.; ubicando erróneamente en el campo de retención de bienes 30%.

CRITERIO.-RESOLUCIÓN NO. NAC-DGERCGC15-00000284 Art. 4 Porcentajes de retención en adquisiciones y pagos efectuados a sujetos pasivos calificados como contribuyentes especiales.- Salvo lo dispuesto en el artículo 5 de la presente Resolución, se establecen los siguientes porcentajes de retención en la fuente de IVA, en las adquisiciones y pagos efectuados a sujetos pasivos calificados como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas:

- a) Retención del diez por ciento (10%) del IVA causado:
 - i. Cuando el agente de retención sea un contribuyente especial, en la adquisición de bienes gravados con tarifa doce por ciento (12%) de IVA a otros contribuyentes especiales.
 - ii. Las sociedades emisoras de tarjetas de crédito, sean o no contribuyentes especiales, por los pagos que realicen a los establecimientos afiliados a su sistema, calificados como contribuyentes especiales, cuando estos efectúen transferencias de bienes gravadas con tarifa doce por ciento (12%) de IVA.
- b) Retención del veinte por ciento (20%) del IVA causado:
 - i. Cuando el agente de retención sea un contribuyente especial, en la adquisición de servicios y derechos, en el pago de comisiones por intermediación, y en contratos de consultoría, gravados con tarifa doce por ciento (12%) de IVA, a otros contribuyentes especiales.

Los operadores de turismo receptivo, calificados como contribuyentes especiales, que facturen paquetes de turismo receptivo dentro o fuera del país en las adquisiciones locales de los bienes y derechos que pasen a formar parte de su activo fijo

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 31/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 31/01/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
HALLAZGO
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

H
11/11

; o de los bienes o insumos, derechos y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de los bienes, derechos y servicios que integren los paquetes de turismo receptivo facturados.

Salvo los casos de los numerales ii de los literales a) y b) previstos en este artículo, en la adquisición de bienes, servicios o derechos y en el pago de comisiones por intermediación, gravados con tarifa doce por ciento (12%) de IVA, a contribuyentes especiales, no procederá retención en la fuente de IVA cuando el agente de retención no sea un contribuyente especial.

CAUSA.- se produjo una inobservancia a la resolución No. NAC-DGERCGC15-00000284 que indica la el porcentaje de retenciones que se debe realizar cuando se trata de un contribuyente especiales que son sujetos de retención.

EFECTO.- A causa del error presentado en el ATS de la entidad se en el mes de junio la administración la entidad se ve en la obligación de corregir el ATS de dicho mes con el fin de evitar posteriores notificación por parte del SRI.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 31/01/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 31/01/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CUESTIONARIO RENTENCIONES
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

ECI
1/1

4.2.2.3 FASE III Informe de Auditoría

FASE III

INFORME DE AUDITORÍA

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Carta de presentación – Informe	CPI	NPQY	02/02/2017
2	Capítulo I Información Introductoria	IA	NPQY	10/02/2017
3	Capítulo II Resultado de la Auditoría Tributaria	IAG	NPQY	10/02/2017
4	Dictamen de Auditoría	DA	NPQY	14/02/2017

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 02/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 02/02/2017



**DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
CARTA DE PRESENTA INFORME
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**CP
1/1**

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

Riobamba, 27 de Enero del 2016.

Ing.

Ingrid Santillán

DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP.

Presente.-

Se ha efectuado la Auditoria Tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, periodo 2015

La Auditoría fue ejecutada de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas; las mismas que indican que la auditoria debe ser planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información, documentación, procesos y rubros examinados no contienen datos errores de carácter significativo, de igual manera que todas las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

En el informe que precede se encuentran expuestos los resultados obtenidos mediante la aplicación de pruebas de auditoria y análisis efectuados a todas u cada una de las obligaciones tributarias a las que estas sujetas la entidad; de los cuales nos hemos permitido emitir recomendaciones respectivamente que contribuirán en el beneficio de la entidad.

