

UNIVERSIDAD DEL AZUAY FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

"Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015"

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

Trabajo de titulación previo a la obtención del título de:

Ingenieras en Contabilidad y Auditoria

Autores:

Andrea de la Nube Brito Brito
Tania Silvana Valencia Encalada

Director:

Ing. Paola Ximena Ortega Arteaga

Cuenca – Ecuador

2017

AGRADECIMIENTO

En primer lugar a Dios por darnos sabiduría y las fuerzas necesarias para afrontar los obstáculos que se nos presentó a la largo de nuestra carrera y por permitirnos culminar una etapa más de nuestra vidas.

A nuestros padres por todo el sacrificio de estos años y ser ese apoyo fundamental para que logremos alcanzar el camino del éxito.

A la Universidad del Azuay por darnos la oportunidad de desarrollarnos profesionalmente, a la Ing. Ximena Ortega Arteaga por su tiempo, entusiasmo, y la guía que nos supo dar durante el protocolo de investigación.

"La gratitud es memoria del corazón" al Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca de manera muy especial a la Señora Registradora de la Propiedad Dra. Andrea Brasales Jimenez a la Mgt. Lucia Ocampo G. Directora Administrativa-Financiera, nuestra gratitud por la constante ayuda para la realización de la presente tesis y al Ing. Andrés Esteban Méndez Brito, por el apoyo que nos brindó ya que por su gran corazón y su soporte incondicional pudimos culminar nuestro sueño.

DEDICATORIA

A Dios, por darme la fortaleza, esperanza, salud y protección para terminar este trabajo y regalarme una familia maravillosa.

A mi Papà, que a pesar de la distancia de todos estos años se ha esforzado en ser un gran ejemplo de superación, motivación y perserverancia para conseguir las metas y a mi Mami por creer en mí, ya que con su amor, trabajo, apoyo y constancia ha logrado instruirme para ser una persona íntegra y llegar a cumplir una etapa más.

A mis hermanos por su apoyo incondicional en todo momento, por sembrar en mí bases de responsabilidad y deseos de superación.

Tania.

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con mucho amor y cariño primeramente a Dios, por darme la fortaleza y sabiduría para continuar aùn cuando algunos obstáculos se me presentaron a lo largo de mi camino, por hoy darme la oportunidad de cumplir una meta más a mi vida.

A mis padres que fueron mi motivación Gonzalo y Bertha, por los ejemplos de perseverancia, constancia e integridad que los caracterizaron y que me han infundado siempre, por el amor, paciencia y sobre todo el apoyo incondicional que me brindaron, ya que todo lo que soy es gracias a ellos.

A mi familia, en especial a mi tía, hermanas y abuelitos, por siempre estar ahí y haber aportado grandes cosas a mi vida, lo cual me ayudó mucho en el transcurso de mi camino.

Andrea.

INDICE DE CONTENIDO

AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
DEDICATORIA	v
INDICE DE CONTENIDO	vi
INDICE DE ILUSTRACIONES	ix
INDICE DE ESQUEMAS	ix
INDICES DE TABLAS	ix
INDICE DE ANEXOS	ix
RESUMEN	xi
ABSTRACT	xii
DETALLE DE ABREVIATURAS UTILIZADAS	1
INTRODUCCIÓN	2
CAPITULO I	3
1. Reseña Histórica	3
2. Base Legal	4
3. Estructura Orgánica	5
4. Direccionamiento Estratégico	7
4.1.1 Misión Institucional	8
4.1.2 Visión Institucional	8
4.1.3 Análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas	9
4.1.4 Objetivos	10
5. Ubicación	11
6. Servicios que brinda el Registro de la Propiedad	12
7. Políticas de la Entidad	12
CAPITLO II	13
2. Auditoria	13
2.1.1 Definición, Objetivos y Finalidad.	13
2.1.2 Tipos de Auditoría	15
2.1.3 Normas de Control Interno.	15
3. Fases de la Auditoria	16

4. Métodos de Evaluación	17
4.1.1.1.2 Definición de cuestionarios	17
4.1.1.1.2 Definición de flujogramas	18
4.1.1.3 Definición de matriz	18
4.1.1.4 Método combinado	18
Evidencias de Auditoria	18
5. Técnicas de Auditoria	18
5.1.1.1 Técnicas de Verificación Ocular	18
5.1.1.1.2 Técnicas de Verificación Oral	19
5.1.1.1.3 Técnicas de Verificación Escrita	19
5.1.1.4 Técnicas de Verificación Documental	19
5.1.1.1.5 Técnicas de Verificación Física	19
6. Hallazgo de Auditoria	19
7. Riesgos de Auditoria	20
8. Control Interno	21
8.1.1 Definición	21
8.1.2 Objetivos del Control Interno	22
8.1.3 Características del Control Interno	22
8.1.4 Tipos de Control Interno	23
8.1.5 Evaluación del Control Interno	23
9. Examen Especial	24
9.1.1 Concepto	24
Proceso del Examen Especial	25
9.1.2 Propósito	26
CAPITULO III	27
PLANIFICACIÒN	27
PROGRAMA DE PLANIFICACION DEL EXAMEN	35
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE RIESGO DE AUDITORIA	65
PROGRAMA DE TRABAJO	67
Cuestionario de Control Interno Preliminar	70
Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Inherente	75
Cuestionario de Control Interno Específico	76

EJECUCION	83
MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	87
HOJA DE HALLAZGOS	174
ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	177
Comunicación de Resultados	178
CONCLUSIONES	193
BIBLIOGRAFIA	194
Anexos	196

INDICE DE ILUSTRACIONES

Imagen No. 01. Registro de la Propiedad cantón Cuenca	4
Imagen No. 02. Estructura Orgánica del Registro de la Propiedad	6
Imagen No. 03. Ubicación del Registro de la Propiedad	11
Imagen No. 04. Proceso de un Examen Especial.	25
Imagen No. 05 Sistema	50
INDICE DE ESQUEMAS	
Esquema No. 01 Base legal del Registro de la Propiedad	4
Esquema No. 02 Descripción de la Estructura Orgánica del Registro de la	
Propiedad	7
Esquema No. 03 Mapeo Estratégico.	8
Esquema No. 04. Servicios del Registro de la Propiedad	12
INDICES DE TABLAS Tabla No. 01 Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas	
(FODA)	9
Tabla No. 02 Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA	10
Tabla No. 03 Color para Calificación de Riesgos	21
INDICE DE ANEXOS	
Anexo N.1 Nomina de Servidores	64
Anexo N. 2 Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.	65
Anexo N. 3 Programa de trabajo	67
Anexo N. 4 Entrevista Analista de Contabilidad del Departamento Administrativo-Financiero.	196

Anexo N. 5 Entrevista a personal de Recaudación	197
Anexo N. 6 Entrevista Máxima Autoridad	198
Anexo N. 7 Flujograma de Recepción de Información	199
Anexo N. 8 Flujograma para ingreso de Certificaciones	200
Anexo N. 9 Flujograma para ingreso de Inscripciones	201
Anexo N. 10 Flujograma de revisión de recaudaciones	202
Anexo N. 11 Reporte de recaudación diaria	203
Anexo N. 12 Fundas de envió de dinero	204
Anexo N. 13 Recibo de guía de remisión de envió de dinero	205
Anexo N. 14 Modelo de contabilización de los depósitos	206
Anexo N. 15 Flujograma de Conciliación Bancaria	207
Anexo N. 16 Componentes a examinarse.	210
Anexo N. 17 Determinación de la muestra	219
Anexo N.18 Determinación de Días para la Auditoria	220

RESUMEN

El presente proyecto de investigación tiene como objetivo la aplicación de un examen especial a la cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoria, con la finalidad de evaluar el cumplimiento del control interno y el uso de los recursos públicos, así como, el acatamiento de la normativa legal y políticas de la entidad, por ello, es necesario seguir los procesos de planificación, ejecución y comunicación de resultados.

Al concluir esta investigación se realizó un informe final, especificando los hallazgos encontrados, así como, los puntos positivos, para determinar las conclusiones y recomendaciones apropiadas a los diferentes funcionarios del departamento administrativo- financiero, con la finalidad de que sean aplicadas para alcanzar los objetivos del área y la entidad.

ABSTRACT

The aim of this research project was the application of a special examination to the Current Income account of the Land Registry of Cuenca for from January 1 to December 31, 2015, through the application of Auditing procedures and techniques. Its purpose was to evaluate compliance with internal control and the use of public resources, as well as observance of the legal regulations and policies of the entity; consequently, it was necessary to follow the processes of planning, execution and delivery of results. Lastly, a final report was made, specifying the findings as well as the positive points, in order to determine the appropriate conclusions and recommendations to the different officials of the administrative-financial department, so that these could be applied to achieve the objectives of the area and the entity.

Maga Altengo UNIFERSIDAD DEL AZUAY Dpto. Idiomas

Lic. Lourdes Crespo

DETALLE DE ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS SIGNIFICADO

DINARDAP Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos

GAD Gobierno Autónomo Descentralizado

LOCGE Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

COOTAD Código Orgánico de Organización Territorial,

Autonomía y Descentralización

LOTAIP Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la

Información Pública

RPCC Registro de la Propiedad Cuenca

CGE Contraloría General del Estado

FODA Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas

PALABRAS CLAVES: Examen especial, Planificación, Ejecución, Control Interno, Inscripciones, Certificaciones, Informes.

INTRODUCCIÓN

Con la expedición de la constitución del año 2008, el Registro de la Propiedad presentó un cambio en materia registral, según el artículo 265 de la Carta Magna deberá ser administrado entre el ejecutivo y las municipalidades, dando un cambio a este servicio puesto que desde el año 1930 se manejaba en forma privada.

Debido a este cambio, en la ciudad de Cuenca se determinó deficiencias operativas y restringidas inversiones, ya que, no había una correcta vinculación con el catastro municipal e infraestructura adecuada, para el manejo de los registros y atención al personal.

Por ello, desde el año 2011 se realizó cambios, en el cual se implementó un sistema automatizado propio, con la finalidad de facilitar los procesos y libre acceso a la información, garantizando seguridad jurídica al realizar las inscripciones, títulos o demás instrumentos públicos.

Sin embargo, debido a la desinformación de la ciudadanía, a los precios elevados y demoras excesivas en los trámites, se ha determinado que existe una variación en la cuenta de ingresos, básicamente en las inscripciones y certificaciones.

Por ello, nace el propósito de examinar la cuenta de ingresos, con el fin de evaluar la administración, manejo, registro, cumplimiento y control interno, para verificar el manejo de los recursos públicos, con la finalidad identificar posibles fraudes y a su vez emitir una opinión profesional con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

El trabajo investigativo consta de tres capítulos, el primero hace referencia a los antecedentes de la entidad, es decir, su historia, base legal y normativa institucional, estructura orgánica, plan estratégico, ubicación, servicios que brinda concluyendo con las políticas de la entidad. En el capítulo dos, se muestra las bases teóricas relacionadas al examen especial la cual compone el sustento teórico del trabajo realizado.

En el capítulo tres, se realizará la aplicación del examen especial, el mismo que se centra en las siguientes fases: conocimiento preliminar y especifico, ejecución y comunicación de resultados y seguimiento.

Finalmente se procederá a emitir el informe dando a conocer las conclusiones y recomendaciones obtenidas del examen realizado.

CAPITULO I

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

1. Reseña Histórica

El Registro de la Propiedad, es una institución que se creó en el año 1930 únicamente como un ente anotador de inmuebles para hipotecas, censos y demás gravámenes, con la aprobación de la Ley de Registro mediante Decreto Legislativo No. 000, publicado en el Registro Oficial 136 de 28 de Febrero de 1980, se estableció que cada cantón deberá tener una oficina a cargo de un registrador, él mismo, será designado por el concejo municipal y llevará los registros de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos, para garantizar seguridad, autenticidad y servir como medio de tradición.

A partir del año 2008, con la Constitución de la República del Ecuador, el sistema de administración es conjunto entre la función ejecutiva y las municipalidades a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP).

Según lo establecido en el artículo 142 del COOTAD, la administración de los registros de la propiedad corresponde a los GAD. Por ello, el Registro de la Propiedad de Cuenca, es adscrita el 11 de julio de 2011, en aplicación a la "Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca", promulgada en el Registro Oficial número 425.

La función principal es la inscripción y certificación de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige, siendo su objetivo establecer y fortalecer las estrategias que le permitan conseguir la innovación del funcionamiento administrativo y organizativo, para optimizar en forma permanente los procesos de trabajo.

Con el fin de garantizar seguridad jurídica al realizar la actividad registral, la máxima autoridad debe dar fe de las inscripciones y certificaciones y será la única responsable de la inscripción o negación, así como, el archivo de los repertorios.

El sistema informático para su funcionamiento e interconexión está regulado por el GAD y la DINARDAP, puesto que el mismo debe permitir un adecuado manejo, verificación y seguridad de la información.

Finalmente, con el propósito de brindar a la ciudadanía un servicio de calidad, ha implementado a través de su página web www.regprocue.gob.ec, información sobre los servicios que presta la Institución.

Imagen No 01. Registro de la Propiedad cantón Cuenca



Fuente: http://www.regprocue.gob.ec/registropropiedad/

2. Base Legal

El art. 425 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el orden jerárquico de la aplicación de la normativa estando en primer lugar la constitución.

Esquema No. 01 Base legal del Registro de la Propiedad

TIPO DE NORMA	NORMA JURÍDICA	
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador	
Código	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	
Ley Orgánica	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	
	Ley de Registro	
Leyes Ordinarias Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos		
	Ley Notarial	
Normas	Normas de Control Interno	
	Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del RPC	
Ordenanza	(Registro de la Propiedad Cuenca)	
El Registro de la Pro	piedad mantiene autonomía administrativa, financiera, económica y registral y	
ha dictaminado sus pr	ropias resoluciones, que rigen para su respectivo funcionamiento.	

Fuente: http://www.regprocue.gob.ec/registropropiedad/content/normativa

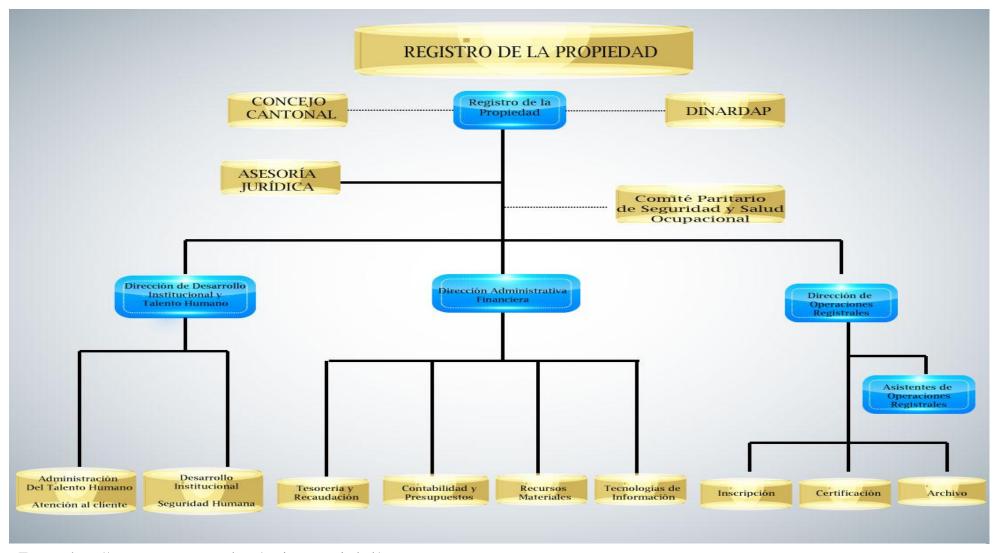
Elaborado por: Las autoras

3. Estructura Orgánica

El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca mantiene el Estatuto Orgánico de estructura organizacional de gestión por procesos, el mismo que fue aprobado mediante resolución No.-23-2013, el 1 de agosto de 2013, por la máxima autoridad.

La autoridad es la Registradora, quien es responsable de su administración y funcionamiento. Rendirá cuentas y entregará toda la información al Concejo Cantonal de Cuenca.

Imagen Nº 02 Estructura Orgánica del Registro de la Propiedad



Fuente: http://www.regprocue.gob.ec/registropropiedad/

Elaborado por: Registro de la Propiedad

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el registro de la propiedad cuenta con los siguientes departamentos:

Esquema No. 02 Descripción de la Estructura Orgánica del Registro de la Propiedad

• Es la representación judicial del Registro en los Asesoria Juridica procesos legales que surgen: civil, procesal, laboral, tributario, etc. · Está integrado por las unidades de Inscripción, Certificación, Archivo de Registro. Tiene la competencia de ejecutar la misión para la cual existe el registro. • Gestiona los recursos financieros, asi como, los Dirección Administrativa y Financiera materiales e informaticos. Está integrado por las unidades de: Dotación de Recursos, Gestión de recursos informáticos, Contabilidad y Tesoreria. • Está integrado por la unidad de Desarrollo Institucional y adminiatración del Talento Humano y Seguridad. Tiene el fin de impulsar Institucional y Talento Humano las habilidades, conocimientos, derechos y obligaciones que está prevista en la legislación laboral publica.

Fuente: Descripción del orgánico funcional del registro de la

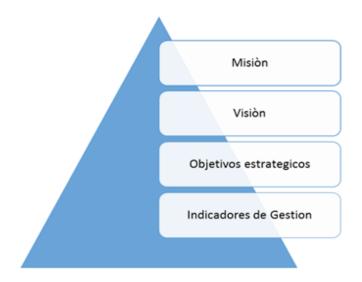
propiedad Cuenca

Elaborado por: Las autoras

4. Direccionamiento Estratégico

Los objetivos estratégicos están alineados a los lineamientos y directrices de la administración del cantón Cuenca, como también a la Constitución de la Republica y el Plan Nacional del buen Vivir.

Esquema No. 03 Mapeo Estratégico



Fuente: Plan Estratégico Elaborado por: Las autoras

4.1.1 Misión Institucional

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca, tiene como misión inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley, debiendo negarse a inscribir los que no cumplen los requisitos de acuerdo a la legislación ecuatoriana vigente, generando un folio personal actualizado en la historia de todos y cada uno de los asientos registrales, para emitir los certificados y/o inscripciones que requiera la ciudadanía usuaria de nuestros servicios, en concordancia con las disposiciones emitidas por la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca y demás leyes correlativas al sector público ecuatoriano.

Fuente: Plan Estratégico

4.1.2 Visión Institucional

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, adscrito a la Ilustre Municipalidad de Cuenca propende llegar a trabajar en el mediano plazo bajo esquemas jurídico-técnico y tecnológicos actualizados, que le permitan constituirse en pionero a nivel regional y nacional, de la capacidad de respuesta de calidad y eficacia para el usuario de nuestro portafolio de servicios, habiendo impulsado su visión desde el proceso mismo de transición del anterior Registro de la Propiedad al sector público, por lo tanto el Registro de la Propiedad en el sector público se fundamentara en el

mantenimiento de un folio personal y una vez concluido y depurado el mismo nos permitirá la creación de un folio real para poder realizar la interconexión castros y Registro de la Propiedad.

Fuente: Plan Estratégico

4.1.3 Análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Ambiente Interno

Los cambios realizados por la gestión administrativa han logrado fortalezas y debilidades, que han sido reconocidas como una gestión eficiente y con impacto positivo para alcanzar los objetivos estratégicos planteados por la entidad.

Tabla No. 01 Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

	FORTALEZA	DEBILIDADES
Tecnología Interna	Información de los servicios institucionales disponibles en la página web	Usuarios no conocen la existencia de la página web
	Actualización de la plataforma registral	Capacitación de persona
	Personal técnico con conocimientos adecuados	Inversión en TIC`S
Económico	Disponibilidad de recursos económicos propios	Falta de gestión institucional
Financiero	Archivos contables actualizados	Falta de Control
T manerer o	Recaudación permanente	Caída de la recaudación
	Registro contable oportuno	Retrasos en los pagos a proveedores
Talento	Personal capacitado de las áreas operacional y administrativa	Capacitación permanente del personal
Humano	Personal con experiencia en trámites registrales	Capacitación in house
	Buen ambiente de trabajo	Comunicación adecuada
	Instalaciones adecuadas	Edificio rentado
Prestación del	Disponibilidad de equipo y maquinaria	Mantenimiento contratado
Servicio	Implementación de tecnologías para el servicio al cliente	Implementación de plataforma de ingreso de trámites en línea
	Servicios básicos permanentes	Incremento del costo de los servicios

Fuente: Plan estratégico Elaborado por: Las autoras

Ambiente Externo

Los factores externos nos ayudan a identificar las oportunidades, así como, las amenazas, sobre las cuales no se tiene control pero que si se deben considerar de forma estratégica para responder oportunamente ante cualquier eventualidad que se pueda presentar.

Tabla No. 02 Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	
Políticas	Las competencias asignadas por el GAD, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral	Treformac a la Urgenanya	
Dictar normativa interna para mejorar la gestión institucional.		No aprobarse oportunamente	
Legales	Gestionar reformas a la ordenanza para la administración, organización y funcionamiento del RPCC	Rechazo a la reforma	
	Adquisición de software	Restricciones a nivel de Gobierno Central y de la DINARDAP	
	Reglamentación Interna	Caducada	
Tecnología	Nuevas herramientas de software disponibles	Falta de capacitación	

Fuente: Plan estratégico

Elaborado por: Registro de la Propiedad

4.1.4 Objetivos

Objetivos Generales

- Proporcionar un servicio de registro manera oportuna, a un costo adecuado e integrado al registro catastral de la Municipalidad del Cantón Cuenca.
- Estabilizar el servicio dentro de la institución creada de forma adscrita a la Municipalidad, luego del proceso de transferencia.
- Cumplir con las regulaciones y disposiciones que emite los organismos rectores y de control.
- Incorporar procesos que ayuden a tener servicios de calidad.

Objetivos Específicos

- Mejorar los tiempos de respuesta al ciudadano.
- Desarrollar una cultura de servicio de calidad al ciudadano.
- Implementar estrategias para mejorar la satisfacción del Cliente
- Incorporar un sistema de Gestión de la Calidad.
- Mejorar de los canales de comunicación interna.
- Cumplir con el presupuesto de ingresos y gastos.

Valores Éticos

Los valores éticos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca son:

- Compromiso
- Honestidad
- Imparcialidad
- Profesionalismo
- Respeto
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Transparencia
- Eficacia
- Pulcritud
- Disciplina

5. Ubicación

Imagen No. 03. Ubicación del Registro de la Propiedad



Fuente: Google Maps

Elaborado por: Las autoras

El registro de la Propiedad se encuentra ubicado en la Av. 3 de noviembre. El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 16:30.

6. Servicios que brinda el Registro de la Propiedad

El registro de la Propiedad brinda los servicios detallados a continuación:

Esquema No. 04. Servicios del Registro de la Propiedad.

INSCRIPCIONES CERTIFICACIONES

 $Fuente: \underline{http://www.regprocue.gob.ec/registropropiedad/content/requisitos-para-inscripciones}$

Elaborado por: Las autoras

7. Políticas de la Entidad

Con la finalidad de incrementar su eficacia institucional ha implementado políticas que ayudarán al logro de los objetivos, entre ellas están:

- Brindar un servicio de calidad a los usuarios del Registro.
- Cumplir con la legislación vigente y normativas legales.
- Proporcionar un servicio de registros y certificaciones de excelencia, con los más altos niveles de seguridad jurídica, para cumplir el trabajo con perfección.
- Contar con personal capacitado, competente y responsable.
- Informar periódicamente a la máxima autoridad y a los usuarios sobre los resultados logrados en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Enmarcar la relación laboral de los servidores, de conformidad con el ordenamiento jurídico y la legislación aplicable, la normativa interna.
- Capacitar al personal, para que conozca las normas y procedimientos internos del registro, con la finalidad de cumplirlos.
- Definir de forma clara y explícita la aplicación de control interno en todos sus procesos.
- Ofrecer servicios de calidad mediante una organización eficiente, con menor tiempo de respuesta en la atención del ámbito registral.
- Proteger la información a través de un control interno.
- Definir los criterios y el marco de actuación sobre el cual se realizará el análisis y la toma de decisiones.

CAPITLO II

MARCO TEÓRICO

2. Auditoria

2.1.1 Definición, Objetivos y Finalidad.

Definición

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que la "Auditoria" es una investigación objetiva, sistemática e independiente, en el manejo de los dineros públicos, con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de los objetivos, así como, la razonabilidad de la información presentada. (Del Estado, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2002)

Sin embargo, el Manual de Auditoria Financiera (2001) define a la auditoria como un examen de todos los documentos, registros y otras certezas que respaldan los estados contables de una entidad, que oriente a establecer el desempeño acorde a las destrezas legales, permitiendo enunciar comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el propósito de opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros (EE. FF).

Desde el punto de vista del investigador Franklin (2007) la auditoría se define como: Un análisis objetivo, ordenado y profesional de las operaciones financieras o administrativas, con el propósito de comprobar, valorar y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

La Ley Orgánica que rige esta materia concluye que es un análisis, puesto que su definición compone las mismas características:

- Es un examen porque incluye las evaluaciones y las investigaciones necesarias.
- Es objetivo porque su opinión debe estar fundamentada en las evidencias que obtiene.
- Es sistemática, debido a que debe estar planeada y programada bajo las normas establecidas y el código de ética.
- Es profesional, puesto que la persona que efectúa debe poseer experiencia y conocimientos en el área del examen o de la auditoria.
- El ámbito de aplicación puede ser integra o cualquier parte de sus operaciones.
- El propósito del análisis es la valoración y comprobación de las operaciones examinadas comparándolas con normas aplicables.

 El producto final es un informe formal debe contener comentarios o hallazgos, conclusiones o recomendaciones.

El hallazgo es la descripción de las desviaciones determinadas por el auditor, que se origina de la diligencia de pruebas selectivas con el empleo de procedimientos de auditoría.

Los hallazgos, deben fundamentarse con base a los siguientes atributos:

• Condición: Hace referencia a la situación encontrada.

• Criterio: El deber ser, aplicación de normas.

• Causa: Motivo que origino este suceso.

• Efecto: Lo que puede representar para la institución.

Objetivo

El objetivo general es examinar las actividades financieras, operativas o administrativas de un programa o de una actividad, para determinar cómo se administran y utilizan los recursos, el grado de cumplimiento en las metas y objetivos propuestos; finalmente si la información que reportan es correcta, confiable y adecuada. (Contraloría General del Estado, 2001)

- Actividades financieras: Es importante para proporcionar a la administración información certificada y confiable sobre la inspección de los ingresos y gastos, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con la normativa vigente.
- Actividades operativas: Es significativo para facilitar una evaluación independiente del desempeño de la entidad en el cumplimiento de sus metas y objetivos, con la finalidad de mejorar su responsabilidad ante el público.
- Actividades administrativas: Es trascendental puesto que examina todas las actividades de la empresa a fin de incrementar su eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos ecológicos, financieros, tiempo, etc.

Finalidad

La finalidad al ejecutar una auditoria la formulación de recomendaciones que contribuyan a mejorar el control interno, el fortalecimiento institucional y promover su eficiencia operativa y de apoyo y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables. (Contraloría General del Estado, 2001).

2.1.2 Tipos de Auditoría.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, cataloga a la auditoría de la siguiente manera:

Según lo señalan los Arts. 19 al 23, de acuerdo con la naturaleza los tipos son:

- Examen especial: Estudia, valora, comprueba aspectos limitados actividades relativas
 a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, a través de la
 aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, de acuerdo con la materia de
 examen con el propósito de emitir el correspondiente informe que deberá contener
 comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- **Financiera:** Evalúa objetivamente en un período determinado los estados financieros, con la finalidad de emitir un informe sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, en está auditoria se incluye la evaluación del control interno y el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
- Gestión: Examina y evalúa la gestión y el control interno para establecer o incrementar la eficiencia, la eficacia, y la economía mediante la planificación, organización, dirección y control.
- **Ambiental:** Evalúa la eficacia del sistema de gestión ambiental conforme las normas que la rigen.
- **De obras públicas:** Evalúa la administración de obras en construcción, la gestión de los contratistas y el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados que se obtengan de esa obra. (pág. 7)

De acuerdo con quien lo realiza, según el Art. 14

- **Interna:** Cuando es realizada por auditores de las unidades de auditoria interna de la entidad.
- Externa: Realizada por firmas independientes o auditores de la contraloría.

2.1.3 Normas de Control Interno

La auditoría tiene como objeto examinar el control interno y todos sus postulados se encuentran en el COSO (Comité off Sponsoring Organizations).

Por ello, es importante determinar que este tipo de control es responsabilidad de la administración de cada entidad, constituyen sus componentes el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas tanto de información como comunicación; y el seguimiento.

- Ambiente de control: Hace referencia a la probidad y valores éticos, dirección estratégica, políticas y prácticas de talento humano.
- Estructura organizacional: Delegación de una autoridad, apego de políticas institucionales, competencia profesional.
- Evaluación del Riesgo: Identificación de los riesgos, plan de mitigación, estimación de los riesgos, respuesta al riesgo, monitoreo.
- Actividades de Control: Separación de funciones, Autorización y aprobación de
 operaciones, supervisión, administración financiera, verificación de los ingresos,
 medidas de protección a las recaudaciones, cuentas corrientes bancarias,
 conciliaciones bancarias, control de pagos, cumplimiento de las obligaciones.
- Información y comunicación: Canales de comunicación.
- **Seguimiento:** Evaluaciones periódicas. (Estado C. g., 2009)

3. Fases de la Auditoria

Para tener un enfoque completo del proceso de la auditoria, según el manual de Auditoría Gubernamental, está se divide en tres fases:

Planificación de la Auditoría: En esta fase se establece las estrategias para la administración y conducción, asimismo la orientación adecuada sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. (Estado C. G., 2002)

En esta etapa, se planifica las actividades anuales de control de las entidades, incluye la Planificación Preliminar, que busca información actualizada mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría. (Estado C. G., 2002)

Según el MAGA, la Planificación Específica orienta los pasos a seguir en el trabajo, con base a la información de la fase anterior y en la valoración del Control Interno, tomando en cuenta los factores de riesgo en cada etapa de la auditoría, se establecerá la extensión de las pruebas, preparando un

procedimiento de muestreo y los programas específicos a aplicarse en la siguiente fase. (Estado C. G., 2002)

Ejecución del Trabajo: El profesional en auditoría debe hacer uso de la planificación establecida en las fases anteriores y desarrollar íntegramente los hallazgos reveladores coherentes con las áreas y mecanismos considerados críticos, estableciendo las particularidades de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. (Estado C. G., 2002)

Todos los hallazgos evidenciados por el auditor se respaldarán en papeles de trabajo, plasmando la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe, que pueda sustentarse en un juicio. (Estado C. G., 2002)

Comunicación de Resultados: Es importante que el auditor tenga una adecuada comunicación con los funcionarios vinculados al análisis, con la finalidad de informar oportunamente respecto a las deficiencias y desviaciones encontradas, todo esto para que se presenten las pruebas de descargo pertinentes.

Corresponde a la última etapa del proceso de la auditoría, sin embargo, su cumplimiento se lo hace cuando se ejecuta el examen. Se incorpora en esta fase, la redacción y revisión final del borrador del informe; se debe estructurar en el transcurso de la auditoría, para que, al finalizar la investigación de campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y ex funcionarios comprometidos en las operaciones examinadas. El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. Tratándose de auditoría financiera se incorporará: la carta de opinión, los EE. FF y las notas aclaratorias correspondientes. (Estado C. G., 2002)

4. Métodos de Evaluación

4.1.1.1.2 Definición de cuestionarios

Es la elaboración de un banco de preguntas que serán respondidas por los miembros de la institución para obtener la respuesta, estas pueden ser solamente cerradas es decir "si "o "no ", en el caso de ser "no" generara la necesidad de ser explicada en la columna de observaciones, facilitando de una manera más rápida la existencia o inexistencia de un control interno y a su vez ser una evidencia suficiente.

4.1.1.2 Definición de flujogramas

Según Gaitán (2015) el flujograma, es la demostración gráfica de los procedimientos, que transmite información clara y concisa en las diferentes etapas de una fase, para lo cual, tiene que haber un orden sistemático y secuencial que logre cumplir los objetivos de la empresa, siendo así un instrumento primordial al momento de realizar tareas administrativas.

4.1.1.1.3 Definición de matriz

Es una herramienta, qué nos permite estar en alerta ante posibles riesgos en las diferentes áreas de la organización, con el fin de tomar decisiones que puedan reducir las debilidades que se estén presentando en el control interno de la entidad; y a su vez cambiar o establecer políticas que ayuden a planificar los controles que se van a ejecutar para evitar que inicien posibles riesgos.

4.1.1.4 Método combinado

Para Muñoz (2002) es la combinación del método de evaluación de cuestionarios y flujogramas, ya que comienza con una serie de preguntas a ser contestadas a complementar sus procesos a través de una gráfica; logrando así resultados más completos que ayuden a argumentar mejor las conclusiones.

Evidencias de Auditoria

La evidencia de auditoria es la prueba que se obtiene al aplicar procedimientos, las mismas deben ser suficientes y competentes:

- **Suficiente:** Hace referencia a la cantidad de evidencia, puesto que, el auditor no puede reducir el riesgo del examen a cero.
- Competente: Se refiere a cuan confiable es la información, para ello, se considera que mientras más efectivo es el control interno, más confiable será todos los documentos.

5. Técnicas de Auditoria

5.1.1.1 Técnicas de Verificación Ocular

Para Malagón et al., (2003) realizar inspecciones oculares a las instalaciones, estas se pueden constituir en partes vitales en la identificación de posibles ineficiencias o problemas, los cuales

deberán someterse a un cierto grado de medición". (pág. 6) Para cerciorarse de cómo están aplicando los procedimientos, los servidores de la entidad

5.1.1.1.2 Técnicas de Verificación Oral

La evidencia verbal, se obtiene por contactos, cuestionarios de preguntas y reuniones con personal de la empresa y con terceros independientes. Se emplea fundamentalmente para evaluar el control interno y en la fase de planificación del trabajo de auditoria. (Pombo, 2013, pág. 535)

5.1.1.1.3 Técnicas de Verificación Escrita

La técnica de verificación escrita; se obtenida a través de los contratos, cheques, comprobantes, facturas, etc. Dependerá de cómo se obtiene y de la cantidad de evidencia que se logre recolectar, para ver qué tan confiable es. (Estado C. G., 2002)

5.1.1.1.4 Técnicas de Verificación Documental

La verificación documental, consiste en el examen de documentos (facturas, nominas, recibos, etc.) y la obtención de documentos donde se certifica por alguna autoridad la realización de determinados hechos (Pombo, 2013, pág. 535) Es decir comprobar la veracidad, legalidad y valores registrados en dichos documentos; que permitan validar la evidencia.

5.1.1.1.5 Técnicas de Verificación Física

Trata de probar la evidencia física de los activos, los procedimientos que se van a aplicar son la inspección ocular y la observación. (Pombo, 2013, pág. 535) Con el fin de poder realizar un análisis físico-ocular a los bienes, fondos y valores de la organización, y así poder demostrar su existencia y autenticidad.

6. Hallazgo de Auditoria

Un hallazgo parte de una auditoria, es decir, resulta de la recopilación de información obtenida; muchos lo utilizan para conclusiones insatisfactorias. Para (Arter, 2004) es una condición que tiene un efecto perjudicial importante en la calidad de la actividad sometida a revisión (pág. 107)

Bojacá (2005) se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Abarca los hechos y las informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas (pág. 87). Consideran importante comunicar a la organización los hallazgos, puesto que, al observar deficiencias importantes, podría afectar el trabajo del auditor al

momento de la recopilar y procesar la información. Al respecto, se considera que las características de los hallazgos son:

Condición; está dada por la situación actual encontrada por el auditor (lo que es)

Criterio; Formado por las unidades de medida, las disposiciones legales o normas aplicables, los indicadores o índices, y en general por los parámetros que el auditor utiliza para comprar o medirla situación actual. Puede decirse que el criterio es lo que debe ser, es decir, la situación ideal.

Efecto; es el resultado adverso de la comparación de la condición contra el criterio. Hay efectos que se pueden rescatar en el futuro, pero también los hay irrescatables. (Cuellar y Guillermo, 2012)

Causa; es el motivo o razón de las evaluaciones o efectos establecidos al comparar la condición contra el criterio; es el porqué del efecto o de la condición. (Cuellar y Guillermo, 2012)

Producto de lo planteado en los hallazgos, se deberá proceder a las recomendaciones necesarias, para poder eliminar las causas y corregir los efectos que se haya encontrado durante la auditoria, siempre y cuando se cuente con la debida documentación y evidencia que justifique, el mismo se incluirá en el informe final del auditor.

7. Riesgos de Auditoria

Se define como la posibilidad de que el auditor exprese una opinión inapropiada por estar los estados financieros afectados por una distorsión material. (Luna, 2007)

Según Luna (2007) el riesgo de auditoria tiene tres componentes:

- **Riesgo inherente** (Tamaño de la organización, resistencia a la auditoria, estilo de la gerencia)
- Riesgo de control (información y comunicación, ambiente de control, supervisión)
- Riesgo de detección (experiencia del auditor, conocimientos de técnicas de auditoria)

Los dos primeras componentes de riesgo se hallan fuera de control del auditor y son propias de las actividades realizadas por la organización, en tanto que el riesgo de detección está relacionado con la labor que realiza el profesional en auditoría. (Luna, 2007)

Debido a que el riesgo de detección es el único que puede ser controlado por el auditor, éste debe ser analizarse adecuadamente y no tener ningún error. Del mismo dependerá, que tanto el riesgo inherente como el de control, puedan ser disminuidos.

El hecho de tener resultados errados, por un trabajo, no realizado adecuadamente, afectara a las conclusiones que se vayan a plantear; originando que no se planteen alternativas que den la solución correcta; dando como resultado, que el proceso de auditoría no se finalice apropiadamente.

Calificación de Riesgos

El nivel riesgo puede ser alto, bajo o moderado; en el caso del riesgo inherente y de control, mientras más alto sea, de acuerdo a la evaluación, mayor será la satisfacción de la auditoria para reducir el riesgo a un nivel aceptable, por el contrario, al riesgo de detección.

La calificación se puede realizar en tres escenarios, todo dependerá del criterio que el equipo de auditoria decida emplear, generalmente se plantea un 15% como el más bajo, puesto que, por más problemas que mantenga una empresa, de cierta forma existe algún control.

Tabla No. 03 Color para Calificación de Riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
0% AL 59%	60% AL 89%	90% AL 100%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

8. Control Interno

8.1.1 Definición

Se define como el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección. (Lara Bueno, 2007, pág. 54)

Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. (pág. 5)

Es decir, el control interno son las políticas, normas y procedimientos que orientan la responsabilidad de cada entidad, con el objetivo de proporcionar seguridad y confiabilidad a la gestión contable como administrativa; reduciendo cualquier riesgo posible.

8.1.2 Objetivos del Control Interno

Se enfoca en verificar que se estén utilizando eficientemente los recursos de la entidad, para proporcionar a la ciudadanía una información transparente y fiable sobre la gestión desarrollada por la administración y así evitar posibles fraudes.

Para Fonseca (2007) los objetivos del control interno según las Normas Técnicas de Control Interno para el sector público de 2006 son:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier perdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal
- Cumplir leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera valida y confiable, presentada con oportunidad (pág. 304)

8.1.3 Características del Control Interno

Las características del control interno son:

- Concordantes con el marco legal vigente, disposiciones y normativa de los Sistemas de Contabilidad Gubernamental, Presupuesto, Tesorería,
- Endeudamiento Público y con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los Principios de Administración, las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y la Normativa de Contabilidad Gubernamental emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico.
- Flexibles, ya que permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias, según los avances en la modernización de la administración gubernamental. (Estado C. G., 2002, pág. 1)

8.1.4 Tipos de Control Interno

Según Atehortúa et al., (2008) existen dos tipos de control:

- Controles Preventivos: (los que advierten, que la falla ocurra) su trabajo está en obstaculizar cualquier acontecimiento que impida cumplir los objetivos organizacionales.
- Controles Detectivos: (los que no descubren, pero previenen) consiste en ejecutar durante la realización de alguna actividad de la entidad para la adecuada detección de un error.

Sin embargo, podría complementarse con:

 Control Correctivo: (acciones a tomar de acuerdo al riesgo y las causas identificadas) si llegase a detectar algún tipo de error en la realización de algunas de las actividades, se procederá a determinar cuáles fueron las causas, para el posterior establecimiento e implementación de mecanismos de control

8.1.5 Evaluación del Control Interno

Fonseca (2007) señala que un adecuado sistema de control interno consiente en detectar a tiempo posibles carencias y la posibilidad de que existan actos ilícitos, con el fin de elaborar acciones en forma oportuna. Lo cual considera que la organización del control interno está conformada por cinco componentes:

- Ambiente de control interno, consiste en cómo influyen los órganos de dirección y
 administración al personal, en crear conciencia sobre los beneficios de un correcto control.
 Para Estupiñan Gaitán (2015) es en esencia el principal elemento sobre el cual funcionan los
 otros cuatro componentes, siendo indispensables para la realización de los propios objetivos
 de control.
- Evaluación del riesgo, radica en como identifica la entidad, los riesgos que están afectando el cumplimiento de sus objetivos.
 - La administración debe cuantificar su capacidad, proyectar su probabilidad y las consecuencias que pueden ocurrir; prestando atención a los avances tecnológicos, nuevas líneas de negocios, nuevo personal y rápido crecimiento etc. (Estupiñan Gaitán, 2015)
- Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos que tiene la entidad, para que sean cumplidas por los empleados, al momento de realizar la función que se le asigno.
- Sistema de información y comunicaciones; la información es tan importante al ejercer las responsabilidades del control interno, como la comunicación, que con la información

obtenida se puede proceder a realizar los controles; permitiendo así, comprender al personal las responsabilidades y la importancia del control interno.

Según Fonseca (2007) consiste en los métodos y procedimientos creados, para que la información sea procesada apropiadamente, logrando así, que se tome las decisiones respectivas, de acuerdo a los resultados que se obtuvieron en las operaciones de la entidad.

 Monitoreo; es el proceso que evalúa tanto la calidad, como el desempeño del control interno en la entidad.

La administración es responsable de implementar y mantener el control interno, para lo cual evalúa la calidad del mismo en el tiempo, a fin de promover su reforzamiento de ser necesario. (Fonseca, 2007, pág. 301).

9. Examen Especial

9.1.1 Concepto

Se denomina examen especial a la auditoria que puede comprender o combinar la auditoría financiera de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas con la auditoria de gestión destinada, sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un periodo dado, así como al cumplimiento de los dispositivos legales aplicables. (Fonseca, 2007, pág. 22)

Para la Contraloría General del Estado es el examen que evaluara mediante técnicas y procedimientos de auditoria, una parte de las actividades de gestión financiera, administrativa, operativa y ambiental; para la realización del correspondiente informe. Por ello, para que la opinión de la persona encargada tenga validez, deberá trabajar siempre con independencia y tener un gran conocimiento en la materia; con el fin de obtener suficiente evidencia que demuestre, claridad, fiabilidad y sobre todo veracidad en su informe.

El examen especial es un proceso por el cual se verifica, estudia y evalúa los aspectos de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, para luego ser retrasmitidas mediante el correspondiente informe que permita generar comentarios, conclusiones y posibles recomendaciones (Largo, 2012).

Por su parte, Torres y Tacuri (2013) consideran que el examen especial es una revisión efectuada a una o a un grupo de cuentas, a un estado o cualquier otro elemento de contabilidad, con el objetivo de cumplir con ciertas disposiciones legales, constituye un fin específico de la contabilidad de la organización.

Estupiñan (2010) afirma que la evidencia deberá ser comprobatoria, suficiente y competente, lo cual deberá obtenerse a través de la inspección, observación, indagación y confirmación para obtener una base razonable y así poder expresar una opinión, que permita ser comprendida por el lector. Al igual que el informe deberá ser emitido y entregado a tiempo, para las conclusiones y recomendaciones respectivas.

Proceso del Examen Especial

El proceso de un examen especial tiene gran igualdad con la realización de una auditoría financiera, dado que se aplican los mismos procesos, por ello, el Manual de Auditoria Financiera, con el fin de tener una visión objetiva, presenta el siguiente gráfico:

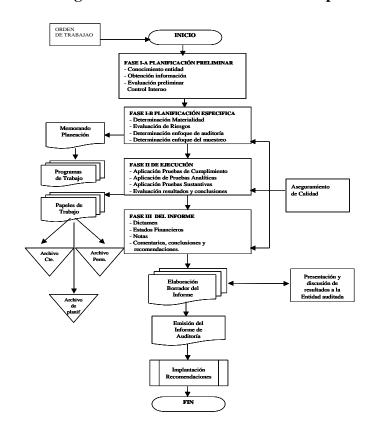


Imagen No. 04 Proceso de un Examen Especial

Fuente: Manual de Auditoria Financiera, pág.16. Elaborado por: Contraloría General del Estado

De acuerdo a Guzmán y Gomezcoello (2016) el examen especial es un proceso sistemático de cuatro etapas:

Planificación preliminar: Es pertinente llevar a cabo una planificación preliminar que permita determinar de forma cuando y que procedimientos deben ejecutar y que permitan desarrollar las

actividades de manera eficiente. Esta planificación preliminar conlleva un proceso sistemático que parte de la orden de trabajo hasta llegar al conocimiento de la alta unidad de auditoria.

Planificación específica: En este proceso se desarrollan las estrategias para seguir con el trabajo de campo y contribuye en el manejo adecuado de los recursos necesarios para alcanzar las metas definidas. La planificación específica se lleva a cabo con el fin de evaluar el control interno, los riesgos a tonar y permite seleccionar los procedimientos de auditoria adecuados.

Ejecución: Esta comprende el desarrollo de todo el examen de auditoria y así obtener los resultados en cuanto a cantidad y calidad requeridos. Dentro de esta fase se deben considerar las pruebas de auditoria tanto analíticas, de control y de sustento; técnicas de muestreo; evidencia de auditoria suficiente, competente y pertinente; papeles de trabajo; y, el análisis comparativo entre lo evidenciado y lo establecido.

Comunicación de resultados: Al momento de realizar la comunicación ya se de manera verbal o escrita se debe realizar en el momento pertinente y con los respaldos necesarios. En esta etapa se exponen la información, estudios y el análisis efectuado durante la auditoria, señalando los problemas de control interno de ser el caso y formular recomendaciones para resolver dichos inconvenientes.

9.1.2 Propósito

Para Fonseca "la finalidad del examen especial es brindar suficiente información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes sobre las deficiencias o desviaciones más significativas, e incluir las recomendaciones que permitan promover mejoras en la conducción de las actividades u operaciones del área o áreas examinadas. (p.417).

El examen especial tiene como propósito la revisión y análisis de las operaciones o transacciones de un componente, cuenta o rubro, con el fin de proteger, optimizar y verificar el manejo de los recursos de una empresa. Con base al informe final, este examen permite obtener información que posteriormente ayuden en la elaboración de conclusiones y recomendaciones (Largo, 2012).

Silva y Vega (2013) consideran que el objetivo final del examen especial es obtener un informe detallado de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, que posteriormente permitirán generar comentarios, conclusiones y recomendaciones para la gestión adecuada de estas actividades (Silva & Vega, 2013).

CAPITULO III

"Examen Especial: A la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015"

PLANIFICACIÓN

Hoja de Índices

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÒN CUENCA ARCHIVO PERMANENTE PRIMERA PARTE: INFORMACIÓN GENERAL Información General PA Nombre de la Entidad • Base Legal **PA.1** • Misión y Visión de la Entidad • Objetivos de la entidad • Actividades y operaciones • Ubicación de las oficinas Información Legal PB Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del RPC (Registro de la Propiedad Cuenca), vigente desde el 12 de abril de 2011 • Ley del Registro • Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. • Ley Notarial • Resolución 42-2013 para la aplicación de la Ordenanza Municipal sobre PB.1 Discapacidades del Cantón Cuenca referente a los descuentos de las tasas en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca • Resolución 21-2013 Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por **PB. 2** Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca • Informe de la Contraloría General del Estado PC **Estructura Organizacional** • Organigramas vigentes de la entidad **PC.1** PC.2 • Estatuto Orgánico de estructura organizacional de gestión por procesos • Descripción de Procesos PC.3 Información Financiera IF • Estado de Ejecución Presupuestaria IF.1 • Cedulas Presupuestarias de Ingresos **IF.2** • Mayores de Inscripciones y Certificaciones IF.3 • Estado de Resultados IF.4 • Estado de Situación Financiera **IF.5** • Estado de flujo de Efectivo **IF.6**

PREPARADO POR:	INICIALES	FECHA
ANDREA BRITO	ABB	2704/2017
REVISADO POR:	INICIALES	FECHA
TANIA VALENCIA	TVE	27/04/2017

INFORMACION GENERAL

El archivo permanente del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca se encuentra estructurado con la siguiente información:

Nombre de la Entidad

Registro de la Propiedad del cantón Cuenca

Base Legal

La Constitución de la República dispuso el artículo 265 en el que se establece que "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades a través de la Dirección nacional de Registro de Datos Públicos". Por ello, el Gobierno Autónomo Descentralizado de Cuenca, publicó la Ordenanza para la administración, Organización y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca en Registro Oficial No. 425, de 12 de abril de 2011.

Objetivos Generales

- Proporcionar un servicio de registro manera oportuna, a un costo adecuado e integrado al registro catastral de la Municipalidad del Cantón Cuenca.
- Estabilizar el servicio dentro de la institución creada de forma adscrita a la Municipalidad, luego del proceso de transferencia.
- Cumplir con las regulaciones y disposiciones que emite los organismos rectores y de control.
- Fortalecer la administración a través del trabajo coordinado.
- Incorporar procesos que ayuden a tener servicios de calidad.

Objetivos Específicos

- Mejorar los tiempos de respuesta al ciudadano.
- Mejorar el clima laboral del registro.
- Desarrollar una cultura de servicio de calidad al ciudadano.
- Implementar estrategias para mejorar la satisfacción del Cliente
- Incorporar un sistema de Gestión de la Calidad.
- Diseñar e implementar un sistema de Gestión de Talento Humano.
- Mejorar de los canales de comunicación interna.
- Cumplir con el presupuesto de ingresos y gastos.
- Implementar un sistema Administrativo Financiero oportuno

Actividades y Operaciones

Su función principal es la inscripción y certificación de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite en los registros correspondientes.

Ubicación

Avenida Tres de Noviembre y Juan Pablo I

Misión

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca, tiene como misión inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley, debiendo negarse a inscribir los que no cumplen los requisitos de acuerdo a la legislación ecuatoriana vigente, generando un folio personal actualizado en la historia de todos y cada uno de los asientos registrales, para emitir los certificados y/o inscripciones que requiera la ciudadanía usuaria de nuestros servicios, en concordancia con las disposiciones emitidas por la Ley de Registro, Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca y demás leyes correlativas al sector público ecuatoriano.

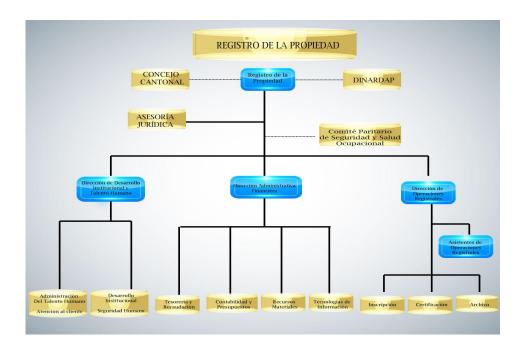
Visión

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cuenca propende llegar a trabajar en el mediano plazo bajo esquemas jurídico-técnico y tecnológicos actualizados, que le permitan constituirse en pionero a nivel regional y nacional, de la capacidad de respuesta de calidad y eficacia para el usuario de nuestro portafolio de servicios, habiendo impulsado su visión desde el proceso mismo de transición del anterior Registro de la Propiedad al sector público, por lo tanto el Registro de la Propiedad en el sector público se fundamentara en el mantenimiento de un folio personal y una vez concluido y depurado el mismo nos permitirá la creación de un folio real para poder realizar la interconexión castros y Registro de la Propiedad.

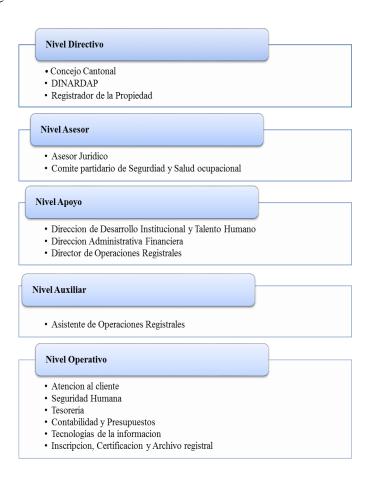
INFORMACION LEGAL

CONTENIDO		
LEYES, REGLAMENTOS E INSTRUCTIVOS Y NORMATIVIDAD ESPECIFICA APLICABLE EN LA ENTIDAD		
Ley del Registro Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Ley Notarial		
ORDENANZA		
Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca		
REGLAMENTOS Y RESOLUCIONES		
Resolución 42-2013 para la aplicación de la Ordenanza Municipal sobre Discapacidades del Cantón Cuenca referente a los descuentos de las tasas en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca	PB.1	
Resolución 21-2013 Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca	PB. 2	
Informe de la Contraloría General del Estado		

ESTRUCTURA ORGANICA



De conformidad con el artículo 10, aprobado mediante resolución No.-23-2013 Estatuto Orgánico de estructura organizacional de gestión por procesos del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, está integrada por los siguientes niveles en su estructura:



Nombres y Apellidos	Cargo	Cargo Período de	
Nombres y Apendos	Cargo	Desde	Hasta
Dra. Andrea Catalina Brasales Jiménez	Registradora de la Propiedad	2011-07-11	Continua
Dra. Miryam Judith González Morocho	Directora de Operaciones Registrales	2015-07-09	2015-12-31
Dr. Raúl Merchán Ortiz	Director de Operaciones Registrales	2011-10-10	2015-06-30
Ing. Claudio Crespo Merchán	Director Administrativo Financiero	2011-08-02	2014-05-30
Dra. Ruth Flores Duran	Directora Administrativo Financiero	2014-06-06	2015-07-10
Ing. Lucia Ocampo Guamán	Directora Administrativo Financiero	2015-07-31	Continua
Ing. Mauriuxi Boni Mora	Analista de Contabilidad 3	2011-12-01	2015-06-30
Ing. Andrés Méndez Brito	Analista de Contabilidad 3	2015-07-31	Continua
Abog. Ruth Patricia Buestan	Recaudadora	2012-06-15	Continua

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÒN CUENCA ARCHIVO CORRIENTE ARCHIVO DE PLANIFICACION

PRIMERA PARTE - ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA	AD
Orden de trabajo, modificaciones y actualizaciones.	AD/1
Oficio Circulare Enviado (Notificación de Inicio de Examen)	AD/2
Oficio Circulare Enviado (Solicitud de información)	AD/3
Oficio Circulare Enviado (Seguimiento de Recomendaciones)	AD/4
Entrega de Planificación	AD/5
SEGUNDA PARTE - PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA Y PRELIMINAR	PPE
Programa de Planificación	PP.1
Reporte de planificación especifica- preliminar, incluye matriz de evaluación de riesgos de auditoría por componente, o matriz de decisiones, identificación de controles clave, determinación	PPE.1
del enfoque de auditoría y los programas de trabajo específicos por componente.	PPE.2
Determinación de la Materialidad	PPE.3
Cuestionario General Preliminar	PPE.4
Calificación del Riesgo Cuestionario Especifico	PPE.5
Calificación del Riesgo	PPE.6
Seguimiento de Recomendaciones	
EJECUCION	PPE.7
Papeles de Trabajo	PEJ
TERCERA PARTE – SUPERVISION	SU
Instrucciones específicas y puntos pendientes de revisión del Supervisor.	SU.1

PREPARADO POR:	INICIALES	FECHA
ANDREA BRITO	ABB	27/04/2017
REVISADO POR:	INICIALES	FECHA
TANIA VALENCIA	TVE	27/04/2017

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS CORRIENTES PERIODO DE 01/01/2015 AL 31/12/2015 HOJA DE MARCAS DE AUDITORIA

Referencia	Significado
✓	Verificado físicamente con documentación
4	Sumas cuadradas
И	Cotejado contra registros contables
\bigcirc	Cumple requisitos fiscales
	Cotejado con normatividad
⊗	Sin sustento
0	Verificado con tabla de aranceles
٨	Transacción rastreada
Σ	Cuadrado con calculadora de registro
X	Valor inconforme
≠	Conciliado

PREPARADO POR:	INICIALES	FECHA
ANDREA BRITO	ABB	27/04/2017
REVISADO POR:	INICIALES	FECHA
TANIA VALENCIA	TVE	27/04/2017

	PROGRAMA DE PLANIFICACION DEL EXAMEN					
ENT	ΓIDAD:	Registro de la Propiedad del cantón Cuenca	RUBRO O AREA:	Ingresos Corrientes		
PRO	OVINCIA	Azuay	AUDITORES:	Andrea Brito Tania Valenc		
CIU	JDAD	Cuenca	FECHA:	07/04/2017		
No.		PROCEDIMIENTOS		Ref. P/T	Iniciales	Fecha de Cumplimiento
1	Comunique al Jef	e de Equipo el inicio del trabaj	jo en el campo.	AD.1	ABB -TVE	10-04-2017
3	Notifique el inicentidad.	cio de examen a la máxima	a autoridad de la	AD.2	ABB -TVE	12-04-2017
4	Realice una en Administrativo l funcionamiento	ntrevista al funcionario o Financiero, para obtener info contable de las transaccion adores, reportes, etc.	ormación sobre el	A novo 4	ABB -TVE	14-04-2017
	Realice una entrevista a un funcionario relacionados con el alcance del examen, (funcionario de recaudación).			Anexo 5	ABB -TVE	14-04-2017
6	Realice una entrevista a la máxima autoridad, para conocimiento del control interno que tiene la entidad.			Anexo 6	ABB -TVE	14-04-2017
7	Solicite información del archivo permanente: Base legal, 7 estructura organizacional, plan estratégico, y la información necesaria para tener conocimiento de la entidad.			ABB -TVE	20-04-2017	
8	8 Solicite el registro de funcionarios que actuaron en el período analizado.		Anexo 1	ABB -TVE	25-04-2017	
	Solicite las cedulas presupuestarias de ingresos, conciliaciones, estados financieros, mayores de la cuenta de ingresos del periodo a examinarse.			ABB -TVE	20-04-2017	
10	Con la información obtenida, organice el archivo permanente Referencie con: PA (conocimiento de la entidad), PB (Base legal) y PC (Estructura organizativa).				ABB -TVE	27-04-2017
11	con el alcance conocimiento pre	olicite la colaboración debida de los funcionados relacionados nel alcance del examen y aplique el cuestionario de onocimiento preliminar de la entidad, con el objeto de identifica s riesgos y extraer los puntos de interés.		Formato de	ABB -TVE	28-04-2017
	por firmas priv	os informes de auditoría emiti radas y verifique el cump que se les haya asignado.			ABB -TVE	02-05-2017
13		l de procesos de las actividade o se maneja cada servicio que l		Anexo 7, 8, 9,	ABB -TVE	02-05-2017

14	Identifique los componentes, según el alcance del examen y prepare el papel de trabajo que resuma el monto de recursos examinados por cada componente.		ABB -TVE	02-05-2017
15	Prepare un plan de referenciación y marcas de auditoría.	Formato de marcas	ABB -TVE	28-04-2017
16	Realice un análisis de las cuentas o componentes relacionados, con la información financiera para determinar el grado de significación y seleccione las cuentas a examinarse.		ABB -TVE	
17	 Evalué el Control Interno aplicado por la entidad a los componentes analizados, aplicando los siguientes procedimientos: 1. Describa los procesos analizados de inicio a fin utilizando flujogramas, 2. Resuma los sistemas de información computarizados que utilizan estos procesos e identifique los controles clave. 3. Tome una muestra representativa y haga las pruebas de recorrido para confirmar la aplicación de dichos controles. 4. En base a los resultados obtenidos prepare las hojas de hallazgo de las debilidades del control interno. 5. Extracte los puntos de intereses y transacciones importantes. 	Formato de control interno	ABB -TVE	03-05-2017
18	Elabore la matriz de riesgos de los componentes analizados, argumentando su calificación e incluya los controles clave.	Anexo N.2	ABB -TVE	04-05-2017
19	Elabore el Plan de Muestreo.	Anexo N.17	ABB –TVE	08-05-2017
20	Prepare los programas de trabajo a la medida por cada componente.	Anexo N.3	ABB –TVE	08-05-2017
	Elabore el memorando de la planificación, adjunte el plan de muestreo y los programas de trabajo. Remita al Supervisor para su revisión.	PEJ	ABB –TVE	10-05-2017
22	Organice los papeles de trabajo de la planificación, siguiendo el programa y referencie.	Programa de trabajo	ABB –TVE	30-06-2017
	Total, de días aplicables al programa	60		



OFICIO: No.001-AT-ER-2017

Sección: Auditoria

Asunto: Orden de trabajo

AD. 1 1/1

Cuenca, 10 de abril de 2017

Srta.

Andrea de la Nube Brito Brito

Jefe de Equipo

Auditores Independientes B&V

Presente.

Por medio de la presente dispongo a usted, en calidad de Jefe de Equipo, realice el Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Los objetivos generales son:

- Efectuar un diagnostico general sobre los Ingresos Corrientes de la Entidad.
- Confirmar que los ingresos se hayan depositado y registrado en forma íntegra de acuerdo a las disposiciones generales.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a las cuentas a examinarse y verificar que se ejerce con eficiencia el control sobre los ingresos.

El equipo de trabajo estará conformado por: Jefe de Equipo, Andrea de la Nube Brito Brito y como Supervisora, Tania Silvana Valencia Encalada, quien en forma periódica informará sobre el avance de trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 60 días laborales que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Gerente de Auditores Independientes B&V

CC: Tania Silvana Valencia Encalada

Supervisora de Auditores Independientes B&V



OFICIO: No.002-AT-ER-2017

Sección: Auditoria

Asunto: Notificación de inicio de examen

AD. 2 1/1

Cuenca, 12 de abril de 2017

Dra.
Andrea Brasales Jiménez
Registradora
Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

De mi consideración:

De acuerdo a la orden de trabajo No. 001-AT-ER-2017, notifico a usted que Auditores Independientes B&V, iniciara el Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Los objetivos generales son:

- Efectuar un diagnostico general sobre los Ingresos Corrientes de la Entidad.
- Confirmar que los ingresos se hayan depositado y registrado en forma íntegra de acuerdo a las disposiciones generales.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a las cuentas a examinarse y verificar que se ejerce con eficiencia el control sobre los ingresos.

Para esta acción de control el equipo estará conformado por: Tania Silvana Valencia Encalada Supervisora y Andrea de la Nube Brito Brito, Jefe de Equipo; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

Andrea de la Nube Brito Brito Jefe de Equipo de Auditores Independientes B&V

De antemano, nuestro agradecimiento.



OFICIO: No.003-AT-ER-2017

Sección: Registro de la Propiedad Cantón Cuenca

Asunto: Solicitud de información

AD. 3 1/1

Cuenca, 20 de abril de 2017

Ing. Andrés Méndez B.

Analista de Contabilidad

Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento Auditores Independientes B&V, se encuentra realizando el Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, a cargo de Tania Silvana Valencia Encalada, Supervisora, Andrea de la Nube Brito Brito, Jefa de Equipo, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Por lo indicado solicito se sirva remitir la siguiente información:

- Plan estratégico: Misión, Visión, Foda, Valores, Objetivos, Flujogramas.
- Base Legal.
- Estructura organizacional y Descripción de los cargos.
- Nómina de los funcionarios.
- Detalle de los sistemas o programas informáticos con los que cuenta la entidad, indicando: nombre del programa, fechas de implementación; utilizados para el emisión, recaudación y depósitos, manejados en el área de contabilidad.
- Proceso de registro contable
- Información Contable: Cedulas Presupuestarias de Ingresos, Mayores, Reporte de recaudaciones, Estados Financieros.

Dado el limitado tiempo asignado para la acción de control, solicito se sirva atender a la petición en los próximos días a partir de la recepción de la presente.

Agradeceré enviar respuesta a Auditores Independientes B&V, ubicado en la Calle Larga y Benigno Malo, o en la oficina asignada al equipo

Atentamente

Tania Silvana Valencia Encalada

Supervisora de Auditores Independientes B&T

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS CORRIENTES PERÍODO DE 2011-01-01 AL 2011-12-31

REPORTE DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA- PRELIMINAR

NOMBRE DE LA ENTIDAD: REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÒN CUENCA

DIRECCIÓN: Avenida Tres de Noviembre y Juan Pablo I

TELEFONO: (07) 409-1999

HORARIO: 8:00 A 16:30

1. ANTECEDENTES

La Dirección Regional 2 de la Contraloría General del Estado, a través de la Delegación Provincial del Azuay de Auditoria Externa; realizó la aplicación de un examen especial como se detalla:

INFORME No.	PERÌ	ODO	DESCRIPCIÒN	FECHA DE APROBACIÒN	TIPO DE EXAMEN
	DESDE	HASTA		AI KODACION	EXAME
DR2-DPA-AE- 0034-2016	2010-03-01	2015-12-31	A los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración.	2016-10-20	EE

No se consideró la información de períodos anteriores, puesto que, la entidad inició su gestión el 11 de Julio de 2011 como organismo adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado.

Los resultados del examen aplicado mostraron falta de control en los procesos de recaudación ya que no se estableció procedimientos que garanticen el seguimiento de las transacciones que se realizaron en las inscripciones y certificaciones registrales.

2. MOTIVO DEL EXAMEN

El examen especial al Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca se realizará en cumplimiento y de conformidad a la orden de trabajo No. 001-AT-ER-2017, de 10 de abril de 2017.

PPE.1 2/29

3. OBJETIVO DEL EXAMEN

Los objetivos de esta acción de control son:

- Efectuar un diagnostico general sobre los Ingresos Corrientes de la Entidad.
- Confirmar que los ingresos se hayan depositado y registrado en forma íntegra de acuerdo a las disposiciones generales.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a las cuentas a examinarse y verificar que se ejerce con eficiencia el control sobre los ingresos.

4. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen especial a los ingresos corrientes del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca; cubrirá el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

5.1 Base Legal

Que, la Constitución de la República establece en la disposición del artículo 265 que "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades".

La ley del sistema nacional de Registro de datos públicos, aprobada el 31 de marzo de 2010, en su artículo 19 establece "El registro de la propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la función ejecutiva a través de la Dirección nacional de Registro de Datos Públicos" por lo tanto cada municipio se facultará de la conformación de la administración y será la Dirección Nacional la que prescribirá las normas que sistematizaran su funcionamiento.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Cuenca, publicó la Ordenanza para la administración, organización y funcionamiento del registro de la propiedad del cantón cuenca en Registro Oficial No. 425, de 12 de abril de 2011, determinando en su art. 10:

"...El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca como órgano adscrito a la I. Municipalidad, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral, en conformidad con el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes..."

5.2 Principales Disposiciones Legales

Las actividades y operaciones del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca están normadas, entre otras, por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley del Registro
- Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.
- Ley Notarial
- Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del RPC (Registro de la Propiedad Cuenca), vigente desde el 12 de abril de 2011.

5.3 Estructura Orgánica

La estructura organizativa y administrativa del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, está integrada por:

CONCEJO CANTONAL Registro de la Propiedad DiNARDAP ASESORÍA JURÍDICA Comité Paritario de Seguridad y Saitud Occupacional Dirección de Desarrollo Lastitucional y Talento Humano Administración Del Jelento Humano Aldministración Del Jelento Humano Archyo Archyo Archyo Archyo Registro de la Propiedad Dirección de Operaciones Registrales Dirección de Operaciones Registrales Registro de la Propiedad Occupacional Occupacional Registrales Dirección de Operaciones Registrales Registrales Registrales Registrales Archyo Arc

Estructura Orgánica del Registro de la Propiedad

Fuente: http://www.regprocue.gob.ec/registropropiedad/

Elaborado por: Registro de la Propiedad

De conformidad con el artículo 10, aprobado mediante resolución No.-23-2013 Estatuto Orgánico de estructura organizacional de gestión por procesos del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, está integrada por los siguientes niveles en su estructura:

Nivel Directivo

- Concejo Cantonal
- DINARDAP
- Registrador de la Propiedad

Nivel Asesor

- · Asesor Juridico
- Comite partidario de Segurdiad y Salud ocupacional

Nivel Apoyo

- Direccion de Desarrollo Institucional y Talento Humano
- · Direccion Administrativa Financiera
- Director de Operaciones Registrales

Nivel Auxiliar

• Asistente de Operaciones Registrales

Nivel Operativo

- · Atencion al cliente
- · Seguridad Humana
- Tesoreria
- Contabilidad y Presupuestos
- Tecnologias de la información
- Inscripcion, Certificacion y Archivo registral

Fuente: Articulo 10 del Estatuto Orgánico de estructura organizacional de gestión por procesos del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

Elaborado por: Las autoras

PPE.1 5/29

5.4 Misión, Visión y Objetivos Institucionales

Misión

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca, tiene como misión inscribir en el Registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la Ley, debiendo negarse a inscribir los que no cumplen los requisitos de acuerdo a la legislación ecuatoriana vigente, generando un folio personal actualizado en la historia de todos y cada uno de los asientos registrales, para emitir los certificados y/o inscripciones que requiera la ciudadanía usuaria de nuestros servicios, en concordancia con las disposiciones emitidas por la Ley de Registro, Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca y demás leyes correlativas al sector público ecuatoriano.

Fuente: Plan Estratégico

Visión

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cuenca propende llegar a trabajar en el mediano plazo bajo esquemas jurídico-técnico y tecnológicos actualizados, que le permitan constituirse en pionero a nivel regional y nacional, de la capacidad de respuesta de calidad y eficacia para el usuario de nuestro portafolio de servicios, habiendo impulsado su visión desde el proceso mismo de transición del anterior Registro de la Propiedad al sector público, por lo tanto el Registro de la Propiedad en el sector público se fundamentara en el mantenimiento de un folio personal y una vez concluido y depurado el mismo nos permitirá la creación de un folio real para poder realizar la interconexión castros y Registro de la Propiedad.

Fuente: Plan Estratégico

Objetivos Institucionales

Objetivos Generales

- Proporcionar un servicio de registro manera oportuna, a un costo adecuado e integrado al registro catastral de la Municipalidad del Cantón Cuenca.
- Estabilizar el servicio dentro de la institución creada de forma adscrita a la Municipalidad, luego del proceso de transferencia.
- Cumplir con las regulaciones y disposiciones que emite los organismos rectores y de control.
- Fortalecer la administración a través del trabajo coordinado.

• Incorporar procesos que ayuden a tener servicios de calidad.

Objetivos Específicos

- Mejorar los tiempos de respuesta al ciudadano.
- Mejorar el clima laboral del registro.
- Desarrollar una cultura de servicio de calidad al ciudadano.
- Implementar estrategias para mejorar la satisfacción del Cliente
- Incorporar un sistema de Gestión de la Calidad.
- Diseñar e implementar un sistema de Gestión de Talento Humano.
- Mejorar de los canales de comunicación interna.
- Cumplir con el presupuesto de ingresos y gastos.
- Implementar un sistema Administrativo Financiero oportuno

5. 5 Principales actividades y operaciones

El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca como órgano adscrito a la I. Municipalidad, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral, en conformidad con el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

Su función principal es la inscripción y certificación de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite en los registros correspondientes.

Inscripciones.

- Inscripción de Aceptación.
- Inscripción de Aclaratoria de Actos y Contratos.
- Inscripción de Adjudicación / Titularización.
- Inscripción de Cancelación de Actos y Contratos.
- Inscripción de Cancelación de Patrimonio Familiar.
- Inscripción de Capitulaciones Matrimoniales.
- Inscripción de Comodato.
- Inscripción de Compra Venta.
- Inscripción de Declaratoria de Utilidad Pública.
- Inscripción de Donación.