Atentamente,

.....

Norma Piedad Quishpi

AUDITORA INDEPENDIENTE

Realizado por: NPQY	Fecha: 02/02/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 02/02/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IA
1/2

CAPITULO I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DE LA AUDITORIA

En la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas ha sido de mucha importancia la realización de llevar a cabo una Auditoría Tributaria con el objeto de evaluar el nivel de cumplimiento de las Obligaciones Tributarias

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

OBJETIVO GENERAL

Realizar un Auditoria Tributaria que permita evaluar el nivel de eficiencia y el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias a las cuales está sujeta la entidad, con el fin de generar estrategias de mejoramiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer el Marco Teórico de la Auditoria Tributaria, fundamentado en bibliografía directamente relacionada para el desarrollo de la investigación.
- Estructurar el Marco Metodológico mediante la utilización de métodos, técnicas y herramienta de investigación que permita recabar información veraz, oportuna y confiable para el normal desarrollo de la Auditoria Tributaria.
- Ejecutar el examen de Auditoría Tributaria en sus diferentes fases, con el fin de concluir en la elaboración de un informe donde se formulen conclusiones y recomendaciones con alternativas de mejoramiento para el Ministerio.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Desarrollo de una Auditoría Tributaria a la Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas , período 2015

COMPONENTER AUDITADOS

- Deberes Formales
- Impuesto al Valor Agregado
- Retención en la Fuente Impuesto al Valor Agregado
- Retención en la Fuente Impuesto a la Renta
- Comprobantes de Retención

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 10/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 10/02/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IA
2/2

OBJETIVOS POR COMPONENTES

Deberes Formales

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones formales, la presentación y liquidación de sus declaraciones tributarias, así como el adecuado manejo de los comprobantes de retención.

Impuesto al Valor Agregado

- Determinar la exactitud y veracidad de la información fuentes con los registros contables y con las declaraciones mensuales del IVA.

Retención en la Fuente Impuesto al Valor Agregado

- Determinar la exactitud y veracidad de la información fuentes con los registros contables y con las declaraciones mensuales de Retenciones en la Fuente IVA.

Retención en la Fuente Impuesto a la Renta

- Determinar la exactitud y veracidad de la información fuentes con los registros contables y con las declaraciones mensuales de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.

Comprobantes de Retención

- Revisar que los comprobantes de retención cumplan con los requisitos establecidos en su Reglamento.

NORMATIVA APLICABLE

Constitución de la República del Ecuador 2008

- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Tributario
- Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
- Normas de Control Interno
- Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 10/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 10/02/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IA
1/9

CAPITULO II
RESULTADO DE LA AUDITORÍA

FALTA DE AUTONOMÍA FINANCIERA

La Dirección Distrital de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas no dispone de autonomía financiera, lo que hace que esta dependencia, siempre esté a la espera de que Ministerio de Finanzas acredite los fondos para realizar los trabajos planificados, lo que impide cumplir con los objetivos institucionales; Planificación Anual, pago oportuno a sus proveedores y demás.

Como consecuencia de lo antes mencionado, se violentó lo señalado en la Constitución de la República Art. 315.- El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

Conclusión:

La entidad no cuenta con fondos propios permanentes para llevar a cabo la ejecución del PAC y POA institucional, lo que genera que la entidad no pueda cumplir con sus objetivos institucionales.

Recomendación:

Se recomienda a la Directora General de la entidad proponer a la Administración Central la posibilidad de contar con la autonomía financiera de la entidad, basándose en la necesidad de cumplir con los objetivos institucionales de manera ágil y oportuna.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 10/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 10/02/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IA
2/9

EI DIRECTOR FINANCIERO NO REALIZA UN CONTROL CONTABLE DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEPARTAMENTALES.

El Director Financiero no realiza controles contables sobre las obligaciones tributarias que son presentadas al ente recaudador, lo que genera que la información sea presentada con errores y omisiones que conllevan a problemas de tipo tributarios.

Como consecuencia de lo antes mencionado se violentó lo señalado en las Normas de Control Interno Gubernamental 401-03 “Supervisión” Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

Conclusión:

El Director Financiero no realiza controles contables sobre las obligaciones tributarias que son presentadas al ente recaudador, lo que genera que la información sea presentada con errores u omisiones que conllevan a problemas de tipo tributarios.

Recomendación:

Al Director Financiero se recomienda realizar un permanente control de las actividades contables – tributarias de la institución que se encuentra bajo su dirección.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 10/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 10/02/2017



**DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE AUDITORÍA
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**IA
3/9**

NO SE REALIZAN CONCILIACIONES DE LA INFORMACIÓN CONTABLE A DECLARAR POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

La falta de conciliación de la información contable destinada a la declaración tributaria, genera que las declaraciones al ente de control (SRI) presentadas por la institución no sean del todo correctas, reales y, exactas, debido a que no son comparadas oportunamente con los documentos de sustento.

NORMAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL 402-02 “Control previo al compromiso” Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.
2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma.
3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

Conclusión:

No existe una coordinación de las actividades interdepartamentales que se realizan al interior de la entidad, ya que existen muchos problemas en lo que respecta el traslado de información, lo que degenera en que los procesos de comunicación sean muy lentos y por ende la información demore mucho en llegar a sus destinos para su oportuna declaración.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 10/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 10/02/2017



DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

AF
4/9

Recomendación:

A la Directora General de la institución diseñar e implementar un sistema abierto de comunicaciones que permita la adecuada fluidez de la información, tanto en sentido vertical como horizontal.

LA ALTA DIRECCIÓN NO EJECUTA UN DEBIDO CONTROL QUE ASEGURE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

La Directora General de la Institución no ejecuta los debidos controles que se deben realizar dentro de la entidad a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias institucionales y evitarse problemas posteriores con el SRI., consecuencia de inobservar las NORMAS DE CONTROL INTERNO “Responsabilidad del control”, que en su parte pertinente señala: La máxima autoridad de una entidad u organismo del sector público, diseñará los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las etapas del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto del Estado y alcanzar el logro de los resultados previstos.

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, elaboración, aprobación, ejecución, control, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de los ingresos y de los gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria real y oportuna de fondos en las asignaciones presupuestarias aprobadas.

Conclusión:

La Directora General de la Institución no ejecuta los debidos controles que debe realizar dentro de la entidad, de tal forma que asegure el cumplimiento de las obligaciones tributarias institucionales y evite posteriores problemas con el SRI.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 10/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 10/02/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IA
5/9

Recomendación:

Se recomienda a la Directora General diseñar e implantar los controles que se consideren necesarios a fin de garantizar la información tributaria generada al interior de la institución y evitar problemas con el organismo de control.

DECLARACIONES DE IVA, RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA E IMPUESTO A LA RENTA PRESENTADAS FUERA DE TIEMPO

El cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto de IVA, como de la retención en la fuente del IVA e Impuesto a la Renta, es una actividad que debe tener prioridad sobre las demás, pero en la institución no se están declarando estos impuestos de forma oportuna, consecuencia de inobservar lo que determina la LEY ORGANICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, en su Art. 67 de la “DECLARACION Y PAGO DEL IVA”, que textualmente señala.- Declaración del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago, en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

Los sujetos pasivos que exclusivamente transfieran bienes o presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, presentarán una declaración semestral de dichas transferencias, a menos que sea agente de retención de IVA.

REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO Art. 102. "Plazos para Declarar y Pagar".- Los agentes de retención del Impuesto a la Renta,

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 10/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 10/02/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IA
6/9

presentarán la declaración de los valores retenidos y los pagarán en el siguiente mes, hasta las fechas que se indican a continuación, atendiendo al noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes – RUC

Conclusión:

Las obligaciones tributarias respecto al IVA y, retención en la fuente del impuesto a la renta e IVA, no son presentadas por la entidad oportunamente dentro de los plazos establecidos por el ente recaudador; lo que provoca que la entidad no cumpla sus obligaciones tributarias en las fechas y plazos establecidos; y, esto acarree problemas legales con la entidad.

Recomendación:

Se recomienda al Director Financiero poner mayor atención en verificar el trabajo que realizan sus colaboradores respecto a las obligaciones tributarias; así como establecer límites de tiempo para su presentación por parte del encargado; posteriormente revisar que la información generada sea real y correcta.

LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN ELECTRÓNICOS NO SON IMPRESOS OPORTUNAMENTE PARA SU REGISTRO Y ENTREGA.

Los comprobantes electrónicos son documentos complementarios de las actividades que desarrolla una empresa y dentro de la entidad la impresión de los mismos no son oportunos, lo que hace que no sean registrados oportunamente para su posterior declaración ante el ente recaudador.

Lo anterior es consecuencia de inobservar lo que determina la **NORMA DE CONTROL INERNO GUBERNAMENTAL**, en lo que respecta a “Oportunidad en el Registro y Presentación de Información Financiera”, que textualmente señala; Las operaciones deben ser clasificadas, registradas y presentadas oportunamente a los niveles de decisión pertinentes.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 10/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 10/02/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IA
7/9

Las operaciones deben registrarse en el mismo momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil tanto para la dirección de la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y a las entidades rectoras, así como para la toma de decisiones.

- El registro inmediato de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información. Este criterio es válido para todo el ciclo de vida de una operación y comprende: inicio y autorización, los aspectos de la operación mientras se ejecuta y, anotación final en los registros contables pertinentes.
- La información financiera que formulan las entidades obligadas a llevar contabilidad gubernamental, debe ser presentada oportunamente en los plazos señalados por la autoridad competente. Su cumplimiento es responsabilidad de los funcionarios comprometidos con la función financiera.
- El incumplimiento en la presentación de información financiera o el retraso en el cumplimiento del plazo de presentación compromete la responsabilidad del titular de la entidad, el jefe de administración y finanzas o el que haga sus veces y el Contador.

Conclusión:

Las retenciones electrónicas generadas como consecuencia de las operaciones diarias que se realizan dentro de la institución no son impresas oportunamente y por ende no son registradas de forma oportuna, esto a causa de que la persona responsable está saturada de obligaciones.

Recomendación:

Se recomienda al Director Financiero analizar las actividades que está a cargo del tesorero y depurar las actividades que no sean de su competencia, a fin de que éste pueda enfocarse en actividades exclusivas de su cargo y que ameriten su atención.

Realizado por: NPQY	Fecha: 10/02/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 10/02/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN DISTRICTAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IA
8/9

ERROR EN EL REGISTRO DE VENTAS EN EL MES DE NOVIEMBRE

En el año 2015, específicamente en el mes de noviembre se produjo un error al momento del registro contable de las ventas, causando una diferencia de 27 dólares en IVA tarifa 0%, error que no repercutió en los valores a pagar a la entidad recaudadora.

Lo anterior fue consecuencia de inobservar las **NORMAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL**, que en la parte de “Registro de las Operaciones”, señala lo siguiente: Para garantizar controles efectivos de la información contable y del sistema de comunicación el registro de las operaciones debe asegurar:

- Precisión. Las operaciones generadas de la actividad desarrollada por la entidad deberán registrarse con precisión; libre de errores alteraciones, borrones y tachones, tanto en los registros como en los documentos fuentes que sustentan la transacción.
- Oportunidad. Las operaciones de la entidad se registrarán en la fecha y en el momento en que se produjo la transacción.
- Asentamiento y resumen. El registro de las operaciones debe efectuarse de forma tal que permita resúmenes y acumulación de saldos libre de errores.