- Inscripción de Fideicomiso.
- Inscripción de Hipoteca / Hipoteca y Prohibición.
- Inscripción de Instrumentos Judiciales.
- Inscripción de Marginación.
- Inscripción de Marginación Interna.
- Inscripción de Patrimonio Familiar.
- Inscripción de Planos.
- Inscripción de Posesión Efectiva.
- Inscripción de Prescripción Adquisitiva de Dominio.
- Inscripción de Subrogación de Prohibición.
- Inscripción de Prohibición Penal de la Niñez.
- Inscripción de Propiedad Horizontal.
- Inscripción de Renuncia de Usufructo.
- Inscripción de Resocialización.
- Inscripción de Reserva de Usufructo.
- Inscripción de Servidumbre.
- Inscripción de Testamento.
- Inscripción de Liquidación de Sociedad Conyugal.
- Inscripción de Partición de Bienes.
- Inscripción de Dación en Pago.
- Inscripción de Remate.
- Inscripción de Arrendamiento.
- Inscripción de Cesión de Derechos de Escritura (Hipoteca, Prohibición, Usufructo, Fideicomiso).
- Inscripción de Cesión de Derechos Marginación (Hipoteca, Prohibición).
- Inscripción de Ratificación.
- Inscripción de Expropiación.
- Inscripción de Subrogación de patrimonio familiar.
- Inscripción de Renuncia de Gananciales.
- Inscripción de Compra Venta al GAD Municipal.
- Inscripción de Constitución de Patrimonio Familiar.
- Inscripción de Permuta.
- Inscripción de Interdicciones Penales.
- Inscripción de Aclaración de Compra Venta Municipal.

PPE.1 8/29

- Inscripción de Prohibición del SRI.
- Inscripción de Prohibición de la Contraloría.
- Inscripción de la Cancelación de Prohibición del MAGAP.
- Inscripciones Judiciales de la DINARDAF

Requisitos Generales para las inscripciones:

- 2 copias certificadas de las escrituras.
- Pago de alcabala (en caso de que sea necesario).
- Copia de la carta de pago del predio del año en curso.
- Formulario de Datos para la UAF (para trámites de inscripción de Compraventa, Donación,
 Permuta, Liquidación de Sociedad Conyugal, Dación en Pago).
- Pago de impuesto a las herencias (para tramites de inscripción de venta de bienes heredados).
- Pago del impuesto a las donaciones (para tramites de inscripción de venta de donaciones).

Certificaciones.

- Certificado de Bienes
- Certificado de Gravámenes
- Certificado de Historial
- Certificado de No Poseer Bienes
- Copias Certificadas
- Razones de Inscripción.

Requisitos Generales para las certificaciones:

- Copia simple de la escritura de compraventa: debe constar la razón de inscripción (número y fecha de inscripción)
- Copia simple de las cédulas de los dueños: (marido y mujer)
- Solicitud basada en el formato presentado, dependiendo del tipo de solicitud. Tanto para inscripciones como certificaciones, se puede verificar los requisitos en la pagina web que mantiene el Registro.

Además, la empresa, presta sus servicios, en una oficina arrendada, ubicada la Av. 3 de noviembre y Juan Pablo I; cuenta con los teléfonos (07) 409-1999, su página web: http://www.regprocue.gob.ec/

5.6 Principales políticas, y estrategias institucionales

Para el cumplimiento de sus objetivos, son atribuciones de la empresa:

- Corregir inconsistencias en el archivo digital de la Institución y complementar la información digital de los tomos desde el año 1843 hasta el 1935.
- Diseñar e implementar servicios en línea para los usuarios y usuarias externos de los servicios de la entidad.
- Contar con un hardware y software para implementar un sistema de seguridad. perimetral.
- Disponer de un archivo digital indexado desde el año 1843 hasta el 2015.
- Mejorar la calidad del servicio al usuario externo, implementando un sistema de atención telefónica personalizada.

Fuente: Plan Estratégico

5.7 Monto de recursos asignados para el cumplimiento de objetivos

Para el cumplimiento de las actividades operativas, administrativas y financieras, el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, contó en el periodo a examinarse con los siguientes recursos financieros:

INGRESOS (USD DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	2.565.983,16
1.3.01.08	Venta de Bases	-
1.3.01.08.01	Certificaciones	421.649,75
1.3.01.11.01	Inscripciones	2.144.333,41
1.3.01.99.01	Otras Tasas	-
	TOTAL, INGRESOS CORRIENTES	2.565.983,16

Fuente: Cedulas Presupuestarias de Ingresos

5.8 Funcionarios principales

Nombres y Apellidos	Cargo	Período de	e Actuación
Nombres y Apenidos	Cargo	Desde	Hasta
Dra. Andrea Catalina Brasales Jiménez	Registradora de la Propiedad	2011-07-11	Continua
Dra. Miryam Judith González Morocho	Directora de Operaciones Registrales	2015-07-09	2015-12-31
Dr. Raúl Merchán Ortiz	Director de Operaciones Registrales	2011-10-10	2015-06-30
Ing. Claudio Crespo Merchán	Director Administrativo Financiero	2011-08-02	2014-05-30
Dra. Ruth Flores Duran	Directora Administrativo Financiero	2014-06-06	2015-07-10
Ing. Lucia Ocampo Guamán	Directora Administrativo Financiero	2015-07-31	Continua
Ing. Mauriuxi Boni Mora	Analista de Contabilidad 3	2011-12-01	2015-06-30
Ing. Andrés Méndez Brito	Analista de Contabilidad 3	2015-07-31	Continua
Abog. Ruth Patricia Buestan	Recaudadora	2012-06-15	Continua

5.8 Instalaciones

Para el desarrollo de las principales actividades administrativas, financieras y operacionales, el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, cuenta con las siguientes instalaciones:

No.	NOMBRE DEL PREDIO	SITUACIÓN	DIRECCION	TELÉFONO	CANTÓN
1	JARAMILLO PALACIOS JUAN CARLOS	ARRENDADO	Av. 3 de noviembre y Juan Pablo 1	(07) 409-1999	OFICINA CUENCA

6. Principales políticas contables

6.1 Descripción del sistema contable

Desde julio del 2011, la entidad utiliza como herramienta contable el sistema integrado denominado "SIG-AME", con el fin de agilizar las tareas obligatorias y proporcionar absoluta seguridad en el

PPE.1 11/29

manejo de operaciones en las áreas de contabilidad, administración financiera, avalúos y catastros, recaudaciones, tesorería.

Módulos del SIG-AME

El Sistema Administrativo Financiero contiene los módulos:

- Módulo de Contabilidad.
- Módulo de Presupuesto.
- Módulo de Bodega.

Sitzma Integral de Gestión - Administrativo Financiaro Público SiG-MAT. (contabilidad - Diamo R. Contabilidad - Diamo R. Conta

Imagen No. 05 Sistema del Registro de la Propiedad

Fuente: Registro de la Propiedad

Cabe señalar que la información producida por el sistema informático permite enviar y transformar la información a EXCEL o Archivos PDF.

Para las recaudaciones, se utiliza el Sistema Integral de Catastros, SIC: permite identificar rápidamente el valor de la recaudación, los valores vencidos y los propietarios de los predios con lo que se brinda, de este modo, la información y el servicio es confiable a los contribuyentes.

6.2 Recursos para actividades

Para el desarrollo de sus diferentes actividades operacionales y financieras la empresa cuenta con los siguientes equipos:

Número	Descripción	Cargo	Departamento
3	Computadora HP– Horizon II, de 23 pulgadas.	Asesores Jurídicos	Departamento de Operaciones Registrales
1	Computadora Lenovo – Horizon II, de 27 pulgadas	Directora de Operaciones Registrales	Departamento de Operaciones Registrales
11	Computadores Lenovo B50, 23.8 pulgadas	Asistentes de Operaciones Registrales	Departamento de Operaciones Registrales
2	Computadores Toshiba PX 35T	Registradora Asistente Administrativa	Departamento Administrativo
8	Computadores Lenovo B50, 23.8 pulgadas	Analistas de Inscripciones y Certificaciones	Departamento de Operaciones Registrales
8	Computadora Lenovo – Horizon II, de 27 pulgadas	Recaudadores Analista de Contabilidad Contadora Directora Financiera	Departamento Administrativo- Financiero

6.3 Detalle de los registros contables:

Los registros contables que el sistema le proporciona a la entidad son los siguientes:

- Plan de cuentas
- Balance de comprobación
- Estado de situación financiera
- Estado de ejecución presupuestaria
- Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos
- Estado de resultados
- Balance general
- Flujo del efectivo

• Informes para el SIGEF

6.4 Plan de Cuentas

La entidad se acoge al plan de cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas que rige para el sector público, por lo que trabajan con el Catálogo General de Cuentas y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, establecido en el Acuerdo 447 del Ministerio de Finanzas y sus Reformas.

• Módulo de Presupuestos

Este módulo genera las correspondientes cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos, proporcionando los reportes que se detallan a continuación:

- Estado de ejecución presupuestaria.
- Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
- Auxiliares presupuestarios de ingresos y gastos
- Saldos presupuestarios

ESIGEF, que es el enlace que permite enviar la información al Ministerio de Finanzas, la cual es enviada de forma mensual.

Ingresos:

Este módulo permite obtener información detallada sobre todos los ingresos presupuestados y ejecutados.

Los Ingresos Corrientes originados en la entidad son los siguientes:

- Inscripciones
- Certificaciones
- Venta de Bases

6.5 Método contable

El sistema contable adoptado por la entidad comprende la aplicación del método devengado, es decir, los ingresos se registran cuando se genera el derecho.

En el caso de los derechos, se los reconoce cuando éstos se originan: es decir cuando nace o aparece la facultad de exigir a favor del ente la entrega de determinado rubro de ingreso, el cual lo percibirá de inmediato o a futuro.

Se los registra debitando la Cuenta por Cobrar de acuerdo a la naturaleza del ingreso exigible y acreditando a la Cuenta Ingreso de Gestión, de Activo o de Pasivo, que corresponda según la Asociación constante en el Catálogo de Cuentas y con la pertinente afectación presupuestaria.

6.6 Grado de confiabilidad de la información

El área financiera cuenta varios funcionarios, sus funciones se encuentra definidas en el estatuto orgánico de estructura organizacional de gestión de procesos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

El número promedio por meses en transacciones es de 5460 en inscripciones y certificaciones.

La entidad cuenta con cuentas corrientes en el Banco Pichincha, la misma, que ha sido autorizada por el tesorero del banco central.

a. Sistemas informáticos computarizados

La entidad ha logrado sistematizar la mayor parte de sus operaciones financieras y administrativas, manteniendo equipos de computación en todas sus unidades administrativas y operativas. Los equipos que dispone la entidad cuentan con internet.

La empresa cuenta con el programa informático SIGAME, implementado en el 2011; además el programa para el control de asistencia.

7. Puntos de interés para el examen

Los principales puntos de interés a considerar en el examen son:

- Examinar los descuentos aplicados para el cobro de inscripciones y certificaciones, sin documentos que respalden las exoneraciones
- Revisar las facturas emitidas por valores cero (\$0), anuladas, y físicas, cuando ya existía facturación electrónica.
- Revisar los depósitos cuadren con los reportes de recaudación.

8. Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la planificación y plan de muestreo.

Se considera para el análisis la Ordenanza de creación para la administración, funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca (RCPP), las normas de control interno, la normativa y las resoluciones de la entidad, haciendo énfasis en Tesorería, pues solo en esta constan los conceptos de ingresos y disposiciones legales para el efecto.

La entidad durante el período a examinarse contó con ingresos procedentes de tasas y contribuciones, así:

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	2.565.983,16
1.3.01.08	Venta de Bases	-
1.3.01.08.01	Certificaciones	421.649,75
1.3.01.11.01	Inscripciones	2.144.333,41
1.3.01.99.01	Otras Tasas	-
	TOTAL, INGRESOS CORRIENTES	2.566.154,59

Por ello, para la etapa de ejecución se ha determinado el componente como se detalla a continuación:

Componente: Ingresos Corrientes

El mismo que contiene los siguientes objetivos:

- Verificar que los ingresos percibidos por concepto de inscripciones y certificaciones estén debidamente recaudados, registrados, depositados, conciliados, transferidos al Banco Central.
- Verificar que todas las transacciones efectuadas por el proceso de inscripciones y certificaciones cuenten con los debidos documentos de respaldo.
- Determinar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás normas que sean aplicables a los ingresos a examinarse.

9. Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

Para la determinación y evaluación de los componentes específicos de riesgo constan como anexo en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría. (Anexo No.2)

10. Plan de muestreo

Debido a la naturaleza del examen, a la gran cantidad de operaciones, se aplicará un muestreo probabilístico, puesto que, cada unidad de muestreo posee la probabilidad de ser seleccionada.

Haciendo énfasis en los tipos de muestreo probabilístico, se aplicará el muestreo aleatorio simple, ya que el mismo supone enumerar los elementos que forman el universo, para ir seleccionando al azar distintos números hasta completar el tamaño de la muestra.

Una vez establecido el tamaño de la muestra, se agrupará por intervalos, y se aplicará un muestreo selectivo, ya que cada partida contiene más de 200 facturas, lo que ocasiona que el examen se prolongue un poco más de lo planificado.

Universo

Comprende los ingresos únicamente de las inscripciones y certificaciones del período a examinarse, puesto que, las mismas representan el 99,99%, a diferencia de los otros ingresos que alcanzan apenas el 0,01%.

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	PORCENTAJE
1	INGRESOS CORRIENTES		
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	2.565.983,16	99,99%
1.3.01.08	Venta de Bases	-	0,00%
1.3.01.08.01	Certificaciones	421.649,75	16,43%
1.3.01.11.01	Inscripciones	2.144.333,41	83,56%
1.3.01.99.01	Otras Tasas	-	0,00%
	TOTAL, INGRESOS CORRIENTES	2.565.983,16	100%

Fuente: Cedulas Presupuestarias de Ingresos

Componente: Ingresos Corrientes

• Inscripciones

Universo: Comprende el total de inscripciones percibidas por el periodo sujeto a examinarse, por ello, el total recaudado es de \$ 2.144.333,41 USD, con un número de trámites de 27.250.

MES	\$	NO. TRÀMITES
ENERO	\$149.188,40	1893,00
FEBRERO	\$144.256,38	1701,00
MARZO	\$157.576,23	2115,00
ABRIL	\$187.885,95	2094,00
MAYO	\$152.857,85	2075,00
JUNIO	\$225.839,21	2691,00
JULIO	\$224.955,13	2691,00
AGOSTO	\$154.330,03	2217,00
SEPTIEMBRE	\$187.303,75	2616,00
OCTUBRE	\$203.833,18	2330,00
NOVIEMBRE	\$138.325,20	2105,00
DICIEMBRE	\$217.982,10	2722,00
TOTAL	\$2.144.333,41	27250,00

CERTIFICACIONES

Universo: Comprende el total de certificaciones percibidas por el periodo sujeto a examinarse, por ello, el total recaudo es \$421.649,75 USD con una cifra de trámites de 38.265.

MES	\$	NO. TRÀMITES
ENERO	\$36.200,00	3243
FEBRERO	\$32.984,50	2911
MARZO	\$40.151,50	3682
ABRIL	\$38.654,00	3249
MAYO	\$37.035,00	3092
JUNIO	\$40.126,50	3674
JULIO	\$39.348,50	3674
AGOSTO	\$31.055,75	2925
SEPTIEMBRE	\$38.723,00	3621
OCTUBRE	\$35.599,50	3158
NOVIEMBRE	\$26.402,50	2547
DICIEMBRE	\$25.369,00	2489
TOTAL	\$421.649,75	38265

PPE.1 18/29

Debido a que gran cantidad de las operaciones en inscripciones y certificaciones, para extraer la muestra se procedió a seleccionar los meses con mayor número de trámites, siendo los seleccionados los siguientes:

MES	No. TRÀMITES	PORCENTAJE
MARZO	5797	8,85%
JUNIO	6365	9,72%
JULIO	6365	9,72%
SEPTIEMBRE	6237	9,52%

Una vez establecidos los meses, se aplicó el muestro aleatorio simple, el mismo que consta el en Anexo N. 17

Universo: 795,67.32 USD

Unidad de Muestreo: Facturas

Total, de muestra por comprobantes de ingreso: 52 Recaudaciones

RANGO 0>1200 (5 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
03/04/2015	318	Recaudación del 04 marzo 2015 CA-004 DOrtega (I- 205)	\$1,120.43
07/11/2015	1098	Recaudación del 11 julio 2015 CA-004 DOrtega (I- 680) Fact. #	\$601.54
06/17/2015	908	Recaudación 17 junio 2015 CA-001 EPalacios (I-587) Fact. # 1389	\$1,156.92
07/03/2015	1070	Recaudación del 03 julio 2015 CA-004 DOrtega (I- 544) Fact. #	\$979.74
09/28/2015	1451	Recaudación 28/09/2015 caj 602 palacios esmeralda ing 957 s/fact banco dpto dcto no 2985284 del 29/09/2015	\$802.91

RANGO 1201>2000 (5 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
03/19/2015	376	Recaudación 19 marzo 2015 CA-001 EPalacios (I-256)	\$1,274.05
07/10/2015	1089	Recaudación 10 julio 2015 CA-001 EPalacios (I-607) Fact. #	\$1,375.29
07/09/2015	1085	Recaudación del 9 julio 2015 CA-002 RBuestán (I- 670) Fact. #	\$1,365.92
07/30/2015	1168	Recaudación del 30 julio 2015 CA-004 DOrtega (I- 750) Fact. #	\$1,348.21
06/26/2015	943	Recaudación 26 junio 2015 CA-001 EPalacios (I-622) Fact. # 2090	\$1,736.95
07/22/2015	1137	Recaudación del 22 julio 2015 CA-003 RBuestán (I-719) Fact. #	\$1,762.98

RANGO 2001>3500 (5 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
07/13/2015	1100	Recaudación 13 julio 2015 CA-001 EPalacios (I-682) Fact. #	\$3,256.94
07/01/2015	1058	Recaudación del 01 juLio 2015 CA-002 JTobar (I- 643 Fact. #	\$2,032.67
09/04/2015	1348	RECAUDACION DEL 4/09/2015 CA 604 ORTEGA DAVID ING 888 FACT NO. 10493683	\$3,179.90
07/17/2015	1122	Recaudación del 17 julio 2015 CA-003 RBuestán (I-704) Fact. #	\$3,366.33
07/31/2015	1171	Recaudación del 31 julio 2015 CA-002 JTobar (I- 753) Fact. #	\$2,005.52

RANGO >3501 (TODOS)

RANGO		TODOS)	
FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
03/06/2015	326	Recaudación del 06 marzo 2015 CA-003 RBuestán (I- 213)	\$4,051.89
06/11/2015	887	Recaudación 11 junio 2015 CA-001 EPalacios (I-566) Fact. # 805 802	\$4,966.45
06/19/2015	918	Recaudación 19 junio 2015 CA-001 EPalacios (I-597) Fact. # 1581 1584	\$3,529.29
06/29/2015	948	Recaudación 29 junio 2015 CA-001 EPalacios (I-627) Fact. # 2168	\$3,513.05
06/03/2015	858	Recaudación del 02 junio 2015 CA-002 JTobar (I- 532) Fact. # 64	\$3,723.50
06/11/2015	888	Recaudación del 11 junio 2015 CA-002 JTobar (I- 567) Fact. # 802 805	\$3,810.43
06/24/2015	934	Recaudación del 24 junio 2015 CA-002 JTobar (I- 613) Fact. # 1886 1887	\$11,307.58
06/30/2015	954	Recaudación del 30 junio 2015 CA-002 JTobar (I- 6328) Fact. # 2195	\$3,982.40
06/05/2015	869	Recaudación del 05 junio 2015 CA-003 RBuestán (I- 548) Fact. # 279	\$3,772.97
06/19/2015	920	Recaudación del 19 junio 2015 CA-003 RBuestán (I- 599) Fact. # 1581 1584	\$5,012.66
06/23/2015	930	Recaudación del 22 junio 2015 CA-003 RBuestán (I- 604) Fact. # 1674	\$3,631.49
06/24/2015	936	Recaudación del 24 junio 2015 CA-004 DOrtega (I- 615) Fact. # 1886 1887	\$3,765.44
07/22/2015	1135	Recaudación 22 julio 2015 CA-001 EPalacios (I-717) Fact. #	\$5,229.38
07/14/2015	1106	Recaudación del 14 julio 2015 CA-002 JTobar (I- 688) Fact. #	\$3,540.91
07/22/2015	1131	Recaudación del 21 julio 2015 CA-002 JTobar (I- 713) Fact. #	\$4,299.45
07/22/2015	1136	Recaudación del 22 julio 2015 CA-002 JTobar (I- 718) Fact. #	\$3,876.43
07/23/2015	1141	Recaudación del 23 julio 2015 CA-002 JTobar (I- 723) Fact. #	\$3,517.12
07/24/2015	1146	Recaudación del 24 julio 2015 CA-002 JTobar (I- 728) Fact. #	\$7,396.17
07/28/2015	1156	Recaudación del 28 julio 2015 CA-002 JTobar (I- 738) Fact. #	\$4,199.45
07/01/2015	1059	Recaudación del 1 julio 2015 CA-003 RBuestán (I- 589) Fact. #	\$5,009.12
07/03/2015	1069	Recaudación del 3 julio 2015 CA-003 RBuestán (I- 350) Fact. #	\$3,579.50
07/08/2015	1079	Recaudación del 8 julio 2015 CA-003 RBuestán (I- 527) Fact. #	\$7,144.59
07/10/2015	1091	Recaudación del 10 julio 2015 CA-003 RBuestán (I- 548) Fact. #	\$3,854.50
07/20/2015	1126	Recaudación del 20 julio 2015 CA-003 RBuestán (I-708) Fact. #	\$4,626.22
07/23/2015	1142	Recaudación del 23 julio 2015 CA-003 RBuestán (I-724) Fact. #CREDITO CONAFIPS \$570	\$3,780.61
09/02/2015	1337	Recaudacion del 2/09/2015 ca 602 palacios esmeralda / ing no. 878 fact 2240637 del 3/09/2015	\$5,316.34
09/03/2015	1341	Recaudacion 3/09/2015 ca 602 palacios esmeralda ing 882 fact no 3690306	\$4,498.18

09/07/2015	1349	Recaudacion del 7 de sptbre ca 602 palacios esmeralda ing 889 fact no. 4997828	\$3,764.60
09/08/2015	1353	Recaudacion 8/09/2015 ca 602 palacios esmeralda ing 893 facts nos. 3706074 y 3748821	\$4,902.72
09/09/2015	1388	Recaudacion 9/09/2015 ca 601 juan tobar ing 1388 fact 7862 dpto 10/09/2015 dcto. 3433040	\$5,181.74
09/16/2015	1409	Recaudacion del 16/09/2015 caj 602 palacios esmeralda ing 923 facts nos. 8641 y 8628 del 17/09/2015	\$4,670.55
09/29/2015	1447	Recaudacion 25/09/2015 ca 602 palacios esmeralda ing 953 s/fact banco dcto dpto no . 10034697 del 28/09/2015	\$3,850.09
09/01/2015	1334	Recaudacion 1/09/2015 ca 601 tobar juan ing 875 facts 1641335 y 6271897	\$5,290.84
09/15/2015	1406	Recaudacion del 15/09/2015 ca 603 buestan ruth ing 920 fact no 8493 del 16/09/2015	\$4,000.68
09/16/2015	1410	Recaudacion del 16/09/2015 caj 603 buestan ruth ing-3161 facts nos. 8641/8628	\$5,376.62
09/16/2015	1411	Recaudacion del 16/09/2015 caj 604 ortega david ing 925 facts nos. 8641/8628	\$5,173.01
09/18/2015	1422	Recaudacion 18/09/2015 ca 604 ortega david ing 934 sin factura del banco	\$3,891.92

Debido a que cada partida contiene más de 200 facturas, se procedió a seleccionar en base al criterio del auditor los siguientes:

Valor de la muestra a analizarse: 42.530.85 USD

RANGO 0>1200 (3 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
03/04/2015	318	Recaudación del 04 marzo 2015 CA-004 DOrtega (I- 205)	\$1,120.43

RANGO 1201>2000 (3 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
03/19/2015	376	Recaudación 19 marzo 2015 CA-001 EPalacios (I-256)	\$1,274.05
06/26/2015	943	Recaudación 26 junio 2015 CA-001 EPalacios (I-622) Fact. # 2090	\$1,736.95

RANGO 2001>3500 (3 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
07/13/2015	1100	Recaudación 13 julio 2015 CA-001 EPalacios (I-682) Fact. #	\$3,256.94

RANGO >3501 (16 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
03/06/2015	326	Recaudación del 06 marzo 2015 CA-003 RBuestán (I- 213)	\$4,051.89
06/24/2015	934	Recaudación del 24 junio 2015 CA-002 JTobar (I- 613) Fact. # 1886 1887 (44)	\$11,307.58
07/22/2015	1135	Recaudación 22 julio 2015 CA-001 EPalacios (I-717) Fact. # (49)	\$5,229.38
07/23/2015	1141	Recaudación del 23 julio 2015 CA-002 JTobar (I-723) Fact. # (53)	\$3,517.12
07/08/2015	1079	Recaudación del 8 julio 2015 CA-003 RBuestán (I- 527) Fact. # (57)	\$7,144.59
09/18/2015	1422	Recaudacion 18/09/2015 ca 604 ortega david ing 934 sin factura del banco (72)	\$3,891.92

Universo: 158,349.50 USD

Unidad de Muestreo: Factura

Total, de muestra por comprobantes de ingreso: 41 Recaudaciones

RANGO 0>300 (5 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
03/18/2015	372	Recaudación del 18 marzo 2015 CA-003 RBuestán (I- 252)	\$297.00
03/23/2015	397	Recaudación del 23 marzo 2015 CA-003 RBuestán (I- 268) Fact. #	\$267.00
03/26/2015	417	Recaudación del 26 marzo 2015 CA-003 RBuestán (I- 284) Fact. # 18408	\$210.00
07/17/2015	1123	Recaudación del 17 julio 2015 CA-004 DOrtega (I- 705) Fact. #	\$287.00
09/29/2015	1456	Recaudación 29/09/2015 CA 602 Palacios Esmeralda Ing 962 s/fact banco dpto dcto no 2226920 del 30/09/2015	\$71.00

RANGO 301>500 (6 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
27/03/2015	420	Recaudación 27 marzo 2015 CA-001 EPalacios (I-287) Fact. #	\$325.00
03/29/2015	408	Recaudación del 25 marzo 2015 CA-003 RBuestán (I- 278) Fact. #	\$327.00
07/24/2015	1145	Recaudación 24 julio 2015 CA-001 EPalacios (I-727) Fact. #	\$474.75
07/28/2015	1157	Recaudación del 28 julio 2015 CA-003 RBuestán (I-739) Fact. #	\$443.00
07/20/2015	1177	Recaudación del 20 julio 2015 CA-002 JTobar (I- 758) Fact. #	\$416.00
07/30/2015	1168	Recaudación del 30 julio 2015 CA-004 DOrtega (I- 750) Fact. #	\$387.00

PPE.1 22/29

RANGO 501>700 (6 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
09/04/2015	1346	Recaudacion Del 4/09/2015 Ca 602 Palacios Esmeralda Ing 886 Fact No 10493683	\$533.00
09/04/2015	1347	Recaudacion Del 4/09/2015 Ca 601 Tobar Juan Ing 887 Fact No 10493683	\$596.00
09/09/2015	1384	Recaudacion De9/09/2015 Ing 901 Fact 7862 10/09/2015	\$642.00
09/23/2015	1437	Recaudacion 23/09/2015 Ca 603 Buestan Ruth Ing 943 S/Fact Del Banco Dpto. Dcto No 3599366 Del 24/09/2015	\$614.00
09/24/2015	1445	Recaudacion 24/09/2015 Ca 604 Ortega David Ing 951 S/ Fact. Banco Dpto Dcto No 1663172 Del 25/09/2015	\$617.00
07/15/2015	1111	Recaudación del 15 julio 2015 CA-002 JTobar (I- 693) Fact. #	\$553.00

RANGO >700 (TODO)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
03/04/2015	316	Recaudación 04 marzo 2015 CA-001 EPalacios (I-203)	\$723.25
03/10/2015	336	Recaudación del 10 marzo 2015 CA-003 JTobar (I- 222)	\$769.00
03/12/2015	345	Recaudación del 12 marzo 2015 CA-003 JTobar (I- 231)	\$807.00
03/24/2015	401	Recaudación del 24 marzo 2015 CA-003 JTobar (I- 267) Fact. # Recaudación ETAPA \$70.50	\$829.00
03/29/2015	406	Recaudación del 25 marzo 2015 CA-003 JTobar (I- 277) Fact. # Recaudación ETAPA \$ 106.16	\$755.00
03/05/2015	321	Recaudación del 05 marzo 2015 CA-003 RBuestán (I- 208) Crédito Fiscalía \$80.00	\$749.00
06/30/2015	953	Recaudación 30 junio 2015 CA-001 EPalacios (I-631) Fact. # 2195	\$760.00
06/22/2015	924	Recaudación del 22 junio 2015 CA-002 JTobar (I- 603) Fact. # 1674	\$719.00
06/18/2015	915	Recaudación del 18 junio 2015 CA-003 RBuestán (I- 594) Fact. # 1448	\$703.00
07/22/2015	1137	Recaudación del 22 julio 2015 CA-003 RBuestán (I-719) Fact. #	\$1,205.50
07/29/2015	1162	Recaudación del 29 julio 2015 CA-003 RBuestán (I-744) Fact. #	\$1,119.00
07/09/2015	1086	Recaudación del 9 julio 2015 CA-004 DOrtega (I- 569) Fact. #	\$814.00
09/03/2015	1341	Recaudación 3/09/2015 ca 602 palacios esmeralda ing 882 fact no 3690306	\$883.00
09/08/2015	1353	Recaudación 8/09/2015 ca 602 palacios esmeralda ing 893 facts nos. 3706074 y 3748821	\$749.00
09/10/2015	1392	Recaudación de 10/09/2015 ca 601 tobar juan ing. 906 fact no 7992 del 11/09/2015	\$762.00
09/17/2015	1413	Recaudación 17/09/2015 ca 602 palacios esmeralda ing 927 sin fact del banco dptos. Dctos. # 4151217 y 4125981	\$732.00
09/08/2015	1354	Recaudación del 8/09/2015 ca 601 tobar juan ing 894 facts. Nos 3706074 y 3748821	\$934.00
09/17/2015	1414	Recaudación del 17/09/2015 ca 603 buestan ruth ing 928 sin factura del banco deto dpto no. 4151217 y 4125981	\$1,026.00
09/09/2015	1389	Recaudación de 9/09/2015 ca 604 ortega david ing no. 1389 fact no 7862 del 10/09/2015 dcto no 3433040	\$844.00
09/11/2015	1399	Recaudación del 11/09/2015 ca 604 ortega david ing 913 s/fact del banco deto dpto no 7924107 del 15/09/2015	\$712.00

09/22/2015	2/2015 1441 Recaudación 21/09/2015 ca 604 ortega david ing 947 s/fact del banco dcto dpto no 2234914 del 22/09/2015		\$747.50
09/22/2015	1433	Recaudación 22/09/2015 ca 604 ortega david ing 939 fact no. 8998 del 23/09/2015	\$962.00
09/29/2015	9/29/2015 1449 Recaudación 25/09/2015 ca 604 ortega david ing 955 s/fact banco dcto dpto no 1003469 del 28/09/2015		\$715.00
09/29/2015	1459	Recaudación 29/09/2015 caj 604 orteg david ing 965 s/fact banco dpto dcto no. 2226920 del 30/09/2015	\$739.00

Al igual que las inscripciones cada partida contiene más de 100 facturas, se procedió a seleccionar en base al criterio del auditor los siguientes:

Valor de la muestra a analizarse: 42.530.85 USD

RANGO 0>300 (3 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION		DEBE
03/18/2015	372	Recaudación del 18 marzo 2015 CA-003 RBuestán (I- 252)	(A)	\$297.00

RANGO 301>500 (3 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
03/29/2015	408	Recaudación del 25 marzo 2015 CA-003 RBuestán (I- 278) Fact. #	\$327.00

RANGO 501>700 (3 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
09/04/2015	1347	RECAUDACION DEL 4/09/2015 CA 601 TOBAR JUAN ING 887 FACT NO 10493683	\$596.00

RANGO >700 (6 MUESTRAS)

FECHA	REF	DESCRIPCION	DEBE
03/24/2015	401	Recaudación del 24 marzo 2015 CA-003 JTobar (I- 267) Fact. # Recaudación ETAPA \$70.50	\$829.00
09/22/2015	1433	RECAUDACION 22/09/2015 CA 604 ORTEGA DAVID ING 939 FACT NO. 8998 DEL 23/09/2015	\$962.00

10. Programas de auditoría

Por los resultados obtenidos en la evaluación de control interno, se formula el programa de auditoría para la ejecución del examen (**Anexo No. 3**).

11. Recurso humano y distribución del tiempo

Fecha de Inicio	07/04/2017
Fecha de Terminación	07/07/2017

			Personal			
N	Nombre del Examen	Días	Supervisor	Jefe de Equipo	Siglas del Equipo	
1	Planificación Preliminar	9	3	6	ABB	
2	Planificación Especifica	9	3	6	TVE	
3	Ejecución	30	10	20		
4	Informe Borrador	7	3	4		
5	5 Informe Final		2	3		
	TOTAL	60	21	39		

12. Productos a obtener y comunicación de resultados

Como resultado del examen especial se emitirán los siguientes documentos:

• Informe de Examen Especial.

Cuenca, 03 de Mayo de 2017

Elaborado por: Andrea de la Nube Brito Brito **Jefe de Equipo** Revisado por: Tania Silvana Valencia Encalada **Supervisor**

Anexo N.1 Nomina de Servidores

Nombres y Apellidos	Cargo	Período de Actuación Desde Hasta			
Nombres y Apendos	Cargo				
Dra. Andrea Catalina Brasales Jiménez	Registradora de la Propiedad	2011-07-11	Continua		
Dra. Miriam Judith González Morocho	Directora de Operaciones Registrales	2015-07-09	2015-12-31		
Dr. Raúl Merchán Ortiz	Director de Operaciones Registrales	2011-10-10	2015-06-30		
Ing. Claudio Crespo Merchán	Director Administrativo Financiero	2011-08-02	2014-05-30		
Dra. Ruth Flores Duran	Directora Administrativo Financiero	2014-06-06	2015-07-10		
Ing. Lucia Ocampo Guamán	Directora Administrativo Financiero	2015-07-31	Continua		
Ing. Mauriuxi Boni Mora	Analista de Contabilidad 3	2011-12-01	2015-06-30		
Ing. Andrés Méndez Brito	Analista de Contabilidad 3	2015-07-31	Continua		
Abog. Ruth Patricia Buestan	Recaudadora	2012-06-15	Continua		

Anexo N. 2 Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS CORRIENTES DEL 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE RIESGO DE AUDITORIA

COMPONENTE: INGRESOS CORRIENTES

		COMI ONEMIE. INGRESOS CORRIENTES						
COMPONENTES Y	RIESGOS Y SU	CONTROLES CLAVES	I	ENFOQUE DE AUDITORA				
AFIRMACIONES	FUNDAMENTO		DE CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVAS				
VERACIDAD	RI: Moderado; RC: Bajo	Ordenanza para la Organización, Administración y funcionamiento Del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca	Comprobar que el valor a cobrarse sea de acuerdo al tipo de contrato dispuesto por el Registro de la Propiedad Cantón Cuenca	Solicitar las facturas de acuerdo a la muestra				
Los valores registrados son correctos no existe inconsistencias	Las inscripciones y certificaciones constituyen el mayor porcentaje de los ingresos de esta empresa.	SISTEMA SIG-AME SISTEMA DE RECAUDACIONES						

				Solicitar el respaldo de los costos cero.
Todos los ingresos	·		Revisar las facturas emitidas por valores cero (\$0), anuladas	Observar que estén debidamente anuladas y archivadas
constan en los registros contables	Las transacciones son numerosas	FACTURAS	y físicas, cuando ya existía facturación electrónica.	Verificar que todas las facturas electrónicas estén debidamente autorizadas
				En el caso que exista costos cero, verificar que los rubros sean de ese tipo de acto
CONTABILIDAD	La revisión de los ingresos y las	MAYORES	Verificar que al final del día el valor recaudado cuadre con	Solicitar los reportes de los ingresos por inscripciones y certificaciones
			caja.	Verificar los valores de recaudación con los depósitos
Las transacciones están contabilizadas y corresponden	No existe una	CONCILIACIONES		Revisar el correcto corte de cuenta
		LIBRO DIARIO	Davissa las dauésitas susdana	Revisar los valores recaudos estén depositados y transferidos al Banco Central
al período contable, al igual que el archivo		CONTADORA	Revisar los depósitos cuadren con los reportes de recaudación	Conciliar los valores del estado de cuenta con el mayor de bancos
se encuentra organizado de forma correcta				Revisar las transferencias entre los bancos
Correcta				Revisar las conciliaciones bancarias
CALCULO	El componento			Solicitar los mayores de las cuentas a examinarse conjuntamente con los estados de cuenta para cotejar los valores
Cada transacción está calculada correctamente y registrada su monto	El componente no tiene mayores	no tiene LIBRO DIARIO	Comprobar que los ingresos de corrientes hayan sido	Rastrear el registro contable de la muestra de los ingresos
	problemas		registrados en su totalidad.	Cotejar el valor recaudado con la calculadora de precios del registro para verificar que no exista diferencias en los valores recaudados.

Anexo N. 3 Programa de trabajo

B & V AUDITORES INDEPENDIENTES		Registro	ROGRAMA DE TRABAJO de la Propiedad del cantón Cuenca especial a los Ingresos Corrientes
Registro de la Propiedad cantón	Cuenca	ALCANCE:	01/01/2015 al 31/12/2015
Azuay		AUDITORA:	Andrea Brito Tania Valencia
Cuenca		FECHA:	03 de mayo de 2017

COMPONENTE: INGRESOS CORRIENTES

OBJETIVOS

- Verificar que los ingresos percibidos por concepto de inscripciones y certificaciones estén debidamente recaudados, registrados, depositados, conciliados, transferidos al Banco Central.
- Verificar que todas las transacciones efectuadas por los procesos de inscripciones y certificaciones cuenten con los debidos documentos de respaldo.
- Determinar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás normas que sean aplicables a los ingresos a examinarse.

PROCEDIMIENTOS	Estimado	Realizado por Supervisado por	Fecha	REF/PT
Comprobar que el valor a cobrarse sea de acuerdo al tipo de contrato dispuesto por el Registro de la Propiedad Cantón Cuenca • Solicitar la normativa de aranceles. • Solicitar las facturas de acuerdo a la muestra. • Comprobar los cálculos para determinar si se recaudó el valor correspondiente.	1 1 4	ABB TVE ABB TVE ABB TVE	08/05/2017 10/05/2017 19/05/2017	PEJ-001 1-3 PEJ-002 1-1 PEJ 003 1-10
Examinar facturas de inscripciones y certificaciones por descuentos efectuados a personas con discapacidad y tercera edad. • Verificar que todas las facturas cuenten con los respectivos documentos de respaldo.	2	ABB TVE	24/05/2017	PEJ- 004 1-5
Verificar que las exoneraciones corresponden a discapacidad y tercera edad.	2	ABB TVE	25/05/2017	PEJ- 005 1-5

			1	
Comprobar los cálculos para determinar que se haya aplicado los porcentajes de la Ley orgánica de Discapacidad y la Ley de ancianos.	2	ABB TVE	26/05/2017	PEJ 006 1-6
Revisar las facturas emitidas por valores cero (\$0), anuladas y físicas, cuando ya existía facturación electrónica.				
Solicitar las facturas con costo cero y anuladas.	2	ABB TVE	30/05/2017	PEJ- 007 1-8
Observar que estén debidamente anuladas y archivadas.				
Verificar que los rubros sean de ese tipo de acto.	1	ABB TVE	30/05/2017	PEJ- 008 1-7
Verificar que al final del día el valor recaudado cuadre con caja.				
 Solicitar los reportes de recaudación. Verificar que lo recaudado este depositado. 	3	ABB TVE	31/05/2017	PEJ- 009 1-12
Revisar que los depósitos cuadren con los reportes de recaudación. • Solicitar los reportes de los ingresos por inscripciones y certificaciones y los estados de cuenta.	1	ABB TVE	31/05/2017	PEJ- 009 1-12
 Revisar el correcto corte de cuenta Revisar los valores se encuentren depositados y transferidos al Banco Central. 	2	ABB TVE	01/06/2017	PEJ- 010 1-2

PPE.1 30/30

Comprobar que los ingresos de corrientes hayan sido registrados en su totalidad. • Solicitar el mayor general de las cuentas a examinarse. • Rastrear el registro contable de la muestra de los	3	ABB TVE	06/06/2017	PEJ- 011 1-16
Verificar que todas las facturas electrónicas estén debidamente autorizadas. • Verificar que los comprobantes cumplan con los requisitos tributarios, tengan secuencia numérica progresiva, firmas de responsabilidad, detalle de descuentos.	1	ABB TVE	07/06/2017	PEJ- 012 1-3
Conciliar los valores del estado de cuenta con el mayor de bancos. • Solicitar las conciliaciones bancarias.				
Revisar las conciliaciones bancarias y transferencias entre los bancos.	3			
• Cotejar los mayores conjuntamente con los estados de cuenta para verificar que todo esté debidamente contabilizado.	2	ABB TVE	09/06/2017	PEJ 13 1/50
Redactar hoja de hallazgos				
TOTAL, DE DIAS	30			

Cuestionario de Control Interno Preliminar

REGISTRO DE LA I	PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA				A - DECISEDO
DEPARTAMENTO:	TESORERIA				REGISTRO DE LA PROPIEDAD
ENCARGADO:	Ing. Andrés Méndez B.		PROPIEDAD		
FACTOR	PREGUNTAS		PUES		OBSERVACIONES
	100. NORMAS GENEI	SI RALI	NO ES	N/A	
	¿El sistema de control interno de aplicación para el departamento, está diseñado para lograr la consecución de los objetivos institucionales?		0		
CONTROL INTERNO	¿Los funcionarios del área financiera y de tesorería, son los encargados de los procesos del control interno?	0	1		Según la Resolución No.5-RPCC, la responsabilidad se maneja desde la registradora de la propiedad mediante la elaboración de resoluciones para cada tipo de proceso que se constituya.
RENDICION DE CUENTAS ¿Los funcionarios encargados de la parte financiera, realizan periódicamente informes de la gestión realizadas?		1	0		
	200. AMBIENTE DE CO	NTR	OL		
	¿Posee la entidad un código de ética para los directivos y servidores públicos de la Institución?	0	1		Se rigen únicamente bajo la ley del servidor publico
INTEGRIDAD Y	¿Existe la adecuada difusión sobre los valores institucionales para con los funcionarios del departamento?		0		
VALORES ETICOS	¿Cuenta el departamento con un manual de procesos?	0	1		Cuenta únicamente con flujogramas elaborado por el departamento financiero
	¿Las relaciones del personal de recaudación con el usuario se basan en honestidad e igualdad?	1	0		
ADMINISTRACION ESTRATEGICA	¿Sé incentiva al personal al cumplimiento de las leyes y disposiciones legales?	1	0		
	¿Existe un informe en el que se detalle los resultados del área de Tesorería, a conseguirse en el año?	1	0		Se elabora conjuntamente con el departamento financiero

	¿Existe la adecuada estructura organizativa?	1	0	
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	¿Se identifica con claridad los niveles de responsabilidad y autoridad?	1	0	Existe un estatuto orgánico para el funcionamiento y funciones del Registro de la Propiedad
ORGANIZATIVA	¿Se actualiza el estatuto orgánico para el funcionamiento y funciones del Registro de la propiedad?	0	1	No ha existido actualización desde el año 2011
	¿Existe responsabilidad y delegación de autoridad?	1	0	
	300. EVALUACION DEL	RIE	<u>SGO</u>	
	¿Se ha implementado técnicas para identificar posibles riesgos?	1	0	
IDENTIFICACION DE RIESGOS	¿Participa los servidores del área de Tesorería, en la identificación de posibles riesgos?	0	1	Solo participa el jefe de Tesorería en la identificación de posibles riesgos
MITIGACION DE RIESGOS	¿Existe un plan de mitigación de riesgos, acorde a las necesidades del área de Tesorería?	1	0	
	¿Se evalúa periódicamente los riesgos que puede afectar la consecución de los objetivos?	1	0	Semestralmente
VALORACION DE	¿Se realiza reuniones con los directivos de la Institución, para realizar en conjunto la evaluación de riesgos del área de Tesorería?	1	0	
RIESGOS	¿Cuenta con un profesional en el área para realizar la valoración de los riesgos?	0	1	Lo realiza la directora financiera
RESPUESTA AL RIESGO ¿Existen modelos de respuesta ante la ocurrencia de riesgos en el área de Tesorería?			0	
	400. ACTIVIDADES DE C	ONT	ROL	<u>.</u>
GENERALES	¿Los funcionarios del área de recaudación, conocen la normativa que enmarca su accionar?	1	0	
	¿Existe alta rotación del personal de recaudación?	0	1	

	¿El personal que maneja efectivo está caucionado?	1	0		
	¿Existe medidas que pueda garantizar seguridad en la información contable?	1	0		Todos los movimientos contables se respaldan con la documentación pertinente
	¿Realizan evaluaciones entre lo planificado y lo ejecutado?	1	0		
	¿La información del folio institucional se encuentra debidamente archivada y protegida ante cualquier eventualidad?	1	0		
	¿La entidad cuenta con los debidos controles para la protección de las recaudaciones?		0		Se custodian en cajas de seguridad con acceso restringido hasta enviar a depositar
	¿El equipo informático cuenta con el respaldo y mantenimiento constantemente?		0		
	¿Se realiza informes de los arqueos de caja al final del día?	1	0		Los arqueos son sorpresivos por lo tanto cualquier novedad encontrada se notifica en el informe
	¿Las funciones de los responsables de recaudación y de Contabilidad son independientes?		0		
	500. INFORMACION Y COM	UNI	CACI	<u>IÓN</u>	
GENERALES	¿Existe la adecuada comunicación de las políticas de la Institución para con los servidores del área de Tesorería?	1	0		
	¿Se cuenta con mecanismos para medir la efectividad de la comunicación?	0	1		
CONTROLES SOBRE SISTEMAS	¿Existe la debida seguridad en el software de la entidad?	1	0		
DE INFORMACION	¿Los sistemas de la entidad aseguraran la confiabilidad de los datos?	1	0		
CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS	COMUNICACIÓN Tesoreria, esta limitada por usuarios comunicación las pacasidades de cada servidor de		0		

600. SEGUIMIENTO						
SEGUIMIENTO EN OPERACIÓN	¿Se realiza seguimientos a los sistemas de control interno del área de Tesorería, durante la ejecución de los procesos de esta área?	1	0			
	¿Existen informes por parte de la Dirección Financiera al área de Tesorería?	1	0			
EVALUA CIONES	¿Se han realizado auditorías internas o externas?	1	0			
EVALUACIONES PERIODICAS	¿Se ha realizado las recomendaciones realizadas por auditoria interna o de la CGE?		1		El informe fue aprobado el 16 de octubre por lo que se encuentran en etapa de planificación.	
	TOTAL	30	9			

Calificación

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO						
	CONFIANZA					
BAJA	MODERADA	ALTA				
0% AL 59%	90% AL 100%					
	RIESGO					
ALTO	MODERADO	BAJO				
60% AL 100%	28% AL 59%	10% AL 27%				

Formula:	Numero Si
	Total, de preguntas

Total, SI	30
Total, Preguntas	39
NC	77%
RI	23%

Enfoque: Pruebas de Cumplimiento y Sustantivas

Matriz de Ponderación por puntos de Control

COMPONENTE	FACTOR	NO. DE PREGUNTAS	CALIFICACION	% N.C
	Control Interno	2	1	
100. NORMAS GENERALES	Rendición de Cuentas	1	1	
	TOTAL	3	2	66.67%
	Integridad y valores éticos	4	2	
200. AMBIENTE	Administración estratégica	2	2	
DE CONTROL	Estructura organizativa	4	3	
	TOTAL	10	7	70.00%
	Identificación de riesgos	2	1	
300.	Mitigación de riesgos	2	2	
EVALUACION DEL RIESGO	Valoración de riesgos	2	1	
DEL RIESGO	Respuesta al riesgo	1	1	
	TOTAL	7	5	71.43%
400. ACTIVIDADES	Generales	10	9	
DE CONTROL	TOTAL	10	9	90.00%
	Generales	2	1	
500. INFORMACION Y	Controles sistema de información	2	2	
COMUNICACION	Canales de comunicación abiertos	1	1	
	TOTAL	5	4	80.00%
COO	Seguimiento en operación	2	2	
600. SEGUIMIENTO	Evaluaciones periódicas	2	1	
	TOTAL	4	3	75.00%

PPE.4 2/2

Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Inherente

Componente	NC	Calificación	Riesgo Inherente	Calificación	Enfoque
100. NORMAS GENERALES	66.67%		33.33%		Sustantivas y Cumplimiento
200. AMBIENTE DE CONTROL	70.00%		30.00%		Sustantivas y Cumplimiento
300. EVALUACION DEL RIESGO	71.43%		28.57%		Sustantivas y Cumplimiento
400. ACTIVIDADES DE CONTROL	90.00%		10.00%		Cumplimiento
500. INFORMACION Y COMUNICACION	80.00%		20.00%		Cumplimiento
600. SEGUIMIENTO	75.00%		25.00%		Cumplimiento

Cuestionario de Control Interno Específico

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA PERIODO: 1 ENERO 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ENCARGADO: Ing. Andrés Méndez B.

COMPONENTE: INGRESOS CORRIENTES



COM	IPONENTE: INGRESOS CORRIENTES				
No	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	403-01 DETERMINACIO	ÓN Y	RECA	UDA	ACIÓN DE LOS INGRESOS
1	¿Los ingresos recaudados son revisados con los reportes de recaudación?	1	0		Antes de cerrar caja se coteja los valores recaudados con los registrados en el reporte.
2	¿Los ingresos son registrados en las cuentas correspondientes?	1	0		
3	¿Los valores recaudados de los ingresos se hacen únicamente en efectivo?	0	1		Por medio de transferencias o cheques
4	¿Los costos de los trámites se rigen bajo alguna normativa?	1	0		Ordenanza para el funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca
5	¿Se aplica tasas de descuentos para las personas con discapacidad y tercera edad?	1	0		Se aplica las tasas de acuerdo al porcentaje de discapacidad, establecido en Resolución 42-2013, para ello, necesita el CONADIS y para tercera edad únicamente la cedula de identidad
6	¿Los valores por recaudación son depositados en el trascurso del día o al día siguiente?	1	0		Son enviados el mismo día a través del servicio de blindado.
	403-02 CONSTANCIA	DOC	UMEN	NTAI	L DE LA RECAUDACIÓN
7	¿Se entrega un comprobante pre impreso y pre numerado para cada recaudación?	1	0		
8	¿Los documentos pre impreso y pre numerado cumplen con los requisitos tributarios?	1	0		La facturación es electrónica
9	¿Se realiza diariamente un reporte de los valores recaudados?	1	0		Cada día se elabora un reporte por parte de los recaudadores.
10	¿Alguna vez se ha realizado un servicio sin documento que sustente el ingreso?	0	1		La factura es el respaldo para retirar cualquier tramite
11	¿Poseen especies valoradas?	0	1		Está en marcha este nuevo ingreso
	403-04 VERI	FICA	CIÓN	DE I	LOS INGRESOS
12	¿Se verifica diariamente que los valores recaudados sean iguales a los depositados?	1	0		

13	¿La verificación de los ingresos lo realiza una persona distinta del área de recaudación y contabilidad?	0	1		
14	¿El departamento de contabilidad verifica que por cada ingreso se emita un comprobante de venta?	1	0		
15	¿Cuándo se realiza descuentos por tercera edad o discapacidad, se adjunta documento que sustente la exoneración?		0		
	<u>I</u>	ROTI	ECCIÓ	ÓN D	E LAS RECAUDACIONES
16	¿Existen medidas de protección para las recaudaciones mientras permanece en la institución y en el traslado de a la entidad bancaria?	1	0		Cuenta con póliza de seguro ante cualquier factor de riesgo
17	¿El personal encargado de la recaudación se encuentra caucionado?	1	0		
18	¿Está el personal enterado sobre las políticas en el manejo de dinero e ingreso y custodia de los valores?	1	0		
19	¿El área de recaudación cuenta con las seguridades físicas en sus instalaciones?	1	0		
	403-07 COI	NCIL	IACIO	NES	BANCARIAS
20	¿Las conciliaciones bancarias son realizadas por una persona diferente a la recaudación, depósito y registro contable?	0	1		Lo realiza el analista de contabilidad
21	¿Las conciliaciones bancarias se realizan periódicamente?	1	0		
22	¿Existe procedimientos para archivar y conservar las conciliaciones bancarias?	1	0		
	405-04 DOCUMENTA	ACIÓ:	N DE	RES	PALDO Y SU ARCHIVO
23	¿Existe detallados procedimientos para el archivo y conservación de la documentación física?	0	1		
24	¿Se adjunta a cada factura los documentos que sustenten la transacción?	1	0		
25	¿El archivo de los reportes de las recaudaciones se encuentra separado tanto inscripciones como certificaciones?	1	0		Se elabora un reporte por cada caja, cada recaudador separa las inscripciones y las certificaciones para tener un número exacto de cuantos tramites se realizó; pero el archivo se lo realiza por día.

405					CHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE ANCIERA			
		MVIA	CION	L III	ANCIEKA			
26	¿Se realiza el registro oportuno de la información en libros?	1	0		Se verifica en el cierre de cada mes			
27	¿Se verifica que los valores en libros se encuentren en los mayores y auxiliares?	1	0					
28	¿En la contabilidad se tiene auxiliares para cada tipo de inscripción y certificación?	0	1		En la contabilidad se manejan únicamente con cuentas de inscripciones y certificaciones, como auxiliares se tiene clasificado por cajas			
	405-06 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS							
29	¿Los saldos de las cuentas de los auxiliares se concilian con el mayor general?	1	0					
30	¿La verificación de los saldos lo hace una persona diferente del área contable?	0	1		Analista de contabilidad 1			
31	¿Se tiene un archivo de las transferencias que se realiza al banco central?	1	0					
	405-09 ARQUEOS SORPE	RESIV	OS D	E L(OS VALORES EN EFECTIVO			
32	¿Se realiza arqueos sorpresivos?	1	0					
33	¿Se tiene un archivo de los informes de los arqueos realizados?	1	0					
34	¿Se capacita al personal encargado de los recursos?	1	0					
	TOTAL	26	7					

Calificación

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
	CONFIANZA				
BAJA	MODERADA	ALTA			
0% AL 59%	60% AL 89%	90% AL 100%			
	RIESGO				
ALTO	MODERADO	BAJO			
60% AL 100%	28% AL 59%	10% AL 27%			

Formula: Numero Si
Total, de preguntas

Total, SI	26
Total, Preguntas	34
NC	76%
RI	24%

Enfoque: Pruebas de Cumplimiento y Sustantivas

PPE.5 1/2

Matriz de Ponderación por puntos de Control

COMPONENTE	PONDERACION	SI	NO	% N.C
403-01 Determinación y recaudación de los ingresos	6	5	1	83%
403-02 Constancia documental de la recaudación	5	3	2	60%
403-04 Verificación de los ingresos	4	3	1	75%
403-05 Medidas de protección de las recaudaciones	4	4	0	100%
403-07 Conciliaciones bancarias	3	2	1	67%
405-04 Documentación de respaldo y su archivo	3	2	1	67%
405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera	3	2	1	67%
405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas	3	2	1	67%
405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo	3	3	0	100%
TOTAL	34	26	8	76%

PPE.5 2/2

Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Inherente

COMPONENTE	NC	CALIFICACION	RIEGO INHERENTE	CALIFICACION	ENFOQUE
403-01 Determinación y recaudación de los ingresos	83,33%		16,67%		Cumplimiento
403-02 Constancia documental de la recaudación	60,00%		40,00%		Cumplimiento y Sustantivas
403-04 Verificación de los ingresos	75,00%		25,00%		Cumplimiento y Sustantivas
403-05 Medidas de protección de las recaudaciones	100,00%		0,00%		Cumplimiento
403-07 Conciliaciones bancarias	66,67%		33,33%		Cumplimiento y Sustantivas
405-04 Documentación de respaldo y su archivo	66,67%		33,33%		Cumplimiento y Sustantivas
405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera	66,67%		33,33%		Cumplimiento y Sustantivas
405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas	66,67%		33,33%		Cumplimiento y Sustantivas
405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo	100,00%		0,00%		Cumplimiento



OFICIO: No.004-AT-ER-2017

Sección: Auditoria

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones

AD 4 1/1

Cuenca, 02 de mayo de 2017

Ing.
Lucia Ocampo Guamán
Directora Administrativa- Financiera
Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca
Presente.

Por medio de la presente dispongo a usted, en calidad de Jefe de Equipo, la información en lo que compete el seguimiento de las recomendaciones que la Contraloría General del Estado les ha efectuado.

El propósito es verificar si las áreas observadas cumplieron con todas las acciones pertinentes y medidas correctivas, a fin de mejorar los sistemas de control y el manejo de los recursos, por lo cual es de suma importancia para lograr las metas y objetivos de la entidad.

A espera de su pronta respuesta, de antemano mi agradecimiento.

Atentamente, Andrea Brito Brito Jefe de Equipo

CC: Tania Valencia Encalada Supervisora de Auditores Independientes B&V



OFICIO: No.003 AT-ER-2017

Sección: Auditoria

Asunto: Entrega de Planificación

AD 5 1/1

Cuenca, 08 de mayo del 2017

Srta.
Tania Valencia Encalada
Supervisora
Auditores Independientes B&V

De mi consideración:

Por medio de la presente entrego el reporte de la planificación preliminar- específica del examen especial a los ingresos corrientes del Registro de la Propiedad, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Debo recalcar que se adiciona la información respecto a los:

- Funcionarios
- Programa de Auditoria
- Evaluación del Sistema de Control Interno

Particular que le doy a conocer para que usted realice la respectiva aprobación.

Atentamente,

Andrea de la Nube Brito Brito Jefe de Equipo de Auditores Independientes B&V

EJECUCIÒN

COSTOS DE ARANCELES PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD SEGÙN SU ORDENANZA DE CREACIÒN

Para la determinación de los costos de los servicios de inscripciones y certificaciones, la reforma a la Ordenanza para la Organización, Administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, estableció que: "El administrado por cada acto que requiera como servicio general del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, deberá cancelar el valor que consta en la tabla de aranceles y tarifas que a continuación se detalla" (Art. 28):

Tabla No. 02 Costo de Aranceles de Acuerdo al Valor de la Cuantía

Desde	Hasta	Tarifa Base	Porcentaje excedente	Marca
0.01	10,000.00	15.00	0.1584%	
10,000.01	20,000.00	33.00	0.1668%	
20,000.01	30,000.00	50.85	0.1752%	Q
30,000.01	40,000.00	69.59	0.1836%	
40,000.01	50,000.00	89.24	0.1920%	Ø
50,000.01	60,000.00	109.78	0.2004%	
60,000.01	70,000.00	131.22	0.2088%	
70,000.01	80,000.00	153.57	0.2172%	
80,000.01	90,000.00	176.81	0.2256%	
90,000.01	100,000.00	187.80	0.2340%	
100,000.01	110,000.00	211.20	0.2424%	
110,000.01	120,000.00	235.44	0.2508%	
120,000.01	130,000.00	260.52	0.2592%	
130,000.01	140,000.00	286.44	0.2676%	
140,000.01	150,000.00	313.20	0.2760%	
150,000.01	160,000.00	340.80	0.2844%	
160,000.01	170,000.00	369.25	0.2928%	
170,000.01	180,000.00	398.53	0.3012%	
180,000.01	190,000.00	428.65	0.3096%	
190,000.01	200,000.00	459.61	0.3180%	
200,000.01	En adelante	491.41	0.3270%	

Fuente: Reforma a la Ordenanza para la Organización, Administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca

Elaborado por: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuenca

Los actos que están sujetos a variar el costo de recaudación, puesto que, depende del valor de la cuantía son los siguientes:

Esquema No. 05 Actos que requiere el valor de la cuantía

Arrenda	miento	Compr	raventa	Dación en pago		Dación en pago		n en pago Donación			oteca rrada
Indemnización		Liquida la soc cony	iedad	Parti	ción	Perr	nuta	Adqui	ripción sitiva de ninio		
	Ren	nate		ncia de nciales	Transfe	erencia		erencia cerrada			

Fuente: http://www.cuenca.gov.ec/?q=content/inscripciones Elaborado por: Las autoras

Para los demás actos el costo siguiente:

Tabla No. 03 Costo de Aranceles

ACTO	VALOR	MARCA
ACEPTACION	\$80,00	
ACLARATORIA DE ACTOS Y CONTRATOS	\$80,00	
INSCRIPCION DE INSTRUMENTOS JUDICIALES	\$30,00	Ø
ACUERDO	\$80,00	
ADJUDICACION	\$50,00	
AMPLIACION DE INSTRUMENTOS JUDICIALES	\$80,00	
CANCELACION DE COMODATO / ARRENDAMIENTO	\$80,00	
CANCELACION DE PATRIMONIO FAMILIAR	\$50,00	
CAPITULACIONES MATRIMONIALES	\$50,00	
CESION DE DERECHOS (MARGINACION)	\$5,00	
CESION DE DERECHOS (ESCRITURA)	\$80,00	
COMODATO	\$80,00	
ORGANIZACION RELIGIOSA	\$50,00	
PATRIMONIO FAMILIAR	\$50,00	
DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA	\$30,00	
EMANCIPACION VOLUNTARIA	\$80,00	
ENTREGA DE OBRA	\$80,00	
EXPROPIACION	\$5,00	
FIDEICOMISO	\$80,00	
HIPOTECA	\$80,00	

HIPOTECA SFN-EMUVI	\$40,00	
HIPOTECA BANCO DEL FOMENTO	\$80,00	
INCAUTACION	\$5,00	
MARGINACION	\$5,00	
MARGINACION INTERNA	\$0,00	
PLANO	\$5,00	
POSESION EFECTIVA	\$30,00	
PROHIBICION	\$30,00	
PROHIBICION DE LA NIÑEZ / PENAL / TITULARIZACION	\$0,00	
RATIFICACION	\$80,00	
REESTRUCTURACION PARCELARIA	\$80,00	
REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$100,00	
RENUNCIA	\$80,00	
REPUDIO DE HERENCIA	\$80,00	
RESCILIACION	\$80,00	
RESCISION	\$80,00	
RESERVA DE USUFRUCTO / USO / HABITACION	\$5,00	
REVOCATORIA DE PLANO	\$5,00	
SERVIDUMBRE	\$80,00	
SUBROGACION DE PATRIMONIO FAMILIAR	\$80,00	
SUBROGACION DE PROHIBICION	\$80,00	
TESTAMENTO	\$50,00	
SUBROGACION DE HIPOTECA	\$80,00	
ADJUDICACION DEL IERAC	\$5,00	
CANCELACION DE PROHIBICION PENAL	\$0,00	
REVOCATORIA DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL	\$80,00	
DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA MUNICIPIO	\$0,00	
DEMANDA EXPROPIACION GAD MUNICIPAL	\$0,00	
REFORMA RESOLUCION GAD MUNICIPAL	\$0,00	

Fuente: http://www.cuenca.gov.ec/?q=content/inscripciones

Elaborado por: Las autoras

En lo que corresponde a servicios de emisión certificaciones, el costo se detalla a continuación:

Tabla No. 04 Costo de aranceles para Certificaciones

Tipo de certificado	Valor
Certificado de bienes	\$12,00
Certificado de gravámenes	\$12,00
Certificado de historial	\$12,00
Certificado de no poseer bienes	\$12,00
Marginaciones	\$5,00
Cancelación de Actos y Contratos	\$5,00

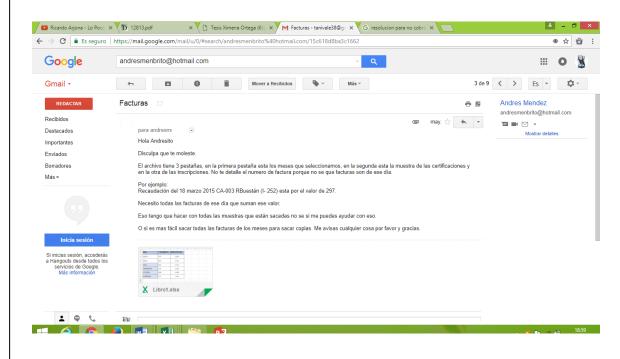
Fuente: http://www.cuenca.gov.ec/?q=content/certificaciones

Elaborado por: Las autoras



PEJ-002 1/1

SOLICITUD DE MUESTRAS DE FACTURAS DE INSCRIPCIONES Y CERTIFICACIONES



Comentario: Se procedio a solicitar las facturas de la muestra del análisis mediante correo electrónico.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 10/05/2017

FECHA: 10/05/2017

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DR2-DPA-AE-0034-2016

NOMBRE DEL EXAMEN: A los ingresos; gastos; procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría; inversiones en existencias; inversiones en bienes de larga duración.

No.	Responsable	Recomendación	Observaciones
		En coordinación con el Director Administrativo Financiero evalué la forma de cobro del servicio, de manera que este se facture y cobre después de concedido, de mantener el cobro anticipado, en coordinación con el Responsable de Sistemas, establecerán un mecanismo de referencia de todo el historial del trámite por cada proceso inscrito.	
1	A la Registradora de la Propiedad	Dispondrá al encargado de Sistemas, revise los programas informáticos, y aplique las modificaciones necesarias de manera que en los tramites que se generen por reingreso se haga constar un historial de los repertorios anteriores y con la identificación de la factura generada inicialmente	el informe fue emitido el 26 de octubre
		Dispondrá al recaudador que, para el caso de las exoneraciones y descuentos, se analice y establezcan procedimientos que permitan disponer de la información sobre la base legal y documentación que los respalde	i en proceso de pianificación, debido a dile



PEJ-003

1/7

CONCILIACIÓN ENTRE EL VALOR RECAUDADO Y TABLA DE ARANCELES: INSCRIPCIONES

FECHA	FACTURA NO.	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	CUANTIA	DESDE	HASTA	TARIFA BASE	% EXCEDENTE	VALOR A RECAUDAR	VALORAR CALCULADORA REGISTRO	VALOR RECAUDADO FACTURA	DIFERENCIAS	
04/03/2015	001-001-000069949	VALLEJO MA. PAOLA	PARTICION	40.222,00	40.000,01	50,000.00	89,24	0,1920%	89,66	89,66	89,66	-	0
04/03/2015	001-001-000069949	VALLEJO MA. PAOLA	PARTICION	21.564,00	20.000,01	30000,00	50,85	0,1752%	53,59	53,59	53,59	1	9
04/03/2015	001-001-000069954	CHUQUIMARCA WILTON	COMPRA VENTA	9.017,50	0,01	10000,00	15,00	0,1584%	29,43	29,43	29,43	-	Σ
04/03/2015	001-001-000069954	CHUQUIMARCA WILTON	COMPRA VENTA	9.017,50	0,01	10000,00	15,00	0,1584%	29,43	29,43	29,43	-	Σ

Marca:

0

Verificado con tabla de aranceles

 \sum_{i}

Cuadrado con calculadora de registro

Comentario: Valores Correctos.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 15/05/2017

FECHA: 15/05/2017



PEJ-003 2/7

FECHA	FACTURA NO.	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	CUANTIA	DESDE	HASTA	TARIFA BASE	PORCETANJE EXCEDENTE	VALOR A RECAUDAR	VALORAR CALCULADORA REGISTRO	VALOR RECAUDADO FACTURA	DIFERENCIAS	
19/03/2015	001-001-000071761	JIMENES LUIS	COMPRA VENTA	1.444,66	0,01	10000,00	15,00	0,1584%	17,31	17,31	17,31	-	Σ
19/03/2015	001-001-000071773	TOALONGO EDISON	COMPRA VENTA	69.000,00	60,000.01	70,000.00	131.22	0.2088%	150,12	150,12	150,12	-	Σ
13/07/2015	001-602-000001701	CHILLOGALLO MARIA	COMPRA VENTA	41.000,00	40,000.01	50,000.00	89.24	0.1920%	91,14	91,14	91,14	-	Σ
13/07/2015	001-602-000001730	MACHADO PAOLA	PARTICION	1,00	0,00	0,00	0,00	0,0000%	101,20	101,2	607,20	-	Σ
24/06/2015	001-601-000000876	POLO ELHEONORA	DONACION	1,00	0,00	0,00	0,00	0,0000%	3.950,20	3950,2	3.950,20	1	Σ
24/06/2015	001-601-000000876	POLO ELHEONORA	PATICION	1,00	0,00	0,00	0,00	0,0000%	3.950,20	3950,2	3.950,20	-	Σ

Marca:

Cuadrado con calculadora de registro

Comentario: Valores Correctos.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 15/05/2017

FECHA: 15/05/2017



PEJ-003 3/7

FECHA	FACTURA NO.	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	CUANTIA	DESDE	HASTA	TARIFA BASE	% EXCEDENTE	VALOR A RECAUDAR	VALORAR CALCULADORA REGISTRO	VALOR RECAUDADO FACTURA	DIFERENCIAS	
04/03/2015	001-003-00070310	GAD MUNICIPAL DE CUENCA	COMPRA VENTA	19.262,21	10000,01	20000,00	33,00	0,1668%	48,45	48,45	1	48,45	X
06/03/2015	001-003-00070329	CONORQUE CIA. LTDA	COMPRA VENTA	120.000,00	120000,00	130000,00	260,52	0,2592%	1.041,76	1041,76	1.041,76	-	Σ
06/03/2015	001-003-00070315	GAD MUNICIPAL DE CUENCA	COMPRA VENTA	12.066,14	10000,01	20000,00	33,00	0,1668%	36,45	36,45	-	36,45	X
06/03/2015	001-003-00070314	GAD MUNICIPAL DE CUENCA	COMPRA VENTA	13.465,26	10000,01	20000,00	33,00	0,1668%	38,78	38,78	1	38,78	X
06/03/2015	001-003-00070313	GAD MUNICIPAL DE CUENCA	COMPRA VENTA	15.331,51	10000,01	20000,00	33,00	0,1668%	41,89	41,89	1	41,89	X
06/03/2015	001-003-00070311	GAD MUNICIPAL DE CUENCA	COMPRA VENTA	14.746,04	10000,01	20000,00	33,00	0,1668%	40,92	40,92	-	40,92	X

Marca:



Cuadrado con calculadora de registro

Valor inconforme

Comentario: De la revisión efectuada a las facturas, se ha determinado que todas las facturas emitidas al Gad Municipal de Cuenca se encuentra con valores cero en concepto de compra venta.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 16/05/2017

FECHA: 16/05/2017



PEJ-003 4/7

CONCILIACIÓN ENTRE EL VALOR RECAUDADO Y LA TABLA DE ARANCELES

FECHA	FACTURA NO.	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR A RECAUDAR	VALORAR CALCULADORA REGISTRO	VALOR RECAUDADO FACTURA	DIFERENCIAS	
04/03/2015	001-001-000069907	COOPERATIVA JARDIN AZUAYO	INS. INSTRUMENTOS JUDICIALES	1,00	30,00	30,00	30,00	•	Σ
19/03/2015	001-001-000071773	TOALONGO EDISON	НІРОТЕСА	1,00	80,00	80,00	80,00	-	8
19/03/2015	001-001-000071773	TOALONGO EDISON	PROHIBICION	1,00	30,00	30,00	30,00	•	0
26/06/2015	001-602-000000995	PICON GALO	MARGINACION	1,00	5,00	5,00	5,00	-	0
13/07/2015	001-602-000001701	CHILLOGALLO MARIA	COMANDATO	1,00	80,00	80,00	80,00	-	0

Marca:

∑ Cuadrado con calculadora de registro

Verificado con tabla de aranceles

Comentario: De la revisión efectuada a las facturas, se ha determinado que todas las facturas emitidas se encuentran correctas.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 16/05/2017