Conclusión:

El error producido en el registro de la cuenta ventas del mes de noviembre del año 2015 por un valor de \$27,01; es producto de una confusión al momento de ingresar la información al registro magnético de la entidad, actividad que fue realizada por parte de la Contadora General.

Recomendación:

Se recomienda a la Contadora General establecer un mayor control al momento de generar la información contable – tributaria a declarar; además poner mayor atención en las actividades que realiza, a fin de evitar posteriores equivocaciones que pueden causar sanciones por parte de la autoridad tributaria.

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 10/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 10/02/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
INFORME DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

IA
9/9

ERROR DE UBICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IVA A CONTRIBUYENTES ESPECIALES EN EL ATS

A causa del error presentado en la declaración del ATS de la entidad del mes de junio del 2015, la administración la entidad se vio en la obligación dicho anexo con el fin de evitar posteriores notificaciones por parte del SRI., violentando así lo expuesto en la RESOLUCIÓN NO. NAC-DGERCGC15-00000284 Art. 4, que en la parte de Porcentajes de retención en adquisiciones y pagos efectuados a sujetos pasivos calificados como contribuyentes especiales, textualmente señala: Salvo lo dispuesto en el artículo 5 de la presente Resolución, se establecen los siguientes porcentajes de retención en la fuente de IVA, en las adquisiciones y pagos efectuados a sujetos pasivos calificados como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas:

- c) Retención del diez por ciento (10%) del IVA causado:
- iii. Cuando el agente de retención sea un contribuyente especial, en la adquisición de bienes gravados con tarifa doce por ciento (12%) de IVA a otros contribuyentes especiales.
 - iv. Las sociedades emisoras de tarjetas de crédito, sean o no contribuyentes especiales, por los pagos que realicen a los establecimientos afiliados a su sistema, calificados como contribuyentes especiales, cuando estos efectúen transferencias de bienes gravadas con tarifa doce por ciento (12%) de IVA.

Conclusión:

En el año 2015 específicamente en el mes de junio existió un error en la colocación en el ATS del valor retenido en la fuente por concepto de IVA; dicho valor fue de 68,95 dólares que fueron ubicados en el código que correspondía a adquisición de bienes y servicios 30%. Cabe aclarar que el error fue de registro no de cálculo.

Recomendación:

Se recomienda al Director Financiero incluir dentro del POA un Plan Anual de Capacitación, que incluya entre otros, actualizaciones respecto a las obligaciones tributarias; y, paralelamente mantener un mayor control respecto a las actividades que se desarrollan dentro de su departamento.

Realizado por: NPQY	Fecha: 10/02/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 10/02/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
DICTAMEN DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

DA
1/2

DICTAMEN DE AUDITORÍA

Riobamba, 14 de febrero de 2016

Ingeniera

Ingrid Santillán

DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.

Hemos examinado la información contable tributaria de la entidad al 31 de diciembre de 2015 proceso dentro del cual se ha logrado examinar sus correspondientes formularios 104, formulario 103, Anexos Transaccionales Simplificados, Listado de retenciones electrónicas, listado de empleados, registros contables, dicha información fueron preparados bajo la responsabilidad de la administración. Una de nuestras obligaciones es expresar la opinión sobre dichos estados financieros con base en mi auditoría.

Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Esta norma requiere que la auditoría sea realizada por un auditor con entrenamiento adecuado, que actúe con independencia mental para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios, que proceda con diligencia y cuidado profesional, que su trabajo sea técnicamente planificado y supervisado, que se realice una adecuada evaluación del sistema de control interno para determinar el grado de confianza que le merece, que se obtenga información suficiente y válida para obtener una seguridad razonable sobre las obligaciones tributarias del ente económico para emitir su opinión sobre la misma. Considero que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión, “En nuestra opinión, excepto por aquellos problemas detectados de tipo funcional; las obligaciones tributarias del ejercicio 2015 expresan, razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación tributaria de la dirección distrital de Chimborazo del MTOP. Al 31 de diciembre de 2015 y los resultados de sus operaciones contiene la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados ”

Realizado por: **NPQY**

Fecha: 14/02/2017

Revisado por: **NXPV/LGMCH**

Fecha: 14/02/2017



AUDITORES INDEPENDIENTES

**DIRECCIÓN DISTRITAL DEL MTOP.
AUDITORÍA TRIBUTARIA
DISCTAMEN DE AUDITORÍA
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015**

**DA
2/2**

Además en mi opinión la entidad ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales, técnicas y los actos de los administradores de la entidad , se ajustan a los reglamentos estatutos

.....

**Norma Quishpi
AUDITORES INDEPENDIENTES**

Realizado por: NPQY	Fecha: 14/02/2017
Revisado por: NXPV/LGMCH	Fecha: 14/02/2017

CONCLUSIONES

- Mediante la aplicación del sistema COSO I se ha evaluado el sistema de control interno y permitió identificar que la entidad tiene un nivel de confianza de 75% y un nivel de riesgo de 25 %; porcentajes que se obtuvo después de analizar los cinco componentes que evidencian ciertas falencias dentro del control interno que están repercutiendo significativamente a la entidad.
- La institución cumple adecuadamente con sus obligaciones en lo que respecta a comprobantes de venta, recepción de facturas, llenado de comprobantes de renta, y demás documentos válidos de acuerdo a los parámetros y condiciones que estipula la ley; cumple también con los procesos de compra y gastos de acuerdo a lo que indica la normativa legal, sin embargo por la insuficiencia de fondos en muchas ocasiones no se puede cumplir con los pagos oportunamente.
- La institución no cumple razonablemente con las obligaciones formales como la presentación oportuna de sus obligaciones tributarias, sobre todo es un problema recurrente de la entidad; por lo que puede ser bastante molestos para la administración y para el SRI.
- Posterior a la culminación de la auditoría se puede determinar que la información expuesta tan en contabilidad, ATS y formularios, y documentos complementarios se encuentra razonable y no existen variaciones significativas que puedan afectar el normal desarrollo de la entidad; excepto lo anteriormente indicado respecto a un error de registro y la ubicación de un valor.
- La institución cumple con sus declaraciones de IVA retenciones en la fuente, emisión de retenciones electrónicas, presentación de Anexos Transaccionales Simplificados y demás; sin embargo un problema repetitivo es la presentación de declaraciones sustitutivas por facturas que no han sido tomadas en cuenta para la declaración.

RECOMENDACIONES

- A la dirección general se recomienda realizar las gestiones necesarias para obtener la autonomía financiero o la obtención previa de los recursos que serán utilizados para cumplir con los objetivos institucionales
- Establecer mayores controles en lo que respecta al cumplimiento de obligaciones tributarias que permita conocer las debilidades y aplicar los correctivos necesarios, antes de que la información sea presentada a la Administración tributaria y por ende evitar problemas que pueden ser evitados o mitigados.
- A la Dirección financiera comunicar a la unidad de compras públicas que todo documento a enviar al departamento financiero se lo haga llegar antes del 21 de cada mes, procesos de pago, de bienes o servicios para que esta factura pueda culminar su procesos de pago y por ende incluir dentro de la declaración del mes que corresponda.; y que todo documento que no fue presentado a la fecha antes mencionada quedara para el próximo mes y bajo su responsabilidad.
- La dirección general de la Dirección Distrital de Chimborazo del MTOP. Debe realizar las debidas correcciones de los hallazgos expuestos en el informe que fue presentado; considerando las normas, leyes que son base para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