FECHA: 16/05/2017



PEJ-003 5/7

FECHA	FACTURA NO.	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR A RECAUDAR	VALORAR CALCULADORA REGISTRO	VALOR RECAUDADO FACTURA	DIFERENCIAS	
13/07/2015	001-602-000001701	CHILLOGALLO MARIA	FIDEICOMISO	1,00	80,00	80,00	80,00	-	0
13/07/2015	001-602-000001712	GOMEZ LUIS	INS. INSTRUMENTOS JUDIAICLES	1,00	30,00	30,00	30,00	-	0
13/07/2015	001-602-000001730	MACHADO PAOLA	CAPITULACIONES MATRIMONIALES	2,00	50,00	50,00	100,00	-	0
24/06/2015	001-601-000000876	POLO ELHEONORA	RAZONES	1,00	5,00	5,00	5,00	-	0
24/06/2015	001-601-000000876	POLO ELHEONORA	RESERVA USUFRUTOS	17,00	85,00	85,00	85,00	-	Σ
24/06/2015	001-601-000000918	GAD MUNICIPAL DE CUENCA	DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA MUNICIPIO	1,00	-	-	-	-	0
08/07/2015	001-603-000001600	MICHAEL JUAREZ	CANCELACION DE ACTOS Y CONTRATOS	1,00	5,00	5,00	5,00	-	0

Marca:

∑ Cuadrado con calculadora de registro

Verificado con tabla de aranceles

Comentario: De la revisión efectuada a las facturas, se ha determinado que todas las facturas emitidas se encuentran correctas, a excepción del GAD de Cuenca cuyo valor es cero.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 17/05/2017

FECHA: 17/05/2017



PEJ-003

6/7

CONCILIACIÓN ENTRE EL VALOR RECAUDADO Y TABLA DE ARANCELES: CERTIFICACIONES

FECHA	FACTURA NO.	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR A RECAUDAR	VALORAR CALCULADORA REGISTRO	VALOR RECAUDADO FACTURA	DIFERENCIAS	
18/03/2015	001-001-70795	GUAMAN CHUMBAY CLAUDIO IDELFONSO	CANCELACION DE ACTOS Y CONTRATOS	1	5,00	5,00	5,00	0,00	Σ
18/03/2015	001-001-70798	TORRES CAMPOVERDE JULIA ROSA	CERTIFICADO DE BIENES	1	12,00	12,00	12,00	0,00	Σ
25/03/2015	001-001-71086	NEGOCIOS Y COMERCIO PANAMA ECUANECOPA S.A	CERTIFICADO DE GRAVAMENES	1	12,00	12,00	12,00	0,00	Σ
25/03/2015	001-001-71093	SOLIS QUILLI JOSE RAMON	RAZONES DE INSCRIPCION	1	5,00	5,00	5,00	0,00	Σ
09/04/2015	001-602-4414	ORELLANA ALVARRACIN MAGALI CARMITA	CERTIFICADO DE NO POSEER BIENES	1	12,00	12,00	12,00	0,00	Σ

Marca:

 \sum_{i}

Cuadrado con calculadora de registro

Comentario: Valores Correctos

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 18/05/2017

FECHA: 18/05/2017



PEJ-003 7/7

CONCILIACIÓN ENTRE EL VALOR RECAUDADO Y TABLA DE ARANCELES: CERTIFICACIONES

FECHA	FACTURA NO.	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR A RECAUDAR	VALORAR CALCULADORA REGISTRO	VALOR RECAUDADO FACTURA	DIFERENCIAS	
09/04/20	5 001-602-4423	DELGADO SAQUICELA JULIO EDUARDO	CERTIFICADO DE HISTORIA	1	12,00	12,00	12,00	0,00	Σ
09/04/201	5 001-603-4425	DELGADO SAQUICELA JULIO EDUARDO	RAZONES DE INSCRIPCION	1	5,00	5,00	5,00	0,00	Σ
22/09/20	5 001-001-5032	DOS CHORRERAS	CERTIFICADO DE HISTORIAL	1	12,00	12,00	12,00	0,00	Σ
22/09/20	5 001-602-5042	SUMBA MORALES CARMEN DE JESUS	CERTIFICADO DE GRAVAMENES	1	12,00	12,00	12,00	0,00	Σ
22/09/20	5 001-603-5079	VELEZ LOJA JOSE RAMIRO	CERTIFICADO DE NO POSEER BIENES	1	12,00	12,00	12,00	0,00	Σ
24/03/201	5 001-602-71100	CHALCO TENESACA MARIA MERCEDES	CERTIFICADO DE HISTORIAL	1	12,00	12,00	12,00	0,00	Σ
24/03/201	5 001-603-71127	SAQUINAULA GUARANGO CARLOS LEONIDAS	RAZONES DE INSCRIPCION	1	5,00	5,00	5,00	0,00	Σ

Marca:

Cuadrado con calculadora de registro

Comentario: Valores Correctos

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 19/05/2017

FECHA: 19/05/2017



PEJ-004 1/5

Área de análisis Inscripciones (Factura electrónica): Descuento



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CUENCA

Dir Matriz: AV. REMIGIO CRESPO 5-30 E IMBABURA

Dir Sucursal: AV. REMIGIO CRESPO 5-30 E IMBABURA

Obligado a llevar contabilidad: SI



SUBTOTAL 12%

IVA 12%

VALOR TOTAL

SUBTOTAL No objeto de IVA

SUBTOTAL SIN IMPUESTOS

Razón Social/Nombres y Apellidos: CALDERON TAPIA KETHI ELSIE Fecha Emisión (dd/mm/yyyy): 26/06/2015

RUC/CI: Guía Remisión:

1400137491

0.00

70.01

0.00

Cod. Principal	Descripción	Cant.	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
16	COMPRAVENTA	1	170.03	127.52	42.51
26	HIPOTECA	1	80	60	20.00
40	PROHIBICION	1	30	22.5	7.50
		SUBTOTAL	SIN DESCUE	NTOS	280.03
		VALOR DES	CUENTOS		210.02
		VALOR DES	CUENTO AD	CIONAL	.00

Información Adicional Dirección: MONAY

Teléfono: 4122228

Trámite: 264281

Email:

X

Marca:

 \mathbf{X}

Valor inconforme

Comentario: Valores inconformes. Los valores recaudados contienen descuentos; sin embargo, no tiene sustento que justifique el mismo.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 22/05/2017

FECHA: 22/05/2017



PEJ-004

2/5

Área de análisis: Inscripciones



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CUENCA

Dir Matriz: AV. REMIGIO CRESPO 5-30 E IMBABURA

Dir Sucursal: AV. REMIGIO CRESPO 5-30 E IMBABURA

Email: mmartinezand@gmail.com

Obligado a llevar contabilidad: SI

R.U.C.: 0160051930001

FACTURA

No.001-601-000002330

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: 2307201511344401600519300017485860471

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 2015-07-23 11:34:44

AMBIENTE: Producción 🧭

EMISIÓN: Normal

CLAVE DE ACCESO

VALOR TOTAL



Razón Social/Nombres y Apellidos: CISNEROS MALO JUAN ARTURO Fecha Emisión (dd/mm/yyyy): 23/07/2015

RUC/CI:

0101797272

1.25

Guía Remisión:

Cod. Principal	Descripción		Cant.	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
10	CANCELACION DE ACTOS Y CONTRATOS		1	5	3.75	1.25
			SUBTOTAL	SIN DESCUE	NTOS	5.00
			VALOR DES	SCUENTOS		3.75
			VALOR DES	SCUENTO ADI	CIONAL	.00
			SUBTOTAL	12%		.00
			SUBTOTAL	0%		1.25
		_	SUBTOTAL	No objeto de	IVA	0.00
Información Adicional			SUBTOTAL	SIN IMPUEST	OS	1.25
Dirección: MIGUEL CORDERO 4-16 Y PASAJE CORDERO			ICE			0.00
Teléfono:	2853144		IVA 12%			0.00

Trámite: 269815

Marca:

Ø

Verificado con tabla de aranceles

Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Valores correctos.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 22/05/2017

FECHA: 22/05/2017



PEJ-004

3/5

Área de análisis: Inscripciones



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CUENCA

Dir Matriz: AV. REMIGIO CRESPO 5-30 E IMBABURA

Dir Sucursal: AV. REMIGIO CRESPO 5-30 E IMBABURA

Obligado a llevar contabilidad: SI

R.U.C.: 0160051930001 FACTURA

No.001-604-000004809

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: 1809201508355601600519300019308366909

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 2015-09-18 08:35:56

AMBIENTE: Producción (**)

EMISIÓN: Normal

CLAVE DE ACCESO



Razón Social/Nombres y Apellidos: ANGULO VAZQUEZ MIGUEL ARTURO Fecha Emisión (dd/mm/yyyy): 17/09/2015

Guía Remisión:

VALOR DESCUENTO ADICIONAL

SUBTOTAL No objeto de IVA

SUBTOTAL SIN IMPUESTOS

SUBTOTAL 12% SUBTOTAL 0%

VALOR TOTAL

ICE IVA 12% RUC/CI:

0100187137

Cod. Principal	Descripción	Cant.	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
38	POSESION EFECTIVA	1	30	15	15.00
		SUBTOTAL	SIN DESCUE	NTOS	30.00
		VALOR DES	CUENTOS		15.00

O

.00 .00

15.00

0.00

15.00 0.00

0.00

15.00

Información Adicional
Dirección: CUENCA
Teléfono:
Email:

Trámite: 280582

Marca:



Verificado con tabla de aranceles



Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Valores correctos.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 22/05/2017

FECHA: 22/05/2017



PEJ-004 4/5

Área de análisis: Inscripciones



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CUENCA

Dir Matriz: AV. REMIGIO CRESPO 5-30 E IMBABURA

Dir Sucursal: AV. REMIGIO CRESPO 5-30 E IMBABURA

Obligado a llevar contabilidad: SI

R.U.C.: 0160051930001

FACTURA

No.001-604-000004896

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: 1809201512575801600519300019318198289

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 2015-09-18 12:57:58

AMBIENTE: Producción 🧭

EMISIÓN: Normal

CLAVE DE ACCESO



Razón Social/Nombres y Apellidos: CHUISACA LLIVISACA GERARDO ALFONSO Fecha Emisión (dd/mm/yyyy): 18/09/2015

Guía Remisión:

Cod. Principal	Descripción	Cant.	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
16	COMPRAVENTA	1	43.44	43.44	.00
2	ACLARATORIA DE ACTOS Y CONTRATOS	1	80	80	.00
46	RENUNCIA	1	80	80	.00

16	COMPRAVENTA	1	43.44	43.44	.00
2	ACLARATORIA DE ACTOS Y CONTRATOS	1	80	80	.00
46	RENUNCIA	1	80	80	.00
		SUBTOTAL	SUBTOTAL SIN DESCUENTOS		
		VALOR DES	SCUENTOS		203.44
		VALOR DES	SCUENTO ADI	CIONAL	.00

•	Información Adicional
	Dirección: CUENCA
	Teléfono:
	Email:

SUBTOTAL SIN DESCUENTOS	203.44
VALOR DESCUENTOS	203.44
VALOR DESCUENTO ADICIONAL	.00
SUBTOTAL 12%	.00
SUBTOTAL 0%	.00
SUBTOTAL No objeto de IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.00
VALOR TOTAL	00

Marca:

Verificado con tabla de aranceles



Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Valores correctos.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 23/05/2017



PEJ-004
5/5

Área de análisis: Certificaciones



Marca:

0

Verificado con tabla de aranceles

ூ

Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Valores correctos.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 24/05/2017



PEJ-005 1/5

Verifique si es discapacidad o tercera edad



Marca:



Cumple requisitos fiscales

Comentario: De acuerdo a los descuentos analizados, corresponde a una deducción por discapacidad, se aplica la normativa, pero no hay información adjunta que justifique.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 25/05/2017



PEJ-005 2/5



Marca:



Cumple requisitos fiscales

Comentario: De acuerdo a los descuentos analizados, corresponde a una deducción por discapacidad, se aplica la normativa, pero no hay información adjunta que justifique.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 25/05/2017



PEJ-005 3/5

TERCERA EDAD



Marca:



Cumple requisitos fiscales

Comentario: De acuerdo a los descuentos analizados, corresponde a una deducción por tercera edad, se aplica la normativa, pero no hay información adjunta que justifique.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 25/05/2017



PEJ-005 4/5

DISCAPACIDAD



Marca:



Cumple requisitos fiscales

Comentario: De acuerdo a los descuentos analizados, corresponde a una deducción por discapacidad, se aplica la normativa, pero no hay información adjunta que justifique.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 25/05/2017



PEJ-005 5/5

DISCAPACIDAD



Marca:



Cumple requisitos fiscales

Comentario: De acuerdo a los descuentos analizados, corresponde a una deducción por discapacidad, se aplica la normativa, pero no hay información adjunta que justifique.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 25/05/2017



PEJ-006

1/5

Conciliación entre el valor recaudado y tabla de aranceles

FECHA	DESCRIPCION	OBSERVACION	% EXONERACION APLICADO	VALOR A RECAUDAR	VALOR FACTURA	DIFERENCIAS	
26/06/2015	COMPRA VENTA	DISCAPACIDAD	75%	\$ 42.51	\$ 42.51	1	
26/06/2015	HIPOTECA	DISCAPACIDAD	75%	\$ 20.00	\$ 20.00	-	
26/06/2015	PROHIBICION	DISCAPACIDAD	75%	\$ 7.50	\$ 7.50	-	
	TOTAL			\$ 70.01	\$ 70.01	-	

Marca:

Cotejado con normatividad

Comentario: Valore del descuento aplicado correctos. No se adjunta sustento.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 26/05/2017



PEJ-006 2/5

Conciliación entre el valor recaudado y tabla de aranceles

FECHA	DESCRIPCION	OBSERVACION	% EXONERACION APLICADO	LOR A AUDAR	VAL	OR FACTURA	DIFERENCIAS	
6/26/2015	COMPRA VENTA	DISCAPACIDAD	75%	\$ 1.25	\$	1.25	-	
	TOTAL			\$ 1.25	\$	1.25	-	₩

Marca:



Cotejado con normatividad

Comentario: Valore del descuento aplicado correctos. No se adjunta sustento.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 25/05/2017



PEJ-006

3/5

Conciliación entre el valor recaudado y tabla de aranceles

FECHA	DESCRIPCION	OBSERVACION	% EXONERACION APLICADO	OR A UDAR	LOR ΓURA	DIFERENCIAS	
9/17/2015	POSESION EFECTIVA	TERCERA EDAD	50%	\$ 15.00	\$ 15.00	-	
	TOTAL			\$ 15.00	\$ 15.00	-	

Marca:

Cotejado con normatividad

Comentario: Valore del descuento aplicado correctos. No se adjunta sustento.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 26/05/2017



PEJ-006 4/5

Conciliación entre el valor recaudado y tabla de aranceles

FECHA	DESCRIPCION	OBSERVACION	% EXONERACION APLICADO	VALOR A RECAUDAR	VALOR FACTURA	DIFERENCIAS	
9/18/2015	COMPRAVENTA	DISCAPACIDAD	100%	\$ -	-	-	
9/18/2015	ACLARATORIA DE ACTOS Y CONTRATOS	DISCAPACIDAD	100%	\$ -	\$ -	-	
9/18/2015	RENUNCIA	DISCAPACIDAD	100%	\$ -	-	-	
	TOTAL			\$ -	\$ -	-	

Marca:



Cotejado con normatividad

Comentario: Valore del descuento aplicado correctos. No se adjunta sustento.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 26/05/2017



PEJ-006

5/5

Conciliación entre el valor recaudado y reglamento para la aplicación de la ordenanza municipal sobre discapacidades del Cantón

TIPO DE CERTIFICADO	VALOR	PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD	VALOR A RECAUDAR	VALOR FACTURA	DIFERENCIAS	
CERTIFICADO DE GRAVAMENES	12.00	50%	6.00	6.00	-	

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE DISCAPACIDADES DEL CANTÓN CUENCA REFERENTE A LOS DESCUENTOS DE LAS TASAS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

Art. 1.-El presente reglamento tiene por objeto determinar las reglas a seguir con la finalidad de que el Begistro de la Propiedad del cantén Cenco haga posible equiparar las oportunidades de las personas con discapacidad, vidalitar y efectiviar la agificación del arriculo 26 de la Ordenanza Municipal sobre Discapacidades del Cantén Cuenca.

Art. 2 Serán beneficiarios de descuentos en todas las registrales vigentes en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca:

- La personas on discapacidad.

 2. Ios personas con discapacidad.

 2. Ios padres, madres o representantes legales que tengan bajo su dependencia a una o más personas con discapacidad que por su propia cuenta no pueden ser beseficiarios, serás beneficiarios de esta enuoreación siempre y cuando los ingenoss familiarios no superen los resistantes unificiando del trabajudor en general.

 3. Las instituciones públicas o personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucra cuyo objeto social ses trabajor a favor de las personas con discapacidad, debidamente registradas.

Los descuentos de las tasas se aplicarán en relación proporcional directa al porcentaje de discapacidad de la persona con discapacidad o del representado o representada de acuerdo a la siguiente tabla:

- Del 30% al 49% de discapacidad, el descuento será del 50% del valor total.
 Del 50% de 36% de discapacidad, el descuento será del 75%.
 Del 70% de discapacidad en adelante, el descuento será del 100%.



Marca:



Cotejado con normatividad

Comentario: Valore del descuento aplicado correctos. No se adjunta sustento.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 26/05/2017



PEJ-007

Área de análisis: Inscripciones



Marca:



Verificado con tabla de aranceles



Cumple con requisitos fiscales

Comentario: De acuerdo la tabla de aranceles fijados para el Registro de la Propiedad, los valores recaudados por concepto de partición, es conforme. Se encuentran debidamente respaldados con la factura.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 29/05/2017



PEJ-007

2/7

Área de análisis: Inscripciones (Factura electrónica)



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CUENCA

Dir Matriz: AV. REMIGIO CRESPO 5-30 E IMBABURA

Dir Sucursal: AV. REMIGIO CRESPO 5-30 E IMBABURA

Obligado a llevar contabilidad: SI

R.U.C.: 0160051930001

FACTURA

No.001-601-000000918

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: 2406201513004601600519300016599853644

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 2015-06-24 13:00:46

AMBIENTE: Producción 🍑

EMISIÓN: Normal

CLAVE DE ACCESO



Razón Social/Nombres y Apellidos: GAD MUNICIPAL DE CUENCA Fecha Emisión (dd/mm/yyyy): 24/06/2015 RUC/CI: 0160000270001

Guía Remisión:

VALOR DESCUENTO ADICIONAL

SUBTOTAL No objeto de IVA

SUBTOTAL SIN IMPUESTOS

SUBTOTAL 12%

SUBTOTAL 0%

ICE

IVA 12%

VALOR TOTAL

Cod. Principal	Descripción	Descripción Cant. Precio Unitario De			Precio Total
62	DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA MUNICIPIO	1	0	0	.00
		SUBTOTAL SIN DESCUENTOS		0.00	
		VALOR DES	CUENTOS		0.00



.00

.00

.00

0.00

.00

0.00

0.00

Información Adicional
Dirección: AV DE LAS AMERICAS 16-20 Y LAMAR
Teléfono: 4073897
Email: wwmalo@ktmecuador.com.ec

Trámite: 263724

Marca:

0

Verificado con tabla de aranceles



Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Valores correctos.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 29/05/2017



PEJ-007 3/7

Área de Análisis: Inscripciones



Marca:

Ø Ø

Verificado con tabla de aranceles

Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Valores correctos.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-007 4/7

Área de Análisis: Inscripciones



Marca:

0

Verificado con tabla de aranceles

૭

Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Valores correctos.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-007
5/7

Área de Análisis: Inscripciones



Marca:

0

Verificado con tabla de aranceles

 \odot

Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Valores correctos.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-007

6/7

Área de Análisis: Certificaciones



Marca:



Verificado físicamente con documentación

Verificado con tabla de aranceles

Comentario: De acuerdo la tabla de aranceles fijados para el Registro de la Propiedad, los valores recaudados por concepto de certificado de bienes, es conforme. Pero la factura se anuló debido a que el rubro no era certificado de bienes si no razones de inscripción. No se encuentra debidamente respaldado con la copia de la factura.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-007 7/7

Área de Análisis: Certificaciones



Marca:

Verificado físicamente con documentación

Verificado con tabla de aranceles

Comentario: De acuerdo la tabla de aranceles fijados para el Registro de la Propiedad, los valores recaudados por concepto de certificado de bienes, es conforme. Pero la factura se anuló debido a que el rubro no era certificado de bienes si no razones de inscripción. No se encuentra debidamente respaldado con la copia de la factura.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-008

1/7

Conciliación entre el valor recaudado y tabla de aranceles

FECHA	DESDE	HASTA	TARIFA BASE	PORCETANJE EXCEDENTE	VALOR A RECAUDAR	VALORAR CALCULADORA REGISTRO	VALOR FACTURA	DIFERENCIAS	
3/4/2015	10,000.01	20,000.00	33.00	0.1668%	48.45	48.45	-	0	X
				TOTAL	48.45	48.45	-	48.45	

Marca:



Valor inconforme

Comentario:

Según los medios de verificación de cálculos los valores recaudados por concepto de compra venta están incorrectos, debido a la consulta realizada se procedió a explicar que todo lo que efectué el municipio es costo cero. Se encuentran debidamente respaldados con la factura.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-008 2/7

Conciliación entre el valor recaudado y tabla de aranceles

FECHA	DESCRIPCION	VALOR A RECAUDAR	VALOR FACTURA	DIFERENCIAS	
3/4/2015	DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA MUNICIPIO	0.00	0.00	-	0
	TOTAL			-	

Marca:



Verificado con tabla de aranceles

Comentario:

Según los medios de verificación de cálculos los valores recaudados por concepto de compra venta están correctos, debido a la consulta realizada se procedió a explicar que todo lo que efectué el municipio es costo cero. Se encuentran debidamente respaldados con la factura.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-008

3/7

Conciliación entre el valor recaudado y tabla de aranceles

FECHA	DESDE	HASTA	TARIFA BASE	PORCETANJE EXCEDENTE	ALOR A CAUDAR	VALORAR CALCULADOR A REGISTRO	VALOR FACTURA	DIFERENCIAS	
3/6/2015	10,000.01	20,000.00	33.00	0.1668%	\$ 41.89	-	1	1	0
				TOTAL	\$ 41.89	0.00	-	ı	

Marca:



Verificado con tabla de aranceles

Comentario:

Según los medios de verificación de cálculos los valores recaudados por concepto de compra venta están correctos, debido a la consulta realizada se procedió a explicar que todo lo que efectué el municipio es costo cero. Se encuentran debidamente respaldados con la factura.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-008

4/7

Conciliación entre el valor recaudado y tabla de aranceles

FECHA	DESDE	HASTA	TARIFA BASE	PORCETANJE EXCEDENTE	1	ALOR A ECAUDAR	VALORAR CALCULADORA REGISTRO	VALOR FACTURA	DIFERENCIA S		
3/6/2015	10,000.01	20,000.00	33.00	0.1668%	\$	36.45	-	-	-	0	
				TOTAL	\$	36.45	0.00	-	-		

Marca:



Verificado con tabla de aranceles

Comentario:

Según los medios de verificación de cálculos los valores recaudados por concepto de compra venta están correctos, debido a la consulta realizada se procedió a explicar que todo lo que efectué el municipio es costo cero. Se encuentran debidamente respaldados con la factura.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-008

5/7

Conciliación entre el valor recaudado y tabla de aranceles

FECHA	FACTURA NO.	AUTORIZACION	CEDULA/RUC	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	CUANTIA	TARIFA 0%	DESCUENTO	TOTAL	MARCA
3/6/2015	001-003- 00070311	111613043	0160000350001	GAD MUNICIPAL DE CUENCA	COMPRA VENTA	14,746.04	-	-	0	0
						0				

Marca:



Verificado con tabla de aranceles

Comentario:

Según los medios de verificación de cálculos los valores recaudados por concepto de compra venta están correctos, debido a la consulta realizada se procedió a explicar que todo lo que efectué el municipio es costo cero. Se encuentran debidamente respaldados con la factura.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-008

6/7

Detalle de Anulación

FECHA	TIPO DE CERTIFICADO	VALOR	DETALLE	VALOR RECAUDADO	VALOR FACTURA	DIFERENCIAS	MARCA
25/03/2015	CERTIFICADO DE BIENES	12.00	ANULADO	0.00	0.00	-	✓

Marca:



Verificado fisicamente

Comentario: Valores recaudados correctos, existe error. Para verificar que el valor se encuentre bien recaudado, se identificó que el valor a recaudar sea el mismo que se encuentra en la tabla de aranceles fijados por el Registro de la Propiedad Cantón Cuenca, pero debido a que el rubro no era certificado de bienes si no razones de inscripción, se procedió a anular la factura. La factura que la sustituye #71211

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-008

7/7

Detalle de Anulación

FECHA	TIPO DE CERTIFICADO	VALOR	DETALLE	VALOR RECAUDADO	VALOR FACTURA	DIFERENCIAS	MARCA
24/03/2015	CERTIFICADO DE GRAVAMENES	132.00	ANULADO	0.00	0.00	-	✓

Marca:



Verificado fisicamente

Comentario: Valores recaudados correctos, existe un error. Para verificar que el valor se encuentre bien recaudado, se identificó que el valor a recaudar sea el mismo que se encuentra en la tabla de aranceles fijados por el Registro de la Propiedad Cantón Cuenca, pero debido a que la cuantía y el valor a pagar se encuentran mal digitalizados se procedió a anular. La factura que la sustituye #71098

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 30/05/2017



PEJ-009

1/12

Reporte de las recaudaciones



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

MES	ENERO
	_

Fecha	Recaudación	Depósito	D	iferencias	COMENTARIO
05-ene		\$ 10.333,18	\$	-10.333,18	Depósitos de Diciembre
05-ene		\$ 9.784,95	\$	-9.784,95	Depósitos de Diciembre
05-ene		\$ 19.640,39	\$	-19.640,39	Depósitos de Diciembre
06-ene	\$ 5.940,86	\$ 5.940,86	\$	-	Recaudaciones Municipales
07-ene	\$ 12.293,46	\$ 12.293,46	\$	-	Recaudaciones Municipales
08-ene	\$ 6.805,75	\$ 6.305,75	\$	500,00	Recaudaciones Municipales
09-ene	\$ 9.205,60	\$ 9.705,60	\$	-500,00	Recaudaciones Municipales
12-ene	\$ 18.051,81	\$ 18.051,81	\$	-	Recaudaciones Municipales
13-ene	\$ 1.034,00	\$ 1.024,00	\$	-14,00	Recaudaciones Municipales
14-ene	\$ 7.752,88	\$ 7.766,88	\$	14,00	Recaudaciones Municipales
15-ene	\$ 8.938,53	\$ 8.938,53	\$	-	Recaudaciones Municipales
16-ene	\$ 9.712,11	\$ 9.712,11	\$	-	Recaudaciones Municipales
19-ene	\$ 10.289,64	\$ 10.289,64	\$	-	Recaudaciones Municipales
20-ene	\$ 7.554,18	\$ 7.554,18	\$	-	Recaudaciones Municipales
21-ene	\$ 9.601,39	\$ 9.601,39	\$	-	Recaudaciones Municipales
22-ene	\$ 7.596,29	\$ 7.596,29	\$	-	Recaudaciones Municipales
23-ene	\$ 10.796,58	\$ 10.796,58	\$	-	Recaudaciones Municipales
26-ene	\$ 8.960,21	\$ 8.960,21	\$	-	Recaudaciones Municipales
27-ene	\$ 8.715,91	\$ 8.715,91	\$	-	Recaudaciones Municipales
28-ene	\$ 10.886,97	\$ 10.886,97	\$	-	Recaudaciones Municipales
29-ene	\$ 11.780,66		\$	11.780,66	Deposito en transito
30-ene	\$ 7.914,40		\$	7.914,40	Deposito en transito
TOTAL	\$ 173.831,23	\$ 193.894,69	\$	-20.063,46	V

Elaborado por: Ing. Mónica Guamán

Marca:

√ Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado. Existe compensaciones económicas.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 2/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

Fecha	Recaudación	Depósito	D	iferencias	COMENTARIO
02-feb		\$ 11.780,66	\$	11.780,66	Depósitos de Enero
02-feb		\$ 7.914,40	\$	7.914,40	Depósitos de Enero
02-feb	\$ 12.132,64	\$ 12.132,64	\$	-	Recaudaciones Municipales
03-feb	\$ 6.061,58	\$ 6.061,58	\$	-	Recaudaciones Municipales
04-feb	\$ 9.746,16	\$ 9.746,16	\$	-	Recaudaciones Municipales
05-feb	\$ 8.334,21	\$ 8.334,21	\$	-	Recaudaciones Municipales
06-feb	\$ 12.448,44	\$ 12.448,44	\$	-	Recaudaciones Municipales
09-feb	\$ 10.562,00	\$ 10.562,00	\$	-	Recaudaciones Municipales
10-feb	\$ 6.259,73	\$ 6.259,73	\$	-	Recaudaciones Municipales
11-feb	\$ 8.593,80	\$ 8.593,80	\$		Recaudaciones Municipales
12-feb	\$ 9.616,54	\$ 9.616,54	\$	-	Recaudaciones Municipales
13-feb	\$ 9.529,80	\$ 9.529,80	\$	-	Recaudaciones Municipales
18-feb	\$ 5.692,60	\$ 5.692,60	\$		Recaudaciones Municipales
19-feb	\$ 8.336,93	\$ 8.336,93	\$	-	Recaudaciones Municipales
20-feb	\$ 16.088,79	\$ 16.088,79	\$	-	Recaudaciones Municipales
23-feb	\$ 14.698,01	\$ 14.698,01	\$	-	Recaudaciones Municipales
24-feb	\$ 6.190,12	\$ 6.190,12	\$	-	Recaudaciones Municipales
25-feb	\$ 10.135,93	\$ 10.135,93	\$		Recaudaciones Municipales
26-feb	\$ 7.731,98	\$ 7.731,98	\$	-	Deposito en transito
27-feb	\$ 684,00	\$ 684,00	\$	-	Recaudaciones Municipales
27-feb	\$ 10.260,34	\$ -	\$	10.260,34	Deposito en transito
TOTAL	\$ 173.103,60	\$ 174.806,34	\$	37.687,38	$\sqrt{}$

Elaborado por: Ing. Mónica Guamán

Marca:

√ Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 3/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

Fecha	Recaudación	Depósito	D	iferencias	COMENTARIO
02-mar		\$ 7.731,98	\$	7.731,98	depósitos de febrero
03-mar		\$ 10.260,34	\$	10.260,34	depósitos de febrero
04-mar	\$ 10.947,06	\$ 10.947,06	\$	-	Recaudaciones Municipales
05-mar	\$ 6.528,55	\$ 6.528,55	\$	-	Recaudaciones Municipales
06-mar	\$ 9.023,76	\$ 9.023,76	\$	-	Recaudaciones Municipales
09-mar	\$ 8.889,52	\$ 8.889,52	\$	-	Recaudaciones Municipales
10-mar	\$ 6.932,64	\$ 6.932,64	\$	-	Recaudaciones Municipales
11-mar	\$ 13.220,77	\$ 13.220,77	\$	-	Recaudaciones Municipales
12-mar	\$ 8.890,04	\$ 8.890,04	\$	-	Recaudaciones Municipales
13-mar	\$ 8.513,04	\$ 8.513,04	\$	-	Recaudaciones Municipales
16-mar	\$ 11.399,28	\$ 11.399,28	\$	-	Recaudaciones Municipales
17-mar	\$ 7.686,28	\$ 7.686,28	\$	-	Recaudaciones Municipales
18-mar	\$ 9.189,83	\$ 9.189,83	\$	-	Recaudaciones Municipales
19-mar	\$ 20.073,79	\$ 20.073,79	\$	-	Recaudaciones Municipales
20-mar	\$ 18.475,70	\$ 18.475,70	\$	-	Recaudaciones Municipales
23-mar	\$ 10.253,27	\$ 10.253,27	\$	-	Recaudaciones Municipales
24-mar	\$ 10.455,54	\$ 10.455,54	\$	-	Recaudaciones Municipales
25-mar	\$ 10.594,58	\$ 10.594,58	\$	-	Recaudaciones Municipales
26-mar	\$ 9.917,41	\$ 9.917,41	\$	-	Recaudaciones Municipales
27-mar	\$ 9.158,09	\$ 9.158,09	\$	-	Recaudaciones Municipales
30-mar	\$ 7.916,36	\$ -	\$	7.916,36	Recaudaciones Municipales
31-mar	\$ 17.406,34	\$ 116,54	\$	17.296,34	Deposito en transito
TOTAL	\$ 215.471,85	\$ 208.258,01	\$	43.205,02	$\sqrt{}$

Elaborado por: Ing. Mónica Guamán

Marca:

√ Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 4/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

MES	ABRIL
MILIO	ADIMI

Fecha	Recaudación	Depósito	D	iferencias	COMENTARIO
01-abr		\$ 7.916,36	\$	7.916,36	Depósitos de Marzo
02-abr		\$ 17.296,34	\$	17.296,34	Depósitos de Marzo
06-abr	\$ 4.132,73	\$ 4.132,73	\$	-	Recaudaciones Municipales
07-abr	\$ 8.906,65	\$ 8.906,65	\$	-	Recaudaciones Municipales
08-abr	\$ 17.344,43	\$ 17.344,43	\$	-	Recaudaciones Municipales
09-abr	\$ 7.914,34	\$ 7.914,34	\$	-	Recaudaciones Municipales
10-abr	\$ 10.214,48	\$ 10.214,48	\$	-	Recaudaciones Municipales
13-abr	\$ 9.494,91	\$ 9.494,91	\$	-	Recaudaciones Municipales
14-abr	\$ 7.716,48	\$ 7.716,48	\$	-	Recaudaciones Municipales
15-abr	\$ 10.268,23	\$ 10.268,23	\$	-	Recaudaciones Municipales
16-abr	\$ 10.318,80	\$ 10.318,80	\$	-	Recaudaciones Municipales
17-abr	\$ 11.851,03	\$ 11.851,03	\$	-	Recaudaciones Municipales
20-abr	\$ 10.949,75	\$ 10.949,75	\$	-	Recaudaciones Municipales
21-abr	\$ 10.350,25	\$ 10.350,25	\$	-	Recaudaciones Municipales
22-abr	\$ 10.101,29	\$ 10.101,29	\$	-	Recaudaciones Municipales
23-abr	\$ 15.617,92	\$ 15.617,92	\$	-	Recaudaciones Municipales
24-abr	\$ 8.922,81	\$ 8.922,81	\$	-	Recaudaciones Municipales
27-abr	\$ 22.095,58	\$ 22.095,58	\$	-	Recaudaciones Municipales
28-abr	\$ 19.145,55	\$ 19.145,55	\$	-	Recaudaciones Municipales
29-abr	\$ 2.621,41	\$ 2.621,41	\$	-	Recaudaciones Municipales
30-abr	\$ 9.067,01	\$ -	\$	9.067,01	Deposito en transito
TOTAL	\$ 207.033,65	\$ 223.179,34	\$	34.279,71	$\sqrt{}$

Elaborado por: Ing. Mónica Guamán

Marca:

√ Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 5/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

MES	MAYO

Fecha	Recaudación	Depósito	D	iferencias	COMENTARIO
04-may		\$ 9.067,01	\$	9.067,01	Depósitos de Abril
05-may	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$	-	Recaudaciones Municipales
06-may	\$ 12.006,17	\$ 12.006,17	\$	-	Recaudaciones Municipales
07-may	\$ 9.192,96	\$ 9.192,96	\$	-	Recaudaciones Municipales
08-may	\$ 10.964,15	\$ 10.964,15	\$	-	Recaudaciones Municipales
11-may	\$ 9.548,62	\$ 9.548,62	\$	-	Recaudaciones Municipales
12-may	\$ 7.462,26	\$ 7.462,26	\$	-	Recaudaciones Municipales
13-may	\$ 10.832,62	\$ 10.832,62	\$	-	Recaudaciones Municipales
14-may	\$ 1.540,00	\$ 1.540,00	\$	-	Recaudaciones Municipales
15-may	\$ 9.123,42	\$ 9.123,42	\$	-	Recaudaciones Municipales
18-may	\$ 12.023,50	\$ 12.023,50	\$	-	Recaudaciones Municipales
19-may	\$ 9.548,04	\$ 9.548,04	\$	-	Recaudaciones Municipales
20-may	\$ 9.525,79	\$ 9.525,79	\$	-	Recaudaciones Municipales
21-may	\$ 7.675,18	\$ 7.675,18	\$	-	Recaudaciones Municipales
22-may	\$ 657,44	\$ 657,44	\$	-	Recaudaciones Municipales
25-may	\$ 7.706,90	\$ 7.706,90	\$	-	Recaudaciones Municipales
26-may	\$ 20.489,95	\$ 20.489,95	\$	-	Recaudaciones Municipales
27-may	\$ 31.427,38	\$ 31.427,38	\$	-	Recaudaciones Municipales
28-may	\$ 132,00	\$ 132,00	\$	-	Recaudaciones Municipales
29-may	\$ 10.636,25	\$ 10.636,25	\$	-	Recaudaciones Municipales
29-may	\$ 10.177,19		\$	10.177,19	Deposito en transito
29-may	\$ 9.975,39		\$	9.975,39	Deposito en transito
TOTAL	\$ 201.645,21	\$ 190.559,64	\$	29.219,59	