BIBLIOGRAFÍA

- Arenas Torres, P., & Moreno Aguayo, A. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y casos prácticos*. Madrid: Mcgraw-Hill.
- Bailey, J. (2008), Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas. Quito: Edit. Albazul
- Bravo Valdivieso, M. (2011) Generalidades de la Contabilidad 10^a ed. Quito: Escobar
- Cepeda A. (2002) Auditoria de Control Interno México: Prentice Hill Hispanoamericana; 2002
- Dávalos, N. (2009), Enciclopedia Básica de Administración Contabilidad y Auditoría III. 5^a ed. Corporación Editorial Ábaco Cia. Ltda.
- Hernández Sampieri, R, et al (2010) Metodología de la Investigación. 5^a ed. México Mc Graw Hill.
- Madariaga J. (2004) Fundamentos de Auditoría. Barcelona: Deusto.
- Océano Centrum (2004), Enciclopedia de Auditoria.
- Santillán, R. (1962). Teoría General de las Finanzas Públicas. 8^a ed. México: Pearson Educación.
- Whittington O. (2004) Principios de Auditoría. México: 14^a ed.
- Zapata Sánchez, P. (2006), Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Quito: Edit. McGraw Hill.
- RESOLUCIÓN NO. NAC-DGERCGC15-00000284 Art. 4
- Corporación de estudios y Publicaciones (2008) Constitución de la República del Ecuador. Quito: CEP.
- Corporación de estudios y Publicaciones (2016) Ley de Régimen Tributario Interno. Quito: CEP.
- Corporación de estudios y Publicaciones (2014) Ley Orgánica de Administración Financiera y Control. Quito: CEP.
- Corporación de estudios y Publicaciones (2016) Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPFP. Quito: CEP.
- Corporación de estudios y Publicaciones (2016) Código Tributario. Quito: CEP.
- Corporación de estudios y Publicaciones (2015) Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental. Quito: CEP.

ANEXOS

Anexo 1: RUC de la Empresa

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES		SOCIEDADES		SRI	
NUMERO RUC:	0660817370001				
RAZON SOCIAL:	DIRECCION DISTRITAL DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE CHIMBORAZO				
ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:					
No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT. 19/10/2000
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION, CONTROL DE CONTRUCCION Y MANTENIMIENTO VIAL.					
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:					
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: PRIMERA CONSTITUYENTE Intersección: GARCIA MORENO Referencia: FRENTE AL BANCO FICHINCHA Edificio: CHIMBORAZO Piso: 2 Telefono Trabajo: 032960067 Fax: 032941682 Telefono Trabajo: 032963392 Email: jpastor@mtop.gob.ec					
No. ESTABLECIMIENTO:	002	ESTADO	ABIERTO	BODEGA	FEC. INICIO ACT. 26/07/2016
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN, CONTROL DE CONTRUCCION Y MANTENIMIENTO VIAL.					
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:					
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: CHUNCHI Parroquia: CHUNCHI Calle: QUITO Intersección: MANUEL PINOS Referencia: FRENTE AL MERCADO CENTRAL Telefono Trabajo: 032960067 Telefono Trabajo: 032963393 Email: jpastor@mtop.gob.ec					
No. ESTABLECIMIENTO:	003	ESTADO	CERRADO	BODEGA	FEC. INICIO ACT. 26/07/2016
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE: 26/07/2016
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION, CONTROL DE CONTRUCCION Y MANTENIMIENTO VIAL.					
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:					
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: CUMANDA Parroquia: CUMANDA Calle: AV. 8 DE OCTUBRE Intersección: AV. DE LOS PUENTES Referencia: FRENTE AL MUNICIPIO Telefono Trabajo: 032960067 Telefono Trabajo: 032963393 Email: jpastor@mtop.gob.ec					
					
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE					
Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriven (Art. 57 Código Tributario; Art. 8 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)					
Usuario:	CECM011007	Lugar de emisión:	RIOBAMBA PRIMERA	Fecha y hora:	26/07/2016 09:01:03