Elaborado por: Ing. Mónica Guamán

Marca:

1

Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 6/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

MES	JUNIO				
Fecha	Recaudación	Depósito	D	iferencias	COMENTARIO
01-jun		\$ 10.177,19	\$	10.177,19	Depósitos de Mayo
02-jun		\$ 9.975,39	\$	9.975,39	Recaudaciones Municipales
03-jun	\$ 10.298,99	\$ 10.298,99	\$	-	Recaudaciones Municipales
04-jun	\$ 9.331,71	\$ 9.331,71	\$	-	Recaudaciones Municipales
05-jun	\$ 9.309,61	\$ 9.309,61	\$	-	Recaudaciones Municipales
08-jun	\$ 12.882,03	\$ 12.882,03	\$	-	Recaudaciones Municipales
09-jun	\$ 10,00	\$ 10,00	\$	-	Recaudaciones Municipales
10-jun	\$ 11.440,32	\$ 11.440,32	\$	-	Recaudaciones Municipales
11-jun	\$ 9.585,10	\$ 9.585,10	\$	-	Recaudaciones Municipales
12-jun	\$ 24.902,86	\$ 24.902,86	\$	-	Recaudaciones Municipales
15-jun	\$ 9.605,70	\$ 9.605,70	\$	-	Recaudaciones Municipales
16-jun	\$ 26.521,27	\$ 26.521,27	\$	-	Recaudaciones Municipales
17-jun	\$ 5,00	\$ 5,00	\$	-	Recaudaciones Municipales
18-jun	\$ 22.851,47	\$ 22.851,47	\$	-	Recaudaciones Municipales
19-jun	\$ 12,00	\$ 12,00	\$	-	Recaudaciones Municipales
22-jun	\$ 10.278,53	\$ 10.278,53	\$	-	Recaudaciones Municipales
23-jun	\$ 12.001,16	\$ 12.001,16	\$	-	Recaudaciones Municipales
24-jun	\$ 12.692,20	\$ 12.692,20	\$	-	Recaudaciones Municipales
25-jun	\$ 14.307,62	\$ 14.307,62	\$	-	Recaudaciones Municipales
26-jun	\$ 13.755,22	\$ 13.755,22	\$	-	Recaudaciones Municipales
29-jun	\$ 13.227,53	\$ 13.227,53	\$	-	Recaudaciones Municipales
30-jun	\$ 19.213,30	\$ 19.213,30	\$	-	Recaudaciones Municipales
30-jun	\$ 34.374,55	\$ -	\$	34.374,55	Deposito en transito
TOTAL	\$ 276.606,17	\$ 262.384,20	\$	54.527,13	

Elaborado por: Ing. Mónica Guamán

Marca:

√ Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 7/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

MES	IULIO

Fecha	R	ecaudación	Depósito	D	iferencias	COMENTARIO
01-jul	\$	3,97	\$ 11.595,75	\$	11.591,78	Depósitos de Junio
02-jul	\$	136,00	\$ 22.918,77	\$	22.782,77	Recaudaciones Municipales
03-jul			\$ 139,97	\$	-	Recaudaciones Municipales
06-jul	\$	12.526,66	\$ 12.526,66	\$	-	Recaudaciones Municipales
07-jul	\$	12.611,45	\$ 12.611,45	\$	-	Recaudaciones Municipales
08-jul	\$	12.537,44	\$ 12.537,44	\$	-	Recaudaciones Municipales
09-jul	\$	362,50	\$ 362,50	\$	-	Recaudaciones Municipales
10-jul	\$	10.099,35	\$ 10.099,35	\$	-	Recaudaciones Municipales
13-jul	\$	14.133,27	\$ 14.133,27	\$	-	Recaudaciones Municipales
14-jul	\$	9.889,00	\$ 9.889,00	\$	-	Recaudaciones Municipales
15-jul	\$	14.328,17	\$ 14.328,17	\$	-	Recaudaciones Municipales
16-jul	\$	10.932,12	\$ 10.932,12	\$	-	Recaudaciones Municipales
17-jul	\$	13.767,53	\$ 13.767,53	\$	-	Recaudaciones Municipales
20-jul	\$	11.404,85	\$ 11.404,85	\$	-	Recaudaciones Municipales
21-jul	\$	11.409,51	\$ 11.409,51	\$	-	Recaudaciones Municipales
22-jul	\$	12.833,39	\$ 12.833,39	\$	-	Recaudaciones Municipales
23-jul	\$	13.241,07	\$ 13.241,07	\$	-	Recaudaciones Municipales
24-jul	\$	12.145,28	\$ 12.145,28	\$	-	Recaudaciones Municipales
27-jul	\$	14.903,00	\$ 14.903,00	\$	-	Recaudaciones Municipales
28-jul	\$	13.383,16	\$ 13.383,16	\$	-	Recaudaciones Municipales
29-jul	\$	12.023,14	\$ 12.023,14	\$	-	Recaudaciones Municipales
30-jul	\$	13.246,44	\$ 13.246,44	\$	-	Recaudaciones Municipales
31-jul	\$	10.426,87	\$ 10.426,87	\$	-	Recaudaciones Municipales
31-jul	\$	9.842,64	\$ -	\$	9.842,64	Deposito en transito
31-jul	\$	10.593,60	\$ -	\$	10.593,60	Deposito en transito
TOTAL	\$	256.780,41	\$ 270.718,72	\$	44.217,19	

Elaborado por: Ing. Mónica

Guamán

Marca:

Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 8/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

Fecha	Recaudación	Depósito	D	iferencias	COMENTARIO
03-ago		\$ 9.842,64	\$	9.842,64	Depósitos de Julio
04-ago		\$ 10.593,60	\$	10.593,60	Depósitos de Julio
05-ago	\$ 8.177,37	\$ 8.177,37	\$	-	Recaudaciones Municipales
06-ago	\$ 18.207,44	\$ 18.207,44	\$	-	Recaudaciones Municipales
07-ago	\$ 7.830,75	\$ 7.830,75	\$	-	Recaudaciones Municipales
10-ago	\$ 7.731,70	\$ 7.731,70	\$	-	Recaudaciones Municipales
11-ago	\$ 8.238,96	\$ 8.238,96	\$	-	Recaudaciones Municipales
12-ago	\$ 7.830,75	\$ 7.830,75	\$	-	Recaudaciones Municipales
13-ago	\$ 8.897,69	\$ 8.897,69	\$	-	Recaudaciones Municipales
14-ago	\$ 6.998,22	\$ 6.998,22	\$	-	Recaudaciones Municipales
17-ago	\$ 12.648,91	\$ 12.648,91	\$	-	Recaudaciones Municipales
18-ago	\$ 10.694,90	\$ 10.694,90	\$	-	Recaudaciones Municipales
19-ago	\$ 11.140,53	\$ 11.140,53	\$	-	Recaudaciones Municipales
20-ago	\$ 7.560,84	\$ 7.560,84	\$	-	Recaudaciones Municipales
21-ago	\$ 10.731,60	\$ 10.731,60	\$	-	Recaudaciones Municipales
24-ago	\$ 7.700,43	\$ 7.700,43	\$	-	Recaudaciones Municipales
25-ago	\$ 10.921,11	\$ 10.921,11	\$	-	Recaudaciones Municipales
26-ago	\$ 9.997,70	\$ 9.997,70	\$	-	Recaudaciones Municipales
27-ago	\$ 8.321,77	\$ 8.321,77	\$	-	Recaudaciones Municipales
28-ago	\$ 8.815,08	\$ 8.815,08	\$	-	Recaudaciones Municipales
31-ago	\$ 10.805,84	\$ 10.805,84	\$	-	Recaudaciones Municipales
31-ago	\$ 9.836,25	\$ -	\$	9.836,25	Recaudaciones Municipales
31-ago	\$ 7.727,28	\$ -	\$	7.727,28	Deposito en transito
TOTAL	\$ 200.815,12	\$ 188.125,38	\$	22.437,32	

Elaborado por: Ing. Mónica Guamán

Marca:

√ Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 9/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

Fecha	Recaudación	Depósito	Diferencias	COMENTARIO
01-sep	\$ 8.176,42	\$ 9.836,25	\$ 1.659,83	Depósitos de Agosto
02-sep	\$ 11.793,31	\$ 7.727,28		Depósitos de Agosto
03-sep	\$ 10.807,07	\$ 8.176,42		Recaudaciones Municipales
04-sep	\$ 10.517,11	\$ 11.793,31		Recaudaciones Municipales
07-sep	\$ 10.560,01	\$ 10.807,07		Recaudaciones Municipales
08-sep	\$ 9.696,55	\$ 10.517,11		Recaudaciones Municipales
09-sep	\$ 9.958,09	\$ 10.560,01		Recaudaciones Municipales
10-sep	\$ 13.940,49	\$ 9.696,55		Recaudaciones Municipales
11-sep	\$ 10.739,53	\$ 9.958,09		Recaudaciones Municipales
14-sep	\$ 0,07	\$ 13.940,49		Recaudaciones Municipales
15-sep	\$ 15.220,85	\$ 10.739,53		Recaudaciones Municipales
16-sep	\$ 9.757,26	\$ 0,07		Recaudaciones Municipales
17-sep	\$ 15.477,25	\$ 15.220,85		Recaudaciones Municipales
18-sep	\$ 9.512,46	\$ 9.757,26		Recaudaciones Municipales
21-sep	\$ 11.097,90	\$ 15.477,25		Recaudaciones Municipales
22-sep	\$ 8.823,13	\$ 9.512,46		Recaudaciones Municipales
23-sep	\$ 9.969,68	\$ 11.097,90		Recaudaciones Municipales
24-sep	\$ 9.786,59	\$ 8.823,13		Recaudaciones Municipales
25-sep	\$ 9.722,04	\$ 9.969,68		Recaudaciones Municipales
28-sep	\$ 11.804,23	\$ 9.786,59		Recaudaciones Municipales
29-sep	\$ 6.967,63	\$ 9.722,04		Recaudaciones Municipales
30-sep	\$ 11.762,23	\$ 11.849,95	\$ 226.089,90	Deposito en transito
TOTAL	\$ 226.089,90	\$ 224.969,29	\$ 227.749,73	

Elaborado por: Ing. Mónica Guamán

Marca:

√ Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 10/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

Fecha	Recaudación	Depósito	Diferencias	COMENTARIO
01-oct	\$ 7.904,84	\$ 7.904,84		Depósitos Septiembre
02-oct	\$ 11.141,90	\$ 11.141,90		Depósitos Septiembre
05-oct	\$ 10.607,98	\$ 10.607,98		Recaudaciones Municipales
06-oct	\$ 7.012,55	\$ 7.012,55		Recaudaciones Municipales
07-oct	\$ 8.981,59	\$ 8.981,59		Recaudaciones Municipales
08-oct	\$ 10.991,43	\$ 10.991,43		Recaudaciones Municipales
12-oct	\$ 15.723,37	\$ 15.723,37		Recaudaciones Municipales
13-oct	\$ 7.119,51	\$ 7.119,51		Recaudaciones Municipales
14-oct	\$ 11.763,64	\$ 11.763,64		Recaudaciones Municipales
15-oct	\$ 9.159,00	\$ 9.159,00		Recaudaciones Municipales
16-oct	\$ 9.291,87	\$ 9.291,87		Recaudaciones Municipales
19-oct	\$ 7.330,24	\$ 7.330,24		Recaudaciones Municipales
20-oct	\$ 8.813,37	\$ 8.813,37		Recaudaciones Municipales
21-oct	\$ 13.669,24	\$ 13.669,24		Recaudaciones Municipales
22-oct	\$ 10.194,66	\$ 10.194,66		Recaudaciones Municipales
23-oct	\$ 10.867,87	\$ 10.867,87		Recaudaciones Municipales
26-oct	\$ 7.844,76	\$ 7.844,76		Recaudaciones Municipales
27-oct	\$ 8.260,12	\$ 8.260,12		Recaudaciones Municipales
28-oct	\$ 13.964,20	\$ 13.964,20		Recaudaciones Municipales
29-oct	\$ 32.015,02	\$ 32.015,02		Recaudaciones Municipales
30-oct	\$ 11.012,22	\$ 13.964,20		Deposito en transito
TOTAL	\$ 233.669,38	\$ 211.219,00	\$ -28.354,34	

Elaborado por: Ing. Mónica

Marca:

√ Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 11/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

Fecha	Recaudación	Depósito	D	iferencias	COMENTARIO
04-nov	\$ 11.899,65	\$ 31.916,02	\$	20.016,37	Depósitos Octubre
05-nov	\$ 7.778,11	\$ 11.012,22	\$	3.234,11	Depósitos Octubre
06-nov	\$ 11.646,74	\$ 14.685,92			Recaudaciones Municipales
09-nov	\$ 9.019,91	\$ 7.778,11			Recaudaciones Municipales
10-nov	\$ 9.852,06	\$ 9.589,71			Recaudaciones Municipales
11-nov	\$ 8.472,39	\$ 9.019,91			Recaudaciones Municipales
12-nov	\$ 13.703,22	\$ 9.852,06			Recaudaciones Municipales
13-nov	\$ 9.630,75	\$ 8.472,39			Recaudaciones Municipales
16-nov	\$ 10.837,45	\$ 13.703,22			Recaudaciones Municipales
17-nov	\$ 7.258,51	\$ 9.630,75			Recaudaciones Municipales
18-nov	\$ 9.435,58	\$ 10.837,45			Recaudaciones Municipales
19-nov	\$ 9.853,99	\$ 7.258,51			Recaudaciones Municipales
20-nov	\$ 6.772,09	\$ 9.435,58			Recaudaciones Municipales
23-nov	\$ 9.556,91	\$ 9.853,99			Recaudaciones Municipales
24-nov	\$ 8.247,26	\$ 6.772,09			Recaudaciones Municipales
25-nov	\$ 11.881,62	\$ 9.556,91			Recaudaciones Municipales
26-nov	\$ 10.246,35	\$ 8.247,26			Recaudaciones Municipales
27-nov	\$ 12.441,34	\$ 11.881,62	\$	21.450,38	Deposito en transito
30-nov	\$ 12,00	\$ 10.246,35	\$	1.000,00	Deposito en transito
TOTAL	\$ 178.545,93	\$ 209.750,07	\$	45.700,86	_

Elaborado por: Ing. Mónica Guamán

Marca:

√ Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017

FECHA: 31/05/2017



PEJ-009 12/12



REPORTE DE RECAUDACIONES AÑO 2015

MES	DICIEMBRE
MILLO	DIGILIIDIG

Fecha	Recaudación	Depósito	D	iferencias	COMENTARIO
01-dic		\$ 12.441,34	\$	12.441,34	Depósitos Octubre
02-dic	\$ 16.530,82	\$ 12,00	\$	-16.518,82	Depósitos Octubre
03-dic	\$ 12.635,02	\$ 0,01			Recaudaciones Municipales
04-dic	\$ 9.948,07	\$ 16.530,82			Recaudaciones Municipales
07-dic	\$ 10.197,95	\$ 12.635,02			Recaudaciones Municipales
08-dic	\$ 8.065,38	\$ 9.948,07			Recaudaciones Municipales
09-dic	\$ 11.525,78	\$ 10.197,95			Recaudaciones Municipales
10-dic	\$ 11.599,24	\$ 8.065,38			Recaudaciones Municipales
11-dic	\$ 16.633,01	\$ 11.525,78			Recaudaciones Municipales
14-dic		\$ 11.599,24			Recaudaciones Municipales
15-dic	\$ 10.241,09	\$ 16.633,01			Recaudaciones Municipales
16-dic	\$ 8.007,89				Recaudaciones Municipales
17-dic	\$ 15.290,70	\$ 10.441,60			Recaudaciones Municipales
18-dic	\$ 7.151,80	\$ 8.007,89			Recaudaciones Municipales
21-dic	\$ 8.734,36	\$ 15.290,70			Recaudaciones Municipales
22-dic	\$ 9.272,63	\$ 7.151,80			Recaudaciones Municipales
23-dic	\$ 572,80	\$ 8.734,36			Recaudaciones Municipales
28-dic	\$ 30.430,73	\$ 9.272,63			Deposito en transito
29-dic	\$ 12.236,38	\$ 572,80			
30-dic	\$ 3.590,95	\$ 30.430,73			
31-dic		\$ 15.827,33	\$	-	Deposito en transito
TOTAL	\$ 202.664,60	\$ 215.318,46	\$	-4.077,48	

Elaborado por: Ing. Mónica Guamán

Marca:

√ Verificado físicamente con documentación

Comentario: Reporte Cuadrado.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 31/05/2017

FECHA: 31/05/2017



PEJ-010

1/2

REVISION DE CONCILIACION - BANCO PICHINCHA

No.	# Cuenta Corriente/ Ahorros	Nombre del Banco	Fecha de Corte	Saldo Estado de cuenta al la fecha de Corte	Depositos en Tránsito al inicio	Reporte Recaudaciones	Depositos en Tránsito al final	Valor Depositos	Debitos a Terceros	Saldo según estado de cuenta	Saldo Según Libros	Marca
1	2100006973	Banco Pichincha	30/01/2015	7,914.40	9,784.95	173,831.23	7,914.40	193,356.62	195,227.17	7,914.40	7,914.40	#
2	2100006973	Banco Pichincha	28/02/2015	10,760.34	7,914.40	173,103.60	10,760.34	171,300.23	168,454.29	10,760.34	10,760.34	≠
3	2100006973	Banco Pichincha	31/03/2015	17,406.34	10,760.34	215,471.85	17,406.34	214,106.88	207,460.88	17,406.34	17,406.34	≠
4	2100006973	Banco Pichincha	30/04/2015	12,192.24	17,406.34	207,033.65	12,192.24	212,361.75	217,575.85	12,192.24	12,192.24	≠
5	2100006973	Banco Pichincha	31/05/2015	9,975.39	12,192.24	201,645.21	9,975.39	189,057.15	191,274.00	9,975.39	9,975.39	≠
6	2100006973	Banco Pichincha	30/06/2015	22,782.77	9,975.39	276,606.17	22,782.77	276,551.95	263,744.57	22,782.77	22,782.77	≠
7	2100006973	Banco Pichincha	31/07/2015	10,593.60	22,782.77	256,780.41	10,593.60	254,018.10	266,207.27	10,593.60	10,593.60	≠
8	2100006973	Banco Pichincha	31/08/2015	8,176.42	10,593.60	200,815.12	7,842.28	184,061.68	186,813.00	7,842.28	7,842.28	≠
9	2100006973	Banco Pichincha	30/09/2015	11,762.23	7,842.28	226,089.90	11,762.23	227,625.19	223,705.24	11,762.23	11,762.23	≠
10	2100006973	Banco Pichincha	31/10/2015	11,272.74	11,762.23	233,669.38	11,272.74	234,837.35	235,326.84	11,272.74	11,272.74	≠
11	2100006973	Banco Pichincha	30/11/2015	12.00	11,272.74	178,545.93	12.00	176,228.38	187,489.12	12.00	12.00	≠
12	2100006973	Banco Pichincha	31/12/2015	13,207.35	12.00	202,664.60	13,207.35	230,139.77	216,944.42	13,207.35	13,207.35	≠
												-
				136,055.82			135,721.68		2,560,223	135,721.68	135,721.68	-

Marca:



Conciliado

Comentario: Se ha realizado la confirmación de saldos al 31 de diciembre del 2015 con el Banco del Pichicha los cuales se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 01/06/2017

FECHA: 01/06/2017



PEJ-010

2/2

REVISION DE CONCILIACION - BANCO CENTRAL

No.	# Cuenta Corriente/ Ahorros	Nombre del Banco	Fecha de Corte	Saldo Estado de cuenta al la fecha de Corte	Depositos en Tránsito al inicio	Reporte Recaudaciones	Depositos en Tránsito al final	Valor Depositos	Debitos a Terceros	Saldo según estado de cuenta	Saldo Según Libros	Marca
1	3220535	Banco Central	31/01/2015	2.030.911,16	39.758,52	173.829,23	19.693,06	193.894,69	110.944,32	2.030.911,16	2.030.911,16	≠
2	3220535	Banco Central	28/02/2015	2.109.587,74	19.695,06	173.103,60	17.992,32	174.806,34	96.129,76	2.109.587,74	2.109.587,74	/
3	3220535	Banco Central	31/03/2015	2.207.329,29	17.992,32	215.471,85	25.212,70	208.258,01	110.516,46	2.207.329,29	2.207.329,29	_
4	3220535	Banco Central	30/04/2015	2.331.830,98	25.212,70	207.033,65	9.067,01	223.179,34	98.677,65	2.331.830,98	2.331.830,98	≠
5	3220535	Banco Central	31/05/2015	2.410.533,66	9.067,01	201.645,21	20.152,58	190.559,64	111.856,96	2.410.533,66	2.410.533,66	≠
6	3220535	Banco Central	30/06/2015	2.575.414,02	10.177,19	276.606,17	34.374,55	262.384,20	97.503,84	2.575.414,02	2.575.414,02	≠
7	3220535	Banco Central	31/07/2015	2.738.635,53	34.374,55	256.780,41	20.436,24	270.718,72	107.497,21	2.738.635,53	2.738.635,53	≠
8	3220535	Banco Central	31/08/2015	2.838.516,65	20.436,24	200.815,12	17.563,53	188.125,38	88.244,26	2.838.516,65	2.838.516,65	≠
9	3220535	Banco Central	30/09/2015	2.930.751,18	17.563,53	226.089,90	6.967,63	224.969,29	132.734,76	2.930.751,18	2.930.751,18	≠
10	3220535	Banco Central	31/10/2015	3.026.912,69	6.967,63	233.669,38	22.450,38	211.219,00	115.057,49	3.026.912,69	3.026.912,69	≠
11	3220535	Banco Central	30/11/2015	3.087.344,91	22.450,38	178.545,93	12.453,34	209.750,07	149.317,85	3.087.344,91	3.087.344,91	≠
12	3220535	Banco Central	31/12/2015	3.106.363,30	12.453,34	202.664,60	0,00	215.318,46	196.300,07	3.106.363,30	3.106.363,30	≠
		(T)		31.394.131,11			206.363,34		1.414.781	31.394.131,11	31.394.131,11	≠

Marca:



Conciliado

Comentario: Se ha realizado la confirmación de saldos al 31 de diciembre del 2015 con el Banco del Pichicha los cuales se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 01/06/2017

FECHA: 01/06/2017



PEJ-011 1/16

Cotejado con registros contables y mayor de inscripciones

FECHA	TRANSACCION No	VALORES EN LIBROS	VALORES RECAUDADOS	DIFERENCIA	MARCA
04/03/2015	318	\$1.120,43	\$1.120,43	\$0,00	И
19/03/2015	376	\$1.274,05	\$1.274,05	\$0,00	И
26/06/2015	943	\$1.736,95	\$1.736,95	\$0,00	И
13/07/2015	1100	\$3.256,94	\$3.256,94	\$0,00	И
06/03/2015	326	\$4.051,89	\$4.051,89	\$0,00	И
24/06/2015	934	\$11.307,58	\$11.307,58	\$0,00	И
23/07/2015	1141	\$3.517,12	\$3.517,12	\$0,00	И
08/07/2015	1079	\$7.144,59	\$7.144,59	\$0,00	И
17/09/2015	1415	\$2.556,31	\$2.556,31	\$0,00	И
18/09/2015	1422	\$3.891,92	\$3.891,92	\$0,00	И

Marca:



Cotejado contra registros contables



Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 06/06/2017

FECHA: 06/06//2017



PEJ-011 2/16

Cotejado con registros contables y mayor de certificaciones

FECHA	TRANSACCION No	VALORES EN LIBROS	VALORES RECAUDADOS	DIFERENCIA	MARCA
18/03/2015	372	\$297.00	\$297.00	\$0.00	И
25/03/2015	406	\$755.00	\$755.00	\$0.00	И
25/03/2015	408	\$327.00	\$327.00	\$0.00	И
09/04/2015	528	\$443.00	\$443.00	\$0.00	И
22/09/2015	1433	\$962.00	\$962.00	\$0.00	И
24/03/2015	402	\$284.00	\$284.00	\$0.00	И

Marca:



Cotejado contra registros contables



Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 07/06/2017

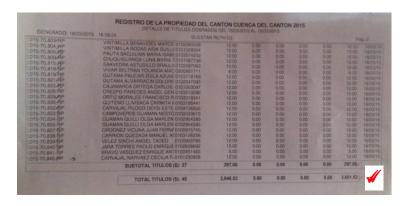
FECHA: 07/06//2017

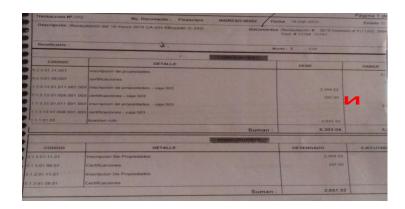


PEJ-011 3/16

Rastreo Contable Certificaciones

18/03/2017





Marca:



Cotejado contra registros contables



Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado los procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 07/06/2017

FECHA: 07/06//2017



PEJ-011 4/16

Rastreo Contable Certificaciones

25/03/2017





Marca:



Cotejado contra registros contables



Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

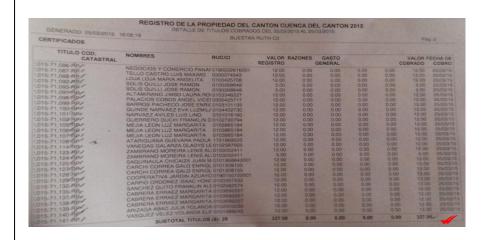
INICIALES: TVE

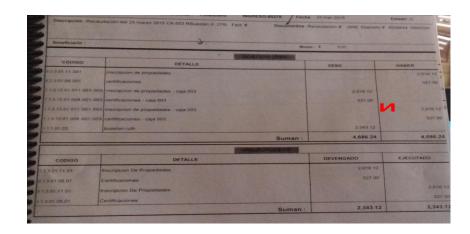
FECHA: 01/06/2017

FECHA: 01/06//2017



PEJ-011 5/16





Marca:



Cotejado contra registros contables



Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

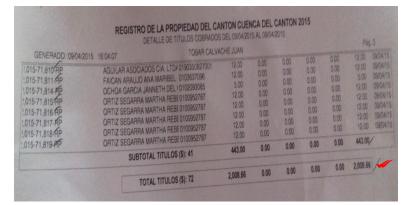
INICIALES: TVE

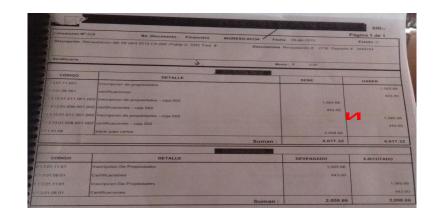
FECHA: 08/06/2017



PEJ-011 6/16

09/04/2015





Marca:

M Cotejado contra registros contables

✓ Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 12/06/2017



PEJ-011 7/16

Rastreo Contable Certificaciones



22/09/2015



Marca:



Cotejado contra registros contables



Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 14/06/2017

FECHA: 14/06//2017

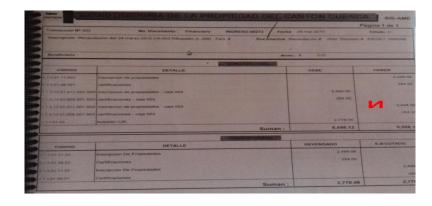


PEJ-011 8/16

Rastreo Contable Certificaciones

24/03/2015





Marca:



Cotejado contra registros contables



Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 15/06/2017

FECHA: 15/06//2017

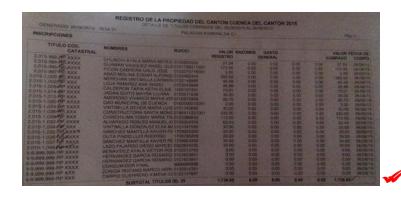


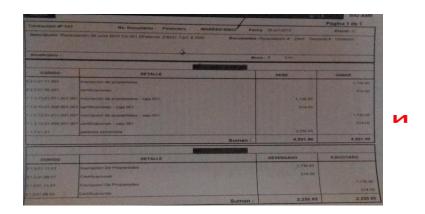
PEJ-011

9/16

Rastreo Contable Inscripciones

26/06/2015





Marca:

Cotejado contra registros contables

✓ Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 16/06/2017

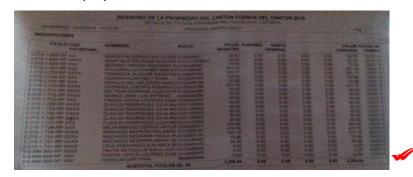
FECHA: 16/06/2017

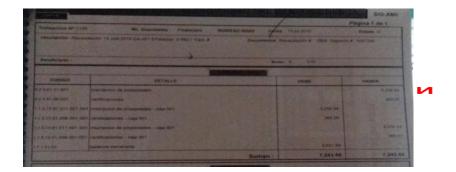


PEJ-011 10/16

Rastreo Contable Inscripciones

13/07/2015





Marca:

Cotejado contra registros contables

✓ Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

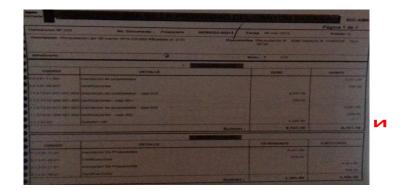
FECHA: 19/06//2017



PEJ-011 11/16

Rastreo Contable Inscripciones





Marca:

Cotejado contra registros contables

✓ Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

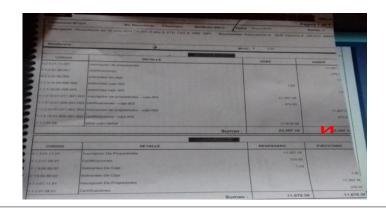
FECHA: 20/06//2017



PEJ-011 12/16

Rastreo Contable Inscripciones





Marca:

Cotejado contra registros contables

✓ Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

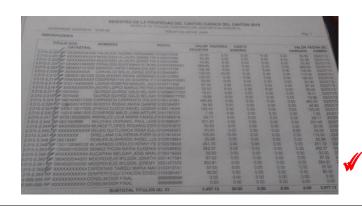
FECHA: 21/06/2017



PEJ-011

13/16

Rastreo Contable Inscripciones





Marca:

Cotejado contra registros contables

✓ Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

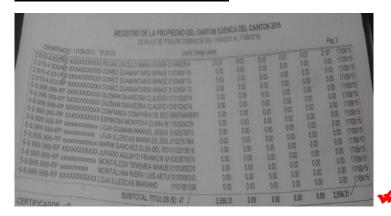
FECHA: 21/06/2017

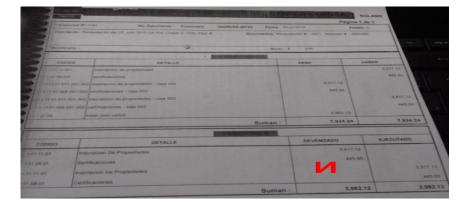
FECHA: 21/06/2017



PEJ-011 14/16

Rastreo Contable Inscripciones





Marca:

Cotejado contra registros contables

✓ Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 22/06/2017

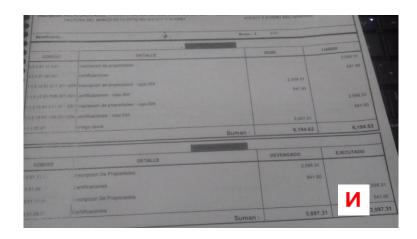
FECHA: 22/06/2017



PEJ-011 15/16

Rastreo Contable Inscripciones





Marca:

Cotejado contra registros contables

✓ Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

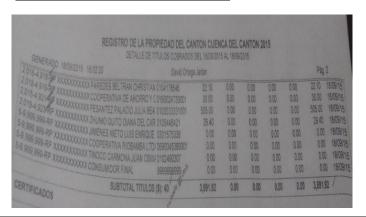
INICIALES: TVE

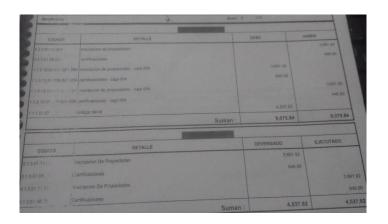
FECHA: 23/06/2017



PEJ-011 16/16

Rastreo Contable Inscripciones





Marca:

Cotejado contra registros contables

✓ Sumas Cuadradas

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de contabilización, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables de inscripciones, se presentan razonablemente; sin embargo, las facturas referentes a descuentos por discapacidad no cuenta con el debido sustento de esa exoneración.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 26/06//2017

FECHA: 26/06/2017



PEJ-012 1/3

Detalle de Títulos de Factura Examinadas Certificaciones

	CERTIFICADOS							
No.	FECHA	FACTURA#	VALOR					
1	18/03/2015	001-003-70795	\$ 5,00	Ø				
2	18/03/2015	001-003-70798	\$ 12,00	Ø				
3	18/03/2015	001-003-70818	\$ 6,00	Ø				
4	25/03/2015	001-003-71086	\$ 12,00	Ø				
5	25/03/2015	001-003-71093	\$ 5,00	Ø				
6	25/03/2015	001-002-71210	\$ 12,00	Ø				
7	09/04/2015	001-601-000004414	\$ 12,00	8				
8	09/04/2015	001-601-000004423	\$ 12,00	8				
9	09/04/2015	001-601-000004425	\$ 5,00	Ø				
10	22/09/2015	001-604-000005032	\$ 12,00	Ø				
11	22/09/2015	001-604-000005042	\$ 12,00	Ø				
12	22/09/2015	001-601-000005079	\$ 12,00	Ø				
13	24/03/2015	001-003-71097	\$ 132,00	8				
14	24/03/2015	001-003-71100	\$ 12,00	8				
15	24/03/2015	001-003-71127	\$ 5,00	Ø				

Marca:



Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Cumple con los requisitos de la administración tributaria; Identificación de la entidad en el comprobante y del destinatario de la factura, fecha de expedición y fecha de caducidad, secuencia numérica, firma recaudador y del cliente, número de autorización, y datos de establecimiento gráfico, factura legible, sin roturas, archivo de facturas correcto.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 26/06/2017

FECHA: 26/06/2017



PEJ-012 2/3

Detalle de Títulos de Factura Examinadas Inscripciones

	INSCRIPCIONES							
No.	FECHA	FACTURA#	VALOR					
1	04/03/2015	001-001-000069949	\$ 143,33	Ø				
2	04/03/2015	001-001-000069907	\$ 30,00	Ø				
3	04/03/2015	001-001-000069954	\$ 58,86	Ø				
4	19/03/2015	001-001-000071761	\$ 17,31	Ø				
5	19/03/2015	001-001-000071773	\$ 260,12	Ø				
6	19/03/2015	001-001-000071775	\$ 120,72	Ø				
7	26/06/2015	001-602-000000995	\$ 5,00	Q				
8	26/06/2015	001-602-000001009	\$ 70,01	Ø				
9	26/06/2015	001-602-000001026	\$ 535,00	Ø				
10	13/07/2015	001-602-000001701	\$ 251,14	⋖				
11	13/07/2015	001-602-000001703	\$ 187,80	Ø				
12	13/07/2015	001-602-000001704	\$ 53,80	Ø				
13	13/07/2015	001-602-000001710	\$ 251,72	Ø				
14	13/07/2015	001-602-000001712	\$ 30,00	Ø				
15	13/07/2015	001-602-000001730	\$ 707,18	Ø				

Marca:



Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Cumple con los requisitos de la administración tributaria; Identificación de la entidad en el comprobante y del destinatario de la factura, fecha de expedición y fecha de caducidad, secuencia numérica, firma recaudador y del cliente, número de autorización, y datos de establecimiento gráfico, factura legible, sin roturas, archivo de facturas correcto.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 27/06/2017

FECHA: 27/06/2017



PEJ-012 3/3

Detalle de Títulos de Factura Examinadas Inscripciones

	INSCRIPCIONES								
No.	FECHA	FACTURA #	VALOR						
16	06/03/2015	001-003-000070329	\$ 1.041,76	Ø					
17	06/03/2015	001-003-000070285	\$ 30,00	⋖					
18	06/03/2015	001-003-000070310	\$ -	Ø					
19	24/06/2015	001-601-000000876	\$ 7.990,40	Ø					
20	24/06/2015	001-601-000000894	\$ 5,00	⋖					
21	24/06/2015	001-601-000000903	\$ 80,00	Ø					
22	24/06/2015	001-601-000000918	\$ -	⋖					
23	24/06/2015	001-601-000000939	\$ 579,06	⋖					
24	22/07/2015	001-602-000002124	\$ 5,00	⋖					
25	22/07/2015	001-602-000002151	\$ 50,01	Ø					
26	22/07/2015	001-602-000002167	\$ 320,63	Ø					
27	23/07/2015	001-601-000002305	\$ 105,39	Ø					
28	23/07/2015	001-601-000002330	\$ 1,25	Ø					
29	08/07/2015	001-603-000001547	\$ 293,40	Ø					
30	08/07/2015	001-603-000001551	\$ 173,37	⋖					
31	08/07/2015	001-603-000001600	\$ 5,00	Ø					
32	17/09/2015	001-604-000004809	\$ 15,00	Ø					
33	18/09/2015	001-604-000004876	\$ 5,00	Ø					
34	18/09/2015	001-604-000004896	\$ -	Ø					
35	18/09/2015	001-604-000004907	\$ 129,78	Ø					

Marca:



Cumple con requisitos fiscales

Comentario: Cumple con los requisitos de la administración tributaria; Identificación de la entidad en el comprobante y del destinatario de la factura, fecha de expedición y fecha de caducidad, secuencia numérica, firma recaudador y del cliente, número de autorización, y datos de establecimiento gráfico, factura legible, sin roturas, archivo de facturas correcto.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

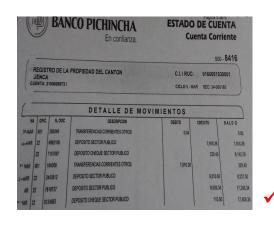
FECHA: 27/06/2017

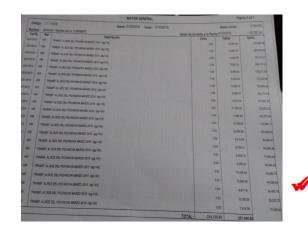
FECHA: 27/06/2017

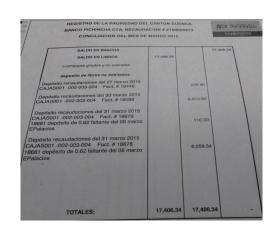


PEJ-013 1/15

BANCO PICHINCHA: MES MARZO









Marca:



✓ Verificado Fisicamente



Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

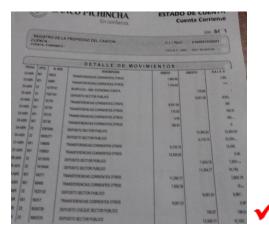
INICIALES: TVE

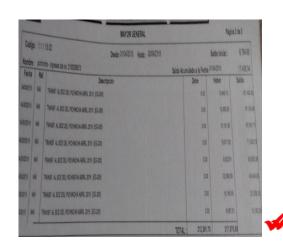
FECHA: 28/06/2017

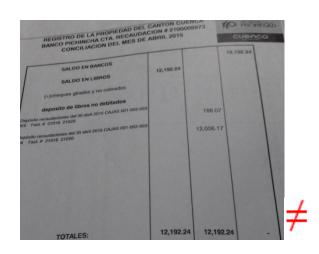


PEJ-013 2/15

ABRIL







Marca:

✓ Sumas Cuadradas

✓ Verificado Fisicamente



Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

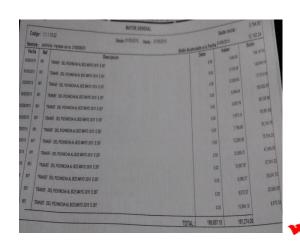
FECHA: 28/06/2017

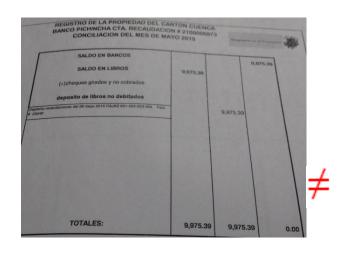


PEJ-013 3/15

MAYO







Marca:



Sumas Cuadradas



Verificado Fisicamente



≠ Conciliado

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

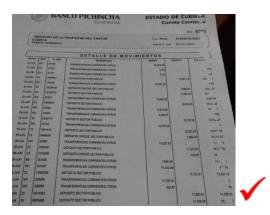
INICIALES: TVE

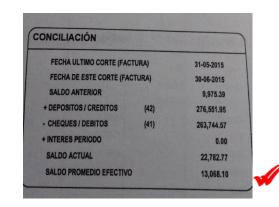
FECHA: 28/06/2017



PEJ-013 4/15

JUNIO

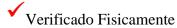






Marca:







Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

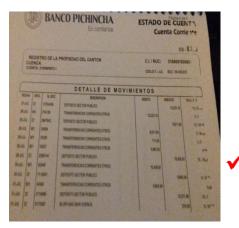
INICIALES: TVE

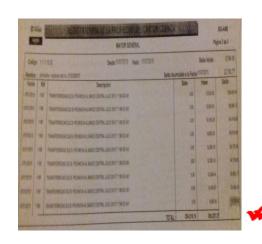
FECHA: 28/06/2017

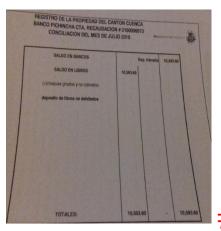


PEJ-013 5/15

JULIO

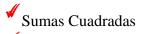






#

Marca:



✓ Verificado Fisicamente



Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

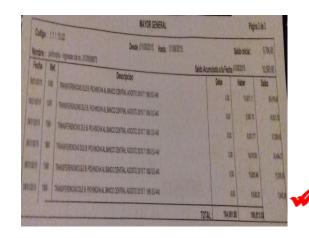
FECHA: 28/06/2017

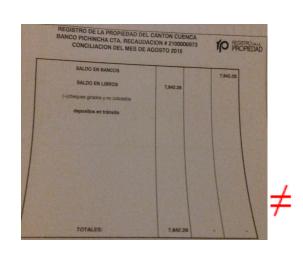


PEJ-013 6/15

AGOSTO







Marca:

✓ Sumas Cuadradas

✓ Verificado Fisicamente

≠_{Conciliado}

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

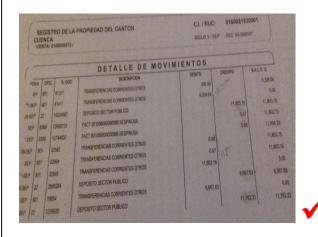
INICIALES: TVE

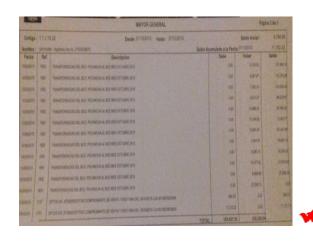
FECHA: 28/06/2017

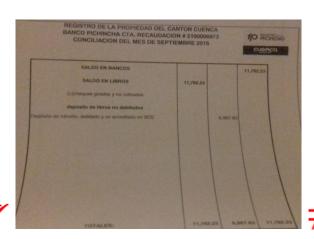


PEJ-013 7/15

SEPTIEMBRE

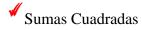






#

Marca:



✓ Verificado Fisicamente

≠ Conciliado

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

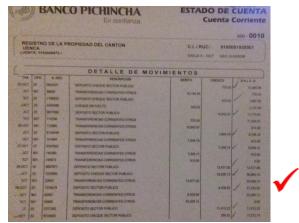
INICIALES: TVE

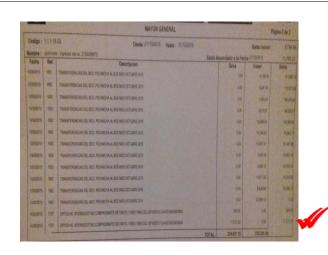
FECHA: 28/06/2017

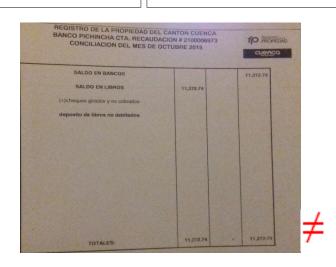


PEJ-013 8/15

OCTUBRE







Marca:



✓ Verificado Fisicamente

≠ Conciliado

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

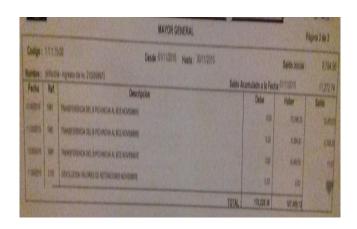
FECHA: 29/06/2017

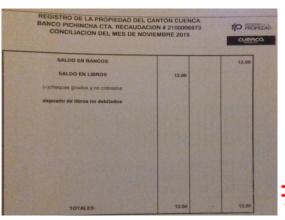


PEJ-013 9/15

NOVIEMBRE







#

Marca:



✓ Verificado Fisicamente



Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

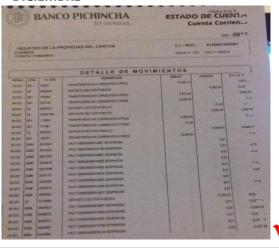
INICIALES: TVE

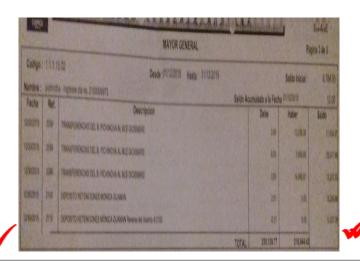
FECHA: 29/06/2017

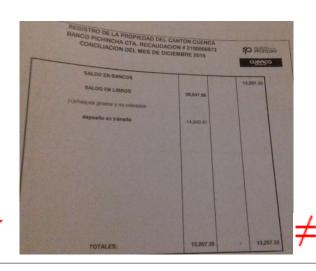


PEJ-013 10/15

DICIEMBRE







Marca:



✓ Sumas Cuadradas



Verificado Fisicamente



≠ Conciliado

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

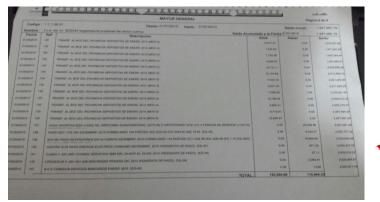
FECHA: 29/06/2017



PEJ-013 11/15

Banco Central

Enero





/

Marca:





Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

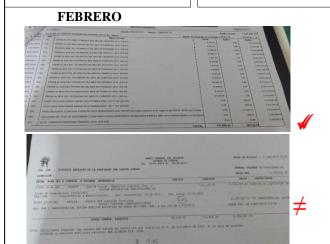
INICIALES: ABB

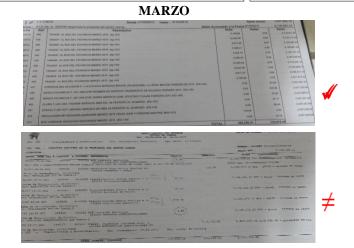
INICIALES: TVE

FECHA: 29/06/2017



PEJ-013 12/15

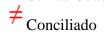




Marca:



Sumas Cuadradas



Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 29/06/2017



PEJ-013 13/15

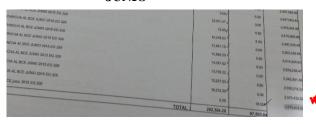








JUNIO





Marca:



Sumas Cuadradas



≠ Conciliado

Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

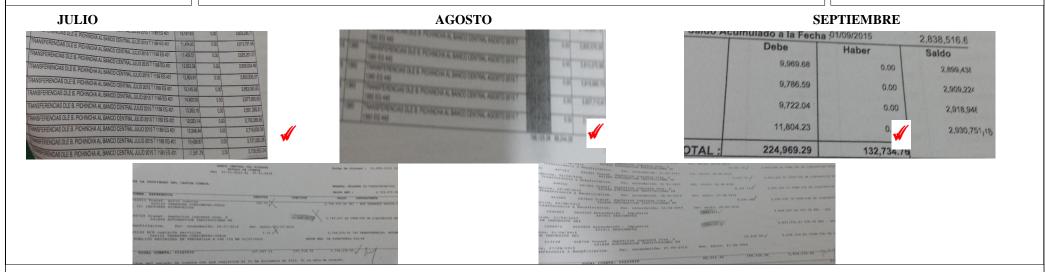
INICIALES: TVE

FECHA: 29/06/2017



Registro de la Propiedad del cantón Cuenca Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes Del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015

PEJ-013 14/15



Marca:

✓ Sumas Cuadradas



Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 29/06/2017

FECHA: 29/06//2017



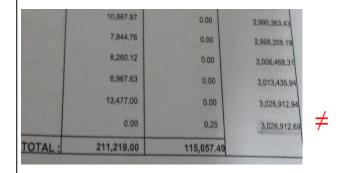
Registro de la Propiedad del cantón Cuenca Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes Del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015

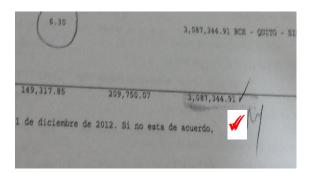
PEJ-013 15/15

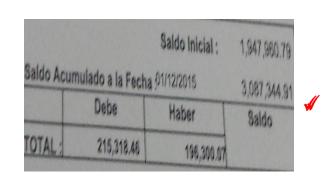
OCTUBRE

NOVIEMBRE

DICIEMBRE



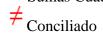




Marca:



Sumas Cuadradas



Comentario: De los procedimientos realizados, se ha rastreado el procesos de conciliaciones, por lo que los saldos al 31 de diciembre del 2015 de las transacciones contables, se presentan razonablemente.

PREPARADO POR: Andrea Brito

REVISADO POR: Tania Valencia

INICIALES: ABB

INICIALES: TVE

FECHA: 29/06/2017

FECHA: 29/06//2017



HOJA DE HALLAZGOS

Área de Estudio: Tesorería

Título del Comentario: Falta de control en los procesos de facturación

CONDICION

En el proceso de revisión de los comprobantes de venta, según la muestra seleccionada, se pudo verificar que no se respalda con la factura original los comprobantes de venta anulados realizados en el periodo marzo y junio de 2015.

CRITERIO

El REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS establece en el Art.50.-Anulacion. - Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención emitidos con errores y que hayan sido anulados, deberán ser conservados por siete años en los archivos del contribuyente en original, junto con todas las copias, y ordenados cronológicamente.

CAUSA

Según el criterio del Auxiliar de Archivo del Registro, que actuó en su cargo entre el 06 de junio de 2014, al trasladarse de local los comprobantes de venta se traspapelaron puesto que no se tenía ordenando cronológicamente, razón por la cual no se percató de archivar y revisar nuevamente la documentación.

EFECTO

El no contar con el debido respaldo dificulta el seguimiento de las transacciones y entrega de información oportuna, puesto que no se tiene constancia de que la factura realmente se encuentra anulada.

CONCLUSIÓN

Al no contar con seguimientos en los procesos de anulación y documentación de respaldo de dicha transacción, dificulto que se compruebe si dicha transacción fue realmente anulada.

RECOMENDACIÓN

A la Directora Financiera

Revisar que los comprobantes de venta se encuentren debidamente presentados en orden secuencial, que cumpla con los requisitos legales para determinar que no exista ninguna omisión que pueda afectar el seguimiento de las transacciones.

Al Auxiliar de Archivo

Verificar que la documentación que se recibe, envié y archive se encuentre completa y correcta, en caso de necesitar algún respaldo.

Realizar un levantamiento de las facturas anuladas cuyos originales no se encuentran adjuntas y en forma conjunta con el Departamento Jurídico realizar los trámites necesarios a fin que estas cuenten con el sustento legal para posteriores revisiones.

Elaborado por: Andrea Brito	Fecha:	03/07/2017
Revisado por: Tania Valencia		

HOJA DE HALLAZGOS



Área de Estudio: Tesorería

Título del Comentario: Falta de documentación de respaldo para descuentos por discapacidad.

CONDICIÓN

Al verificar que los descuentos por discapacidad se hayan realizado conforme las disposiciones legales, se puedo verificar que no se adjunta los respaldos que permita sustentar la exoneración.

CRITERIO

La Ley Orgánica de Discapacidad establece en el Art.11.-Documento Habilitante. -La cédula de ciudadanía que acredite la calificación y el registro correspondiente, será documento suficiente para acogerse a los beneficios de la presente Ley; así como, el único documento requerido para todo trámite en los sectores público y privado.

CAUSA

Según la Directora Administrativa Financiera de la entidad debido a un descuido de los servidores encargados de las recaudaciones, no se adjuntó la debida documentación que respalde el porcentaje de discapacidad del usuario para acogerse al beneficio.

EFECTO

No se puede constatar si el valor emitido en la factura fue descontado acorde al porcentaje que el usuario presente por discapacidad, de acuerdo a la Ley de Discapacidad.

CONCLUCION

Al carecer de documentación que sustente la exención por discapacidad, dificultara que se justifique la exención, demandando la utilización de más tiempo para la comprobación de dicha transacción.

RECOMENDACIONES

A la Registradora de la Propiedad

Solicitar informes periódicos de los informes realizados cuyas novedades deben ser comunicadas para poder tomar las acciones correctivas necesarias.

A los Recaudadores

Al momento de realizar el comprobante de venta, solicitar al usuario la información suficiente para respaldar que el valor que se recaudo fue acorde a porcentaje de discapacidad.

Elaborado por: Andrea Brito	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: Tania Valencia	



HOJA DE HALLAZGOS

Área de Estudio: Tesorería

Título del Comentario: Exoneraciones de tasas a los contribuyentes de la tercera edad no se encuentran debidamente sustentados

CONDICION

En la revisión de los comprobantes de venta con exención por tercera edad, se observó que no existe la debida sustentación que justifique dicha exoneración, puesto que los servidores registran únicamente en el Sistema SARP la identificación del usuario y automáticamente se valida su condición ciudadana como tercera edad.

CRITERIO

La Ley del Anciano establece en su Art. 14.- Exoneración de Impuestos. - Toda persona mayor de sesenta y cinco años de edad y con ingresos mensuales estimados en un máximo de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuviera un patrimonio que no exceda de quinientas remuneraciones básicas unificadas, estará exonerada del pago de toda clase de impuestos fiscales y municipales

CAUSA

Según el criterio de la Contadora, al contar con el sistema SARP, quien automáticamente establece el criterio y debido a la falta de revisión de los requisitos por parte de los Recaudadores que actuaron entre 11 de julio de al 10 de junio de 2015, no se consideró verificar que los ingresos no excedan de las 5 remuneraciones básicas o de las quinientas remuneraciones básicas unificadas del patrimonio, por lo que se incumplió lo establecido en el manual de procesos, numero 5.- Recibir documentos e identificar el tipo de acto y verificar toda la documentación presentada para acceder a cualquier beneficio por descuentos.

EFECTO

Disminución económica en los ingresos, debido a que no se considera todos los parámetros establecidos en la base legal para acceder a dicha exoneración

CONCLUSION

Las exoneraciones de tasas a los contribuyentes de la tercera edad no se encuentran debidamente sustentados, lo que ocasiona que no se pueda verificar, si el usuario cumplió con todos los requisitos, para poder ser beneficiario de dicha exención.

RECOMENDACIONES

A la Registradora de la Propiedad

Disponer a los servidores que para la aplicación de descuentos se verifique que los clientes hayan cumplido con toda la información requerida por la base legal para la aplicación de la exoneración

A la Directora Financiera

Previo a la contabilización se verifique que dichas exoneraciones aplicadas se encuentren conforme la normativa caso contrario reportar las novedades para las correcciones necesarias.

Al recaudador

Verificar que los clientes presenten la documentación de soporte suficiente y pertinente para dicha exoneración

Elaborado por: Andrea Brito	Fecha:	04/07/2017
Revisado por: Tania Valencia		

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL A "INGRESOS CORRIENTES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA". POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2015 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, a los siete días del mes de Julio de dos mil diecisiete, a las ocho horas (08h00), la Supervisora y Auditora Jefe de Equipo, se reúnen en las oficinas de B & V, con la finalidad de dejar constancia de la comunicación de los resultados del informe del examen especial a los ingresos corrientes del registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, de consentimiento a la orden de trabajo No. 001-AT-ER-2017 de 10 de abril de 2017.

Para la lectura, se convocó a las personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente actividad, y por ende se procedió a dar lectura del informe y se evaluaron los resultados del examen en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Finalmente, para constancia de lo realizado, las personas asistentes firman la presente acta.

Comunicación de Resultados

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

Examen Especial: A la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la
Propiedad del Cantón Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero
de 2015 al 31 de diciembre de 2015

B&V AUDITORES INDEPENDIENTES

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGAME Sistema de Integración de Gestión de Asociación de Municipalidades

Ecuatorianas

SARP Sistema de Administración del Registro de la Propiedad

RPCC Registro de la propiedad del cantón Cuenca

NCI Normas de Control interno

USD Dólares de los Estados Unidos de América

ÌNDICE DEL INFORME

CONTENIDO	PÀGINA
Siglas y abreviaturas utilizadas	179
Carta de presentación	181
CAPITULO I INFORMACION INTRODUCTORIA	
Motivo del examen Objetivos del examen Alcance del examen	182 182 182
Base legal Estructura Orgánica Objetivos de la Entidad	182 183 184
Monto de Recursos examinados	185
CAPITULO II RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado	186
Falta de documentación de respaldo	188
La entidad no cuenta con las facturas originales que respaldan la transacción de ingresos	190
Compensaciones Económicas	192
ANEXOS	
Anexo 1, Nómina de los Servidores	
Anexo 2. Fluiogramas	



Cuenca, 07 de Julio del 2017

Señora

Registradora de la Propiedad Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

Presente

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a la cuenta de los ingresos corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2015.

Al planificar y realizar el examen especial consideramos las Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental. Estas normas requieres que se aplique todos los procedimientos necesarios para obtener certeza razonable de que la información examinada no contiene errores de carácter significativo que no sean detectados, igualmente para verificar que las operaciones se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes por el personal de la entidad, en el curso normal de las funciones asignadas.

Bajo tales normas las condiciones que se deben informar son asuntos de los cuales hemos tenido conocimiento y que, a nuestro juicio, los comentarios y recomendaciones incluidos en esta carta tienen el único propósito de informar y ser utilizado por la entidad; no interpretarse con la integridad o capacidad de alguno de los funcionarios de la entidad a quienes agradecemos la colaboración recibida durante el desarrollo de nuestro trabajo.

Atentamente,

B&V –Auditores Independientes

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

El examen especial al Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca se realizará en cumplimiento y de conformidad a la orden de trabajo No. 001-AT-ER-2017, de 10 de abril de 2017.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

- Efectuar un diagnostico general sobre los Ingresos Corrientes de la Entidad.
- Confirmar que los ingresos se hayan depositado y registrado en forma íntegra de acuerdo a las disposiciones generales.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a las cuentas a examinarse y verificar que se ejerce con eficiencia el control sobre los ingresos.

ALCANCE DEL EXAMEN

El examen especial a los ingresos corrientes del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca; cubrirá el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

BASE LEGAL

Que, la Constitución de la República, vigente a partir del 20 de octubre de 2008 establece en la disposición del artículo 265 que "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades".

La ley del sistema nacional de Registro de datos públicos, aprobada el 31 de marzo de 2010, en su artículo 19 establece "El registro de la propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la función ejecutiva a través de la Dirección nacional de Registro de Datos Públicos" por lo tanto cada municipio se facultará de la conformación de la administración y será la Dirección Nacional la que prescribirá las normas que sistematizaran su funcionamiento.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Cuenca, publicó la Ordenanza para la administración, organización y funcionamiento del registro de la propiedad del cantón cuenca en Registro Oficial No. 425, de 12 de abril de 2011, determinando en su art. 10:

El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca como órgano adscrito a la I. Municipalidad, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral, en conformidad con el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.

Principales Disposiciones Legales

Las actividades y operaciones del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca están normadas, entre otras, por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley del Registro
- Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.
- Ley Notarial
- Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del RPC (Registro de la Propiedad Cuenca), vigente desde el 12 de abril de 2011

Estructura Orgánica

El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca mantiene un Estatuto Orgánico de estructura organizacional de gestión por procesos, el mismo que fue aprobado mediante resolución No.-23-2013, el 1 de agosto de 2013, por la máxima autoridad.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Registro de la CONCEJO DINARDAP CANTONAL ASESORÍA JURÍDICA Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional rección Administrativa Asistentes de Administración Del Talento Humano Contabilidad y Presupuestos Tesoreria y Recaudación Tecnologías de Información Certificación Inscripción Archivo

Estructura Orgánica del Registro de la Propiedad

Fuente: http://www.regprocue.gob.ec/registropropiedad/

Elaborado por: Registro de la Propiedad

Objetivos de la Entidad

Objetivos Generales

- Proporcionar un servicio de registro manera oportuna, a un costo adecuado e integrado al registro catastral de la Municipalidad del Cantón Cuenca.
- Estabilizar el servicio dentro de la institución creada de forma adscrita a la Municipalidad, luego del proceso de transferencia.
- Cumplir con las regulaciones y disposiciones que emite los organismos rectores y de control.
- Fortalecer la administración a través del trabajo coordinado.
- Incorporar procesos que ayuden a tener servicios de calidad.

Objetivos Específicos

- Mejorar los tiempos de respuesta al ciudadano.
- Mejorar el clima laboral del registro.
- Desarrollar una cultura de servicio de calidad al ciudadano.
- Implementar estrategias para mejorar la satisfacción del Cliente
- Incorporar un sistema de Gestión de la Calidad.
- Diseñar e implementar un sistema de Gestión de Talento Humano.
- Mejorar de los canales de comunicación interna.
- Cumplir con el presupuesto de ingresos y gastos.
- Implementar un sistema Administrativo Financiero oportuno

Monto de recursos asignados para el cumplimiento de objetivos

Para el cumplimiento de las actividades operativas, administrativas y financieras, el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, contó en el periodo a examinarse con los siguientes recursos financieros:

INGRESOS (USD DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	2.565.983,16
1.3.01.08	Venta de Bases	-
1.3.01.08.01	Certificaciones	421.649,75
1.3.01.11.01	Inscripciones	2.144.333,41
1.3.01.99.01	Otras Tasas	-
	TOTAL, INGRESOS CORRIENTES	2.566.154,59

Fuente: Cedulas Presupuestarias de Ingresos

CAPITULO II

Resultados del Examen

Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado

Mediante informe No. DR2-DPA-AE-0034-2016, aprobado el 20 de Octubre de 2016, la Contraloría General del Estado dispuso la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe la Registradora de la Propiedad, por lo que requerimos la información para verificar su aplicación, sin embargo, todavía no se han puesto en marcha.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone en sus:

"...Art. 92.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado. Y en el art. 77, numeral 1, letra c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;

Por ello, en comunicación de 20 de junio de 2017, la Registradora de la Propiedad del cantón cuenca, que actuó en su cargo desde el 11 de julio del 2011, argumentó:

"... Debido a que el informe fue aprobado en octubre del año 2016 y con la finalidad de poder aplicar todas las recomendaciones presentadas se está llevando a cabo un proceso de planificación y reestructuración de las funciones del personal, así como, los puntos débiles del control interno, de manera que permita realizar un control más exhaustivo sobre todos los inconvenientes que se presentaron..."

Las autoridades responsables demostraron documentadamente los cambios que se están dando en los flujogramas de los procesos, los mismos, que se encuentran en la parte de los anexos, para la aplicación de las recomendaciones, por lo que consideramos que es un criterio que justifica la falta de aplicación comentada.

Sin embargo, es importante destacar que la falta de seguimiento de recomendaciones no permite identificar claramente los correctivos necesarios para las áreas críticas, ocasionado demora en todos los procesos, así como, en la contestación de los tramites.

Falta de documentación de respaldo

De análisis realizado a los ingresos corrientes por concepto de certificaciones e inscripciones de acuerdo a la verificación realizada a la muestra de facturas, se comprobó que existen trámites que cuentan con exoneraciones de pago, como es el caso de los descuentos por discapacidad, tercera edad y el Gobierno Autónomo Descentralizado.

En lo que compete a los descuentos por discapacidad y tercera edad, se verificó que todas las deducciones, no cuentan con el debido sustento que justifique la aplicación de los beneficios del valor recaudado.

La Ordenanza Municipal sobre Discapacidades del Cantón Cuenca, aprobada mediante registro oficial No. 338, el 10 de diciembre de 2010, establece:

"...Art. 3.-Para gozar de los beneficios en las tasas y contribuciones se adjuntará copia del carnet de discapacidad y la cédula de ciudadanía y según el caso cumplirá con los siguientes requisitos: En caso de ser representante legal, que no resulte ser el padre o madre de una persona con discapacidad deberá presentar copia de cédula, certificado de votación, copia del documento de resolución y/o sentencia dictado por la autoridad competente, y copia del carné del representado. En caso de Instituciones jurídicas que intervienen en el ámbito de las discapacidades presentarán copias del Acuerdo Ministerial, Estatuto, documentos del representante legal y certificado de registro en el CONADIS...."

El Reglamento para la aplicación de la ordenanza municipal sobre discapacidades del cantón Cuenca referente a los descuentos de las tasas en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca aprobado mediante resolución No. 43-2013, el 16 de diciembre de 2013, por la máxima autoridad, detalla lo siguiente:

"...Art 2.- Serán beneficiarios de descuentos en todas las registrales las personas con discapacidad, en el caso de los representantes legales, deberán presentar una declaración juramenta indicando que los ingresos familiares no superan los tres salarios básicos unificados del trabajador en general..."

Estos hechos originaron que las exoneraciones y descuentos no cuenten con la información que facilite el seguimiento de las transacciones y por ende no se encuentren debidamente sustentadas, lo que refleja que no se ha cumplido lo que establece la NCI-405-04 Documentación de respaldo y su archivo

"....La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda

entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos...."

Así mismo, en lo que compete a las exoneraciones por tercera edad, se constató que no existe el debido sustento que justifique la aplicación de las deducciones, como lo dispone el siguiente articulo

".....Art. 14.- Exoneración de Impuestos.- Toda persona mayor de sesenta y cinco años de edad y con ingresos mensuales estimados en un máximo de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuviera un patrimonio que no exceda de quinientas remuneraciones básicas unificadas, estará exonerada del pago de toda clase de impuestos fiscales y municipales...."

Por otro lado, se evidenció específicamente el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Cuenca cuyos valores facturados son (valores 0); al igual que las otras exoneraciones, no existe una disposición que se haga constar esta exoneración.

Sin embargo, en comunicación el 29 de junio de 2017, el personal de recaudación del Registro de la Propiedad manifestó lo siguiente:

"..Existe la reforma a la ordenanza para la administración, organización y funcionamiento del Registro de la propiedad del cantón Cuenca; aprobada en el Registro Oficial No. 425, el 12 de abril de 2011, en la disposición tercera se fijó una tabla de aranceles que el registro debe regirse, en ella se puede verificar que para el Gobierno Autónomo Descentralizado el costo de los servicios es \$ 0 USD..."

Sin embargo, no se adjunta el documento que haga constar la disposición legal que respalda la exoneración, como lo dispone el artículo 94.- Renuncia de ingresos por gasto tributario, del Código de planificación y Finanzas Publicas.

... Se entiende por gasto tributario los recursos que el Estado, en todos los niveles de gobierno, deja de percibir debido a la deducción, exención, entre otros mecanismos. Para el gasto tributario de los ingresos de los gobiernos autónomos descentralizados, la unidad encargada de la administración tributaria de cada gobierno autónomo, lo cuantificará y anexará a la proforma presupuestaria correspondiente."

Estas situaciones determinan el personal que conforma el Registro inobservo lo previsto en la Norma de Control Interno 100-01 control interno y 100-03 responsables del control interno.

Conclusión

Al carecer de documentación que sustente la exención por discapacidad, dificultara que se justifique el comprobante de venta, demandando la utilización de más tiempo para la comprobación de dicha transacción y al no verificar que se cumpla todas las disposiciones legales, se puede generar una disminución económica de sus ingresos.

Recomendación

A la Registradora de la Propiedad

1.- Disponer a los servidores que para la aplicación de descuentos se verifique que los clientes hayan cumplido con toda la información requerida por la base legal para la aplicación de la exoneración

A la Directora Financiera

2. Previo a la contabilización se verifique que dichas exoneraciones aplicadas se encuentren conforme la normativa caso contrario reportar las novedades para las correcciones necesarias.

A los Recaudadores

- 3. Al momento de realizar el comprobante de venta, solicitar al usuario la copia del carnet de discapacidad, para respaldar que el valor que se recaudo fue acorde a porcentaje de discapacidad.
- 4. Verificar que los clientes presenten la documentación de soporte suficiente y pertinente para dicha exoneración.

La entidad no cuenta con las facturas originales que respaldan la transacción de ingresos que han sido anulados

El archivo de respaldo de las operaciones financieras de la entidad tales como las facturas de inscripciones y certificaciones, correspondientes al mes de marzo, se encuentran traspapeladas, ya que, durante el traslado de local, el archivo se mezcló, lo cual dificultó su ubicación y revisión apropiada.

El Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios establece

..." Art.50.-Anulacion. - Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención emitidos con errores y que hayan sido anulados, deberán ser conservados por siete años en los archivos del contribuyente en original, junto con todas las copias, y ordenados cronológicamente..."

Por lo expuesto, estas situaciones determinan que el Auxiliar de archivo que actuó entre el 06 de junio de 2014 al 10 de junio de 2015, inobservo lo previsto en el estatuto orgánico, funciones del responsable de Archivo:

. ." Garantizar el adecuado manejo del archivo documental y digital que posee el Registro de la Propiedad de Cuenca como la información contenida del mismo..."

Por los hechos expuesto, se incumplió la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, en vigencia desde el 14 de diciembre del mismo año, que establecen como obligación de la administración financiera de cada entidad asegurar la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria.

Conclusión:

No se implantaron procedimientos que certifiquen que la entidad cuenta con información que proporcione el seguimiento de las transacciones efectuadas por el proceso de inscripciones registrales y que las exoneraciones y descuentos se encuentren debidamente sustentadas por lo que inobservaron lo dispuesto en los artículos 9.-Conceptos y elementos del Control Interno, 12.- Tiempos de Control , letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y en las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de control interno , 405-04 Documentación de respaldo y su archivo

Recomendaciones:

A la Directora Financiera

4. Revisar que los comprobantes de venta se encuentren debidamente presentados en orden secuencial, que cumpla con los requisitos legales para determinar que no exista ninguna omisión que pueda afectar el seguimiento de las transacciones.

5. Supervisará y dispondrá el departamento de Tesorería que todos los comprobantes de venta, sean archivados en forma numérica, en lo que compete anulados se encuentre debidamente respaldados con la factura original, en el caso de las facturas electrónicas respaldar con la solicitud de anulación de comprobantes para posteriores revisiones.

Al de Archivo

- 6.- Verificar que la documentación que se recibe, envié y archive se encuentre completa y correcta, en caso de necesitar algún respaldo.
- 7.- Realizar un levantamiento de las facturas anuladas cuyos originales no se encuentran adjuntas y en forma conjunta con el Departamento Jurídico realizar los trámites necesarios a fin que estas cuenten con el sustento legal para posteriores revisiones.

A la Registradora de la Propiedad

8.- Solicitar informes periódicos de los informes realizados cuyas novedades deben ser comunicadas para poder tomar las acciones correctivas necesarias.

Compensaciones Económicas

Al revisar los reportes de recaudación y los comprobantes de depósito, se evidencio que únicamente en el mes de enero, se realizaron depósitos en menos, compensando esa diferencia al siguiente día, como se demuestra en el siguiente detalle:

Fecha	Recaudación	Depósito	Ι	Diferencias	COMENTARIO
08-ene	\$ 6.805,75	\$ 6.305,75	\$	-500,00	Banco acredita en menos
09-ene	\$ 9.205,60	\$ 9.705,60	\$	500,00	Se compensa los 500
13-ene	\$ 1.034,00	\$ 1020,00	\$	-14,00	Faltante de caja
14-ene	\$ 7.752,88	\$ 7.766,88	\$	14,00	Compensa recaudador

La Norma de Control Interno NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos establece:

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

Por ello, en comunicación de 24 de Junio de 2017, a la Contadora, que actuó en su cargo desde el 01 de diciembre de 2011, argumentó:

... "El día 08 de enero se efectuó el deposito en su totalidad, la diferencia en la sumatoria se debe a una falla en el sistema del Banco ya que el mismo hace la acreditación en menos, razón por la cual se compensa al siguiente día, por otro lado el día 13 de enero existió un faltante de caja, los servidores encargados del proceso de recaudación tiene conocimiento que en caso que existiese un faltante son absolutamente responsables de compensar el valor el mismo día o máximo hasta el siguiente día, razón por la que se puede evidenciar que absolutamente todo ha sido depositado y se cumple lo que establece las normas de control interno, a su vez se puede notar que por parte del departamento financiero existen los controles necesarios.."

Es importante señalar que diariamente se hace el cierre de caja, en donde se verifica que todo se encuentre debidamente cuadrado, y en caso de existir alguna novedad la información se registra en el reporte para conocimiento del departamento financiero.

Por ello, el recaudador responsable del faltante de caja realizo el deposito, en atención a las observaciones del departamento financiero.

Sin embargo, es importante recalcar que se debe llevar un debido control tanto de las recaudaciones, como de los depósitos, ya que al no dar seguimiento dificulta el seguimiento de las transacciones, por ende, no permite detectar posibles errores.

Conclusión

Las compensaciones económicas se deben por errores informáticos en el caso del Banco y en otro por error del recaudador; por lo que se inobservo lo dispuesto en la NCI 403-01, sin embargo, debido al pedido del Departamento Financiero quien ejecuta el control diario y ha detectado esas falencias los responsables han realizado el ajuste de los depósitos faltantes.

Recomendación

A la Directora Financiera

9.- Dispondrá a los recaudadores que al cerrar caja se revise que las facturas y los comprobantes de ingreso generados por el sistema estén cuadrados, a fin de que los valores recaudados sean depositados en forma completa e intacta.

CONCLUSIONES

Al finalizar el examen especial, aplicando las diferentes técnicas de auditoría se confirmó que la entidad en lo que compete a las recaudaciones por inscripciones y certificaciones lo realiza de manera correcta, de forma que, nos permitio ampliar los conocimientos acerca de los procedimientos de auditoria, así como, la importancia de mantener un buen control interno.

Cabe destacar que es importante que toda la documentación de las transacciones financieras cuente con su debido respaldo y en cumplimiento con las disposiciones legales y reglamentarias que existen en nuestro país, de manera que se pueda obtener certeza razonable y confiabilidad del manejo de los recursos.

Finalmente se puede destacar que es importante mantener un monitoreo y seguimiento de las recomendaciones que puede llegar hacer un auditoria ya sea interna o externa, ya que las mismas ayudaran a planificar, organiza, direccionar y controlar mejor todas las falencias de una entidad.

BIBLIOGRAFIA

- Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca. Re: Plan Estratégico del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca. Recuperado de http://www.regprocue.gob.ec/registropropiedad/content/planestr%C3%A1tegico.
- Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado. (2002, junio 12). Re: LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Recuperado de:http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.p df.
- Manual de Auditoria Financiera Gubernamental. (2001, agosto). Re: Manual de Auditoría Financiera. Recuperado de: http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf.
- Contraloría General del Estado. (2001, agosto). Re: Contraloría General del Estado. Recuperado de http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-ACUERDOINDICE.pdf.
- Registro Oficial Suplemento 595 de 12-jun.-2002. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. (Última modificación 2015 diciembre 15). Re: https://formax.edu.ec/c4x/SNAP10/GDA101/asset/Normas_de_Control_Interno_de_la_Contraloria_General_del_Estado.pdf.
- Lara, B. I (2007). Manual básico de revisión y verificación contable. Recuperado de https://books.google.com.ec/books?id=bBBgo_JgllAC&printsec=frontcover&dq =lara+bueno+2007+control+interno&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjDqOnn5f3 UAhUMTSYKHS3CuEQ6AEIIDAA#v=onepage&q=lara%20bueno%202007% 20control%20interno&f=falseç
- Muñoz, R. C (2002). Auditoria en Sistemas Computacionales. Recuperado de https://books.google.com.ec/books?id=3hVDQuxTvxwC&printsec=frontcover&dq=metodo+combinado+mu%C3%B1oz+2002+auditoria&hl=es&sa=X&ved=0 ahUKEwiHhZGF7P3UAhXB6CYKHWTxDykQ6AEIKTAB#v=onepage&q&f=false.
- Bojaca, O. A (2005). Fundamentos de Finanzas Públicas. Recuperado de https://books.google.com.ec/books?id=IWc1GBfGZ0cC&printsec=frontcover&dq=bojaca+2005+hallazgos&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjW7cm35_3UAhXGOSYKHR-UCNIQ6AEIIDAA#v=onepage&q&f=false.
- Arter, R. D (2004). Auditorias de la Calidad para mejorar su comportamiento.

Recuperado de

https://books.google.com.ec/books?id=NpNx1iQVGwMC&printsec=frontcover &dq=arter+2004+hallazgos+en+la+auditoria&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwif4 PaS6P3UAhWDWSYKHQjNCQYQ6AEIIDAA#v=onepage&q=arter%202004 %20hallazgos%20en%20la%20auditoria&f=false.

- Pombo, R. J (2013). CONTABILIDAD Y FISCALIDAD. Recuperado de https://books.google.com.ec/books?id=DmkPDQAAQBAJ&pg=PA533&dq=tec nicas+de+auditoria+pombo+2013&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwj2rfCT6_3UA hVFQCYKHUSWAZYQ6AEIIDAA#v=onepage&q=tecnicas%20de%20auditor ia%20pombo%202013&f=false.
- Estupiñan, G. R (2015). Control Interno y fraudes. Recuperado de https://books.google.com.ec/books?id=qcO4DQAAQBAJ&printsec=frontcover &dq=estupi%C3%B1an+2010+evidencia+de+auditoria&hl=es&sa=X&ved=0ah UKEwj4rrmq4f3UAhXENSYKHdFFDOUQ6AEIJzAB#v=onepage&q&f=false
- Fonseca, L. O (2007). AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODERNA. Recuperado dehttps://books.google.com.ec/books?id=KE7KCJLbjnMC&printsec=frontcover &dq=fonseca+examen+especial&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjGkbfV1v3UAh WIRSYKHTvxC9YQ6AEIIDAA#v=onepage&q&f=false

Anexos

ANEXO NO. 4 ENTREVISTA ANALISTA DE CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO- FINANCIERO

Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

PLANIFICACIÓN

FUNCIONARIO: Ing. Andrés Esteban Méndez Brito

CARGO: Analista de Contabilidad 3

- ¿Desde cuándo se encuentra desempeñado como Analista de Contabilidad 3?
 Desde el año 2016.
- ¿Tiene conocimiento del contenido del informe del examen efectuado por la Contraloría General del Estado de la aplicación de las recomendaciones dejadas en este?

Si, por ende, en reuniones realizadas se ha planificado que las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado serán aplicadas en el siguiente año.

• ¿Cuáles son los principales ingresos del Registro de la Propiedad?

Los valores recaudados por los servicios de inscripciones y certificaciones.

• ¿Manejan algún programa contable?

Se utiliza el programa SIG-AME.

• ¿Realizan conciliaciones bancarias?

Se concilia mensualmente.

¿Realizan arqueos sorpresivos a las cajas de recaudación?

Cada 3 a 4 meses se realiza arqueos sorpresivos.

• ¿Realizan informes de los arqueos?

Se deja como constancia, cual fue la caja a la que se realizó el arqueo sorpresivo y cuáles fueron las observaciones.

Cuenca, 14 de Abril de 2017

Ing. Andrés Esteban Méndez Brito

ANALISTA DE CONTABILIDAD 3

ANEXO NO. 5: ENTREVISTA A PERSONAL DE RECAUDACION

Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

PLANIFICACIÓN

FUNCIONARIO: Abog. Buestán Zumba Ruth Patricia

CARGO: Recaudadora

¿Desde cuándo se encuentra desempeñando como Recaudador?

Llevo desempeñando como recaudadora desde al año 2012.

• ¿Cuenta con una estructura orgánico funcional actualizado y aprobado, o se asignaron las funciones y responsabilidades de los servidores por escrito?

El registro de la Propiedad cuenta con una estructura funcional aprobada en el cual por medio de ello se asignan las funciones del personal.

• ¿Cuál es el volumen de trámites del Registro de la Propiedad?

Entre inscripciones y certificaciones 65515 tramites.

• ¿Existen medidas necesarias para resguardar el dinero de la recaudación diaria hasta que se envié al banco?

Se tiene claves de acceso para entrar al área de recaudación.

¿Cuentan con un programa para registro de los trámites?

Se maneja el registro de los trámites a través del sistema SIFAREG.

• ¿Existen reportes de los valores recaudados?

Cada caja cuenta con el reporte mensual de ventas.

• ¿Qué ocurre cuando existe un faltante en caja?

Es responsabilidad únicamente del recaudador correspondiente a esa caja.

• ¿Cómo manejan los costos de los trámites?

Se maneja los costos de acuerdo al tipo de trámite y rubro correspondiente.

Cuenca, 14 de Abril de 2017

ANEXO NO. 6 ENTREVISTA MAXIMA AUTORIDAD

Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca

PLANIFICACIÓN

Funcionario: Dra. Andrea Brasales

Cargo: Registradora de la Propiedad

¿Desde cuándo se encuentra desempeñado las funciones de directora del Registro de la Propiedad Cantón Cuenca?

Desde el año 2011

¿Tiene conocimiento del contenido del informe del examen efectuado por la Contraloría General del Estado de la aplicación de las recomendaciones dejadas en este?

Efectivamente, estamos en proceso de planificación para adoptar las medidas.

¿Cuenta con una estructura orgánico funcional actualizado y aprobado, o se asignaron las funciones y responsabilidades de los servidores por escrito?

Si, al tener autonomía administrativa se ha elaborado un estatuto orgánico funcional en el que se detallan las funciones de cada servidor.

¿Existen cargos creados que no constan en este Orgánico Funcional?

No

¿Con cuántos servidores cuenta el Registro de la Propiedad?

Con

¿Qué relación tiene el Registro de la Propiedad con la I. Municipalidad de Cuenca?

Es un organismo adscrito.

¿Qué áreas cree que merezcan evaluación en la presente Auditoria?

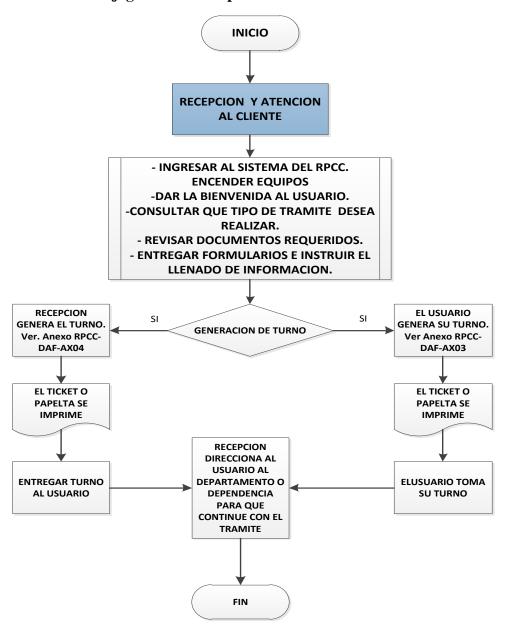
Todas las áreas tienen el debido control, pero enfocándonos el área de tesorería maneja dinero, por lo que es importante saber cuan efectivo son nuestros controles.

Cuenca, 14 de abril de 2017

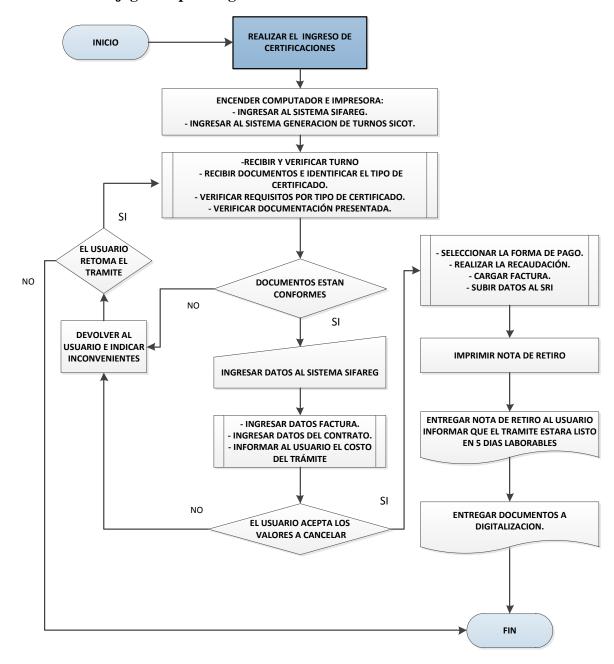
Dra. Andrea Brasales

DIRECTORA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CANTON CUENCA

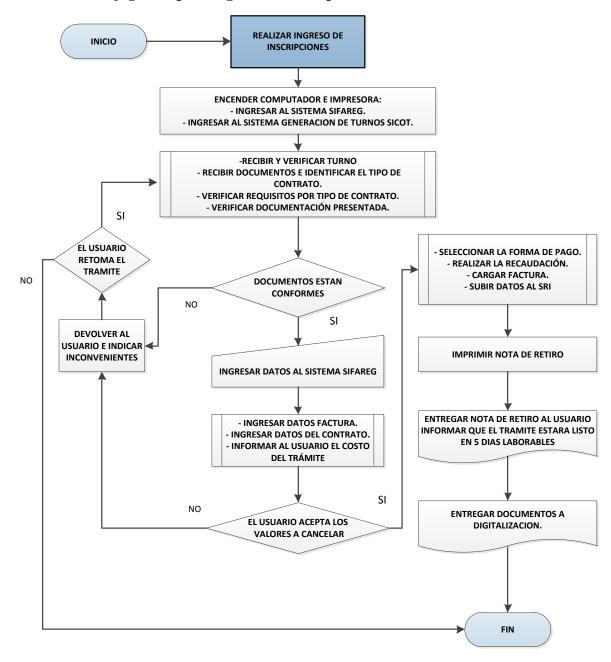
Anexo N. 7 Flujograma de Recepción de Información



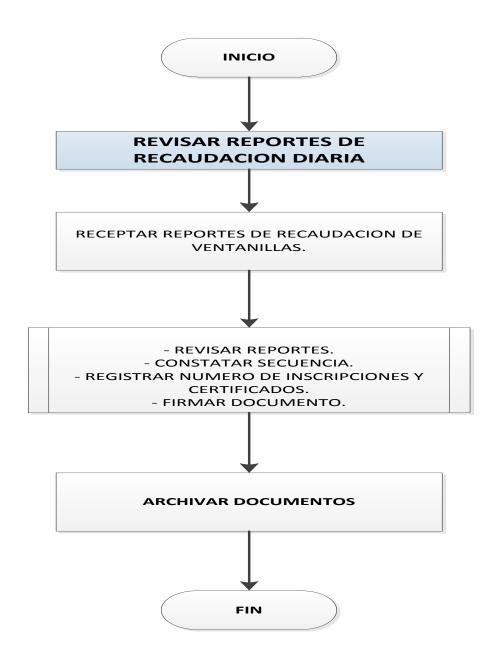
Anexo N. 8 Flujograma para ingreso de Certificaciones



Anexo N. 9 Flujograma para ingreso de Inscripciones



Anexo N. 10 Flujograma de revisión de recaudaciones



Anexo N. 11 Reporte de recaudación diaria



REGISTRADURIA DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA

SIG-AME Página 1 de 1

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA RECAUDACIÓN PRESUPUESTARIA

Recaudación:

3,988

Identifiacion: 0101754885

Tesorero: OCAMPO GUAMAN LUCIA

Estado: ⊤

Fecha: jueves, 14 julio, 2016

Objeto de la Recaudación :

Recaudacion del 14 de julio de 2016. Caja 604 Dortega

Partida	Denominación	ld. Recaudador	Recaudador	Tipo	Fecha	Rgo. Tiempo	Valor
1.3.01.11.01	Inscripcion De Propiedades	0105079735	ORTEGA JADAN DAVID ISMAEL	FUNCIONARIO	14-jul-2016	del 14 de julio de 2016	1,231.47
1.3.01.08.01	Certificaciones	0105079735	ORTEGA JADAN DAVID ISMAEL	FUNCIONARIO	14-jul-2016	del 14 de julio de 2016	272.00

TOTAL: 1,503.47

TESORERO(A) DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)	RECAUDADO:	VISTO BOENO .
	TESORERO(A)	DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
•	,	

15/07/2016

12:21:48

Elaborado :

MENDEZ BRITO ANDRES ESTEBAN

Ruc No : 0160051930001 Dirección :

Av. 3 de Noviembre 21-176 y Juan Pablo I

Teléfono : 074091219 Ciudad CUENCA

Anexo N. 12 Fundas de envio de dinero



Anexo N. 13 Recibo de guía de remisión de envió de dinero

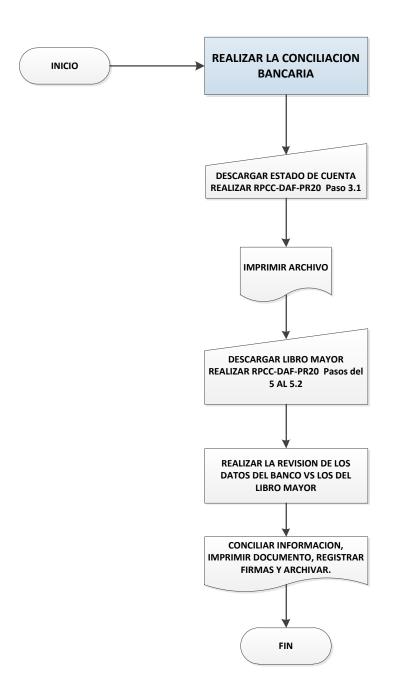
FECHA: CIUDAD:	RECIBO DE REMISIÓN Nº 000 5589859 LUGAR DE RECEPCIÓN Fecha LUGAR DE ARTREGA DIA Y MES DIA Y MES
CLIENTE:LUGAR DE RECEPCIÓN:	No.Ruta No.Camión Hora Llegada (TEVSUR) (TEVSUR)
DESTINADO A:	Hora Recepción JCLIENTE JCLIE
FUNDA TULA SELLO EFECTIVO V NIQUEL TOTAL DEGLARADO U.S. S. (EN LETRAS):	obligaciones invalida reclaimos posteriores) Anular los espacios es blanco no utilizados. Registrar toda la informacion solicitada en forma CLARA y LEGIBLE, para el efecto utilice letra manuscrita maquina de escribir o computadora Asegurese que la informacion registrada en el oniginal del presente recibo seg CLARA y LEGIBLE in cada una de sus copias La hora de recepcion y la de entrega deben ser llenadas por el cliente Enviros superiores a USS 100,000.00 deberan ser obligatoriamente reportados por dos vias a la Gerencia de TEVSUR de su ciudad de acuerdo al instructivo vigente in propriato de la composicia de la composicia de la fundas. I fulsa cerradas y preselladas para a Usrasdio, y ino puede in debe verificar su contenido Nuestra responsabilidad y la de la Empresa Aseguradora. I su contenido Nuestra responsabilidad y la de la Empresa Aseguradora. I entre debe envira recibos de remisión totalimente claros y legibles sin borrones, fachiones o enimendaduras, ya que esto invalida cualquier reciamo postenor. Las fundas /, fulsa se reciben y entregan selladas, sin-recontar in verificar el valor contenido.
	Dólares DE DES NO-MÓNETARIAS DE DEGLARADOUS S (DESCUES) (CIUS) Dólares
HEMOS VERIFICADO EL NÚMERO TOTAL DE FUNDAS / TULAS, NÚMERO DE NOMBRE: C.I.: DECLARO QUE LOS VALORES ENTREGADOS SON DE LÍCITA PROCEDENCIA.	CADA SELLO Y LA INTEGRIDAD DE TODAS Y CADA UNA DE ELLAS ARRIBA DETALLADAS NOMBRE: C.I.:
FIRMA Y SELLO:	FIRMA Y SELLO: ACEPTACIÓN DESTINATARIO
POR TEVSUR RECIBEN EN EL LUGAR DE REC	
FIRMA:FIRMA:	
RECIBE EN TRÁNSITO: (2) POR TE	VSUR RECIBEN PARA LA ENTREGA EN EL LUGAR DE DESTINO
NOMBRE: JEFE DE CARRO:_ FIRMA: FIRMA:	PORTAFUNDA:

Anexo N. 14 Modelo de contabilización de los depósitos

	RADURIA DE LA I	ROPIEDAD D	EL CANTON CU	IENCA SIG-AME
Transaccion Na:1134	No. Documento : Financi	ero INGRESO-00721	Fecha 15-jul-2016	Página 1 de 1 Estado :C
	icion del 14 de julio de 2016. Cajas 60 a segun factura #5237	-602-603-604. Docu	ımentos :Segun papeleta de deps	soito #2294929
Beneficiario :			Monto: \$ 1 676,97	-2.44

CONTABILIDAD					
CODIGO	DETALLE		DEBE	HABER	
1.1.1.15.02	pichincha - ingresos cta no. 2100006973		6,127.77		
1.1.2.50.03	ctas por cobrar bco pichincha		0.62		
1.1.1.01.03	buestan ruth			1,676.97	
1.1.1.01.04	tobar juan carlos			1,844.59	
1.1.1.01.07	ortega david			1,503.47	
1.1.1.01.10	Cañizares Augusto			1,103.36	
		Suman :	6,128.39	6,128.39	

Anexo N. 15 Flujograma de Conciliación Bancaria



Anexo N. 16 Componentes a examinarse

MONTO DE RECURSOS EXAMINADOS

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	PORCENTAJE	MARCA
1	INGRESOS CORRIENTES			
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES		99,99%	
		2.565.983,16		$\sqrt{}$
1.3.01.08	Venta de Bases		0,00%	
		-		
1.3.01.08.01	Certificaciones		16,43%	
		421.649,75		
1.3.01.11.01	Inscripciones		83,56%	
		2.144.333,41		
1.3.01.99.01	Otras Tasas		0,00%	
		-		
1.9.04.99	OTROS INGRESOS		0,01%	
		171,43		$\sqrt{}$
1.9.04.99.02	Sobrantes de Caja		0,00%	
		21,43		
1.9.04.99.03	Otros ingresos		0,01%	
		150,00		
	TOTAL, INGRESOS CORRIENTES	2.566.154,59	100%	\checkmark

Fuente: Cedulas Presupuestarias de Ingresos

\$ 2.566.154,59	100%	TOTAL, INGRESOS CORRIENTES
\$ 171,43	0,01%	TOTAL, NO ANALIZADO
\$ 2.565.983,16	99,99%	TOTAL, ANALIZADO

Anexo N. 17 Determinación de la muestra

TAMAÑO DE LA MUESTRA PARA CERTIFICACIONES

$$n = \frac{N*\partial^2*p*q}{E^2(N-1)+\partial^2*p*q}$$

n= tamaño de la muestra

σ= nivel de confianza

p= proporción de la muestra que contiene el atributo en cuestión.

q= 1-p= proporción de la muestra que no contiene el atributo.

E= Error muestral

N= Tamaño poblacional.

Datos

POBLACION	332	población
NC	1,96	95% nivel de confianza
P	0,98	probabilidad a favor
Q (1-P)	0,02	probabilidad en contra
ERROR TOLERABLE	0.04	

$$n = \frac{332*1.96^2*0.02*0.98}{0.04^2(332-1)+1.96^2*0.02*0.98} = 41$$

TAMAÑO DE LA MUESTRA PARA INSCRIPCIONES

$$n = \frac{N*\partial^2*p*q}{E^2(N-1)+\partial^2*p*q}$$

Datos

POBLACION	338	población
NC	1,96	95% nivel de confianza
P	0,98	probabilidad a favor
Q (1-P)	0,02	probabilidad en contra
ERROR TOLERABLE	0,035	_

$$n = \frac{665*1.96^2*0.02*0.98}{0.035^2(665-1)+1.96^2*0.02*0.98} = 52$$

Anexo N.18 Determinación de Días para la Auditoria

Días para el Plan	91
(-) Fines de semana	26
(-) Feriados	3
(=) Días Laborables	62
(-) Imprevistos para exámenes	2
(=) TOTAL, DÍAS PARA AUDITORÍA POR CADA INTEGRANTE	60

PLANIFICACIÒN	30%	18
EJECUCIÒN	50%	30
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	20%	12
TOTAL, DIAS	100%	60

Anexo N. 19 Cronograma

N°	Nombre del		Meses del año										
IN	Examen	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Noviem.	Diciem.
1	Planificaciòn Preelimar												
2	Planificación Especifica												
3	Ejecución												
4	Informe Borrador												
5	Informe Final												

Doctora Jenny Ríos Coello, Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Azuay

CERTIFICA:

Que, el Consejo de Facultad en sesión del 23 de enero de 2017, conoció la petición de las estudiantes ANDREA DE LA NUBE BRITO BRITO con código 63167 y TANIA SILVANA VALENCIA ENCALADA con código 64053, en la que presentan el diseño de su trabajo de titulación denominado: "EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS CORRIENTES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015", previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.- El Consejo de Facultad acoge el informe de la Junta Académica y aprueba el diseño. Designa como Directora a la ingeniera Paola Ortega Arteaga y como miembros del Tribunal Examinador a los economistas María Eugenia Elizalde Raad y Orlando Espinoza Flores. Los peticionarios para presentar su trabajo de titulación con la respectiva calificación de la directora tienen un plazo de seis meses contados a partir de la aprobación, esto es hasta el 23 de julio de 2017, debiendo la Directora presentar dos informes del desarrollo del trabajo de titulación.

Cuenca, enero 24 de 2017

Dra. Jenny Ríos Coello Secretaria de la Facultad de Ciencias de la Administración

rccr.-



CONVOCATORIA

Por disposición de la Junta Académica de la escuela de Contabilidad Superior, se convoca a los Miembros del Tribunal Examinador, a la sustentación del Protocolo del Trabajo de Titulación: "EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS CORRIENTES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015", presentado por las estudiantes Andrea de la Nube Brito Brito y Tania Silvana Valencia Encalada, con códigos 64053 y 63167 respectivamente, previa a la obtención del grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, para el Viernes, 13 de enero de 2017 a las 20h00.

Cuenca, 05 de enero de 2017

Dra. Jenny Ríos Coello Secretaria de la Facultad

Ing. Paola Ortega Arteaga

Econ. María Eugenia Elizalde Raad

Econ. Orlando Espinoza Flores





SUSTENTACIÓN DE PROTOCOLO/DENUNCIA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

1.6 Códigos 1.7 Directo 1.8 Codirect 1.4 Tribuna Título propu DEL REG	e del estudiante: Andrea de la Nube Brito Brito y Tania Silvana Valencia Encalada i: 63167 y 64053 respectivamente or sugerido: Ing. Paola Ortega Arteaga tor (opcional):
1.6.1	Aceptado sin modificaciones
1.6.2	Aceptado con las siguientes modificaciones:
1.6.3	- Conforme a las Indicaciones dadas: Objetivos Especificos No aceptado • Justificación:
	Tribunal
Ing. Pa	Clavouve Elizules P. Econ. María Eugenia Elizalde Raad Econ. Orlando Espinoza Flores
Srta. Ar	ANDREA BRITO LUISTONIO DE LO STAL TANIA SIIVANA VAIENCIA ENCALADA Dra. Jenny Ríos Coello

Secretaria de la Facultad



RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

- 1.6 Nombre del estudiante: Andrea de la Nube Brito Brito y Tania Silvana Valencia Encalada
- 1.7 Códigos: 63617 y 64053 respectivamente
- 1.8 Director sugerido: Ing. Paola Ortega Arteaga
- 1.9 Codirector (opcional):
- 1.3 Título propuesto: "Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de Enero de 2015 al 31 de Diciembre de 2015"
 - 1.4 Revisores (tribunal): Econ. María Eugenia Elizalde Raad y Econ. Orlando Espinoza Flores
 - 1.10 Recomendaciones generales de la revisión:

	Cumple totalmente	Cumple parcialmente	No cumple	Observaciones (*)
Línea de investigación			January	
35.¿El contenido se enmarca en la línea de investigación seleccionada?	X			
Título Propuesto		1 ib		
36.¿Es informativo?	×			
37.¿Es conciso?	/			
Estado del arte				
38.¿Identifica claramente el contexto histórico, científico, global y regional del tema del trabajo?	×			
39.¿Describe la teoría en la que se enmarca el trabajo	X		2	4
40.¿Describe los trabajos relacionados más relevantes?	\times			
41.¿Utiliza citas bibliográficas?	X			
Problemática y/o pregunta de investigación				2
42.¿Presenta una descripción precisa y clara?	×			
43.¿Tiene relevancia profesional y social?	\times			
Hipótesis (opcional)				
44.¿Se expresa de forma clara?	X			
45.¿Es factible de verificación?	×			
Objetivo general				
46.¿Concuerda con el problema formulado?	×			

	(*) Breve justificación, explica • Opcional cuando cum		
		mple parcialmente y NO cumple.	
	je siligaterije saarijas sa	imple parcialitiente y 110 cample.	
	•••	•••••	
-	AH		
	John Mary Astronomy	Planauc Elful S	
	Ing./Páolá <u>Orf</u> ega Arteaga	Econ. María Eugenia Elizalde Raad	Econ. Orlando Espinoza Flores
		Y	
			F 1



UNIVERSIDAD DEL
UNIVERSIDAD DEL AZUAY
UNIVERSIDAD DEL AZUAY
Facultad de Ciencias de la Administración
Escuela de Contabilidad y Auditoría
Protocolo de trabajo de titulación
Título:
"Promon Pennsial a la Consta de Incoras Comientes del Desiste de la Desiste del 1-1
"Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre
de 2015"
Nombre del estudiante:
Andrea de la Nube Brito Brito
Tania Silvana Valencia Encalada
Director sugerido:
Ing. Paola Ximena Ortega Arteaga
Cyongo Foyédor
Cuenca – Ecuador
2016



Protocolo de Trabajo de Titulación
1. Datos Generales
1.1 Nombre del estudiante:
Brito Brito Andrea de la Nube
Valencia Encalada Tania Silvana
1.1.1 Código:
• 63167
€ 64053
1.1.2 Contacto:
Teléfono 1:4054108; Celular:0984330691; email:a.n.ghy94@hotmail.com
Teléfono 2: 4191184: Celular: 0992551607; email: tanivale38@gmail.com
1.2 Director sugerido: Paola Ximena Ortega Arteaga; Ing. CPA
1.2.1 Contacto:
Teléfono: 4098166; Celular: 0982095546; Email: pxortega@uazuay.edu.ec
1.3 Co-director sugerido: No Aplica
1.4 Asesor metodológico: No Aplica
1.5 Tribunal designado:
1.6 Aprobación:
1.7 Línea de Investigación de la carrera: Auditoría y Control
1.7.1 Código UNESCO: 5311.99
1.7.2 Tipo de trabajo: El presente trabajo se trata de:
A) Propuestas metodológicas



B) Investigación Formativa

1.8 Área de estudio: Auditoría y Control, Examen Especial.
1.9 Título propuesto: "Examen Especial a la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015"
1.10 Subtitulo: No aplica
1.11 Estado del proyecto: Proyecto Nuevo



2. Contenido
2.1 Problemática – Pregunta de investigación
2.1 Motivación de la investigación:
En la actualidad, con el objetivo de llevar un control más eficaz sobre el manejo de los
recursos públicos y debido a la gran cantidad de entidades públicas, la aplicación de un
examen especial ha tomado un rol significativo. Por ello, con el fin de evaluar la
administración, manejo, registro, cumplimiento y control interno, resulta importante
examinar la cuenta Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, así
como, el marco normativo vigente, con la finalidad de emitir un informe profesional de su
funcionamiento, de manera que contribuya a mejorar a la entidad en la toma de decisiones.
2.2 Problemática:
El Registro de la Propiedad, es una institución que se creó en el año 1826, únicamente
como un ente anotador de inmuebles, en 1960 se crea la ley de registro, que determina la
implementación de una registradora, finalmente mediante "Ordenanza para la
Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad" se
constituye como una entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
del cantón Cuenca, con el objetivo de brindar un mejor servicio a la ciudadanía en el
proceso de inscripciones y certificaciones, permitiéndole acceder a la información de
manera eficaz, clara y concreta
Debido a la falta de control por parte de la Contraloría, a la desinformación de la
ciudadanía, a los precios elevados y demoras excesivas en los trámites de obtención de
certificados e inscripciones, se ha determinado que existen una variación en la cuenta de
ingresos, fundamentalmente en la inscripciones y certificaciones, los cuales, por lo general
presentaban altos ingresos, ocasionando incumplimiento en el presupuesto y en la
normativa-legal.



AZUAY
2.3 Pregunta de investigación:
¿Existe una ordenanza, normativa o ley que regule el precio y el proceso para los trámites
de inscripción y certificación?
¿Los depósitos realizados son debidamente controlados, registrados y conciliados?
¿Dicho examen especial, de qué manera contribuirá a la entidad?
2.4 Resumen:
El presente proyecto de investigación es la aplicación de un examen especial al registro de
la propiedad, misma que tiene la potestad de la inscripción de los actos, contratos y
resoluciones judiciales o administrativas que afecten a la propiedad y a otros derechos
sobre bienes inmuebles en la ciudad de Cuenca.
Esta investigación se basa en la necesidad de realizar una evaluación a la recaudación de
los ingresos corrientes de la institución, con la finalidad de verificar el desempeño y
adecuado manejo de los recursos públicos, así como, el cumplimiento con la normativa
legal; de manera que se pueda emitir un informe profesional de la aplicación realizada.
2.5 Estado del Arte y marco teórico:
Uno de los principales organismos de control es la Contraloría General del Estado, quienes
a través de auditorías gubernamentales controlan los recursos públicos para precautelar su
uso efectivo, en beneficio de la sociedad.
El Manual de Auditoria Financiera (2001) define que la auditoria es un examen de todos los
documentos, registros y otras evidencias que respaldan los estados financieros de una
entidad, para determinar el cumplimiento con las disposiciones legales y formular
comentarios, conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de dictaminar sobre la
razonabilidad de los estados financieros:
Según el Manual de Auditoria Gubernamental (2001) establece que existen auditorias de
diferente naturaleza: auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría informática,

auditoría integral, auditorías especializadas, y examenes especiales.



Examen Especial

De acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría:
El examen verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las
actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio
ambiental; con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos
de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo
con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá
contener comentarios, conclusiones y recomendaciones (Art.19).
Es decir, que el examen es objetivo, profesional e independiente, que se realiza
particularmente en un área determinada de la Institución, ya sea ésta financiera,
administrativa y operativa.
No obstante, al igual que la auditoria se aplica las técnicas y procedimientos de acuerdo con
la materia del examen, con la finalidad de verificar la información suministrada o evaluar el
desempeño para emitir un informe profesional, el mismo, que debe contener comentarios,
conclusiones y recomendaciones. Para la realización del examen, este debe realizarse de
acuerdo a la normativa legal y técnica.
Resultado
Un resultado importante al realizar un examen especial es el descubrimiento de posibles
fraudes y, a su vez, logar un control posterior del área financiera o parte de ella.
Proceso del Examen especial
De conformidad con la normativa técnica de auditoría actual, el proceso comprende las
fases de:
FASE I: Planificación Constituye la primera fase del proceso, puesto que se debe tener la
información necesaria para definir la estrategia a emplear, evaluar el riesgo y de esa manera
detallar las tareas a realizarse en la fase de ejecución.



que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación.	Durante la planificación la revisión de los documentos es el método más utilizado, así como
(COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS, 1992) lo define como: Un proceso, ejecutado por el Consejo de Administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro las siguientes categorías: • Efectividad y eficiencia de las operaciones. • Suficiencia y confiabilidad de la información financiera. • Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Además, determina que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoria; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	la evaluación de riesgo a los que están sometidos todos los procesos. Por ello, un factor
Un proceso, ejecutado por el Consejo de Administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro las siguientes categorías: • Efectividad y eficiencia de las operaciones. • Suficiencia y confiabilidad de la información financiera. • Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Además, determina que el control·interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoria; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	importante es la evaluación del Control Interno, de acuerdo, al informe del COSO
personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro las siguientes categorías: • Efectividad y eficiencia de las operaciones. • Suficiencia y confiabilidad de la información financiera. • Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Además, determina que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	(COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS, 1992) to define como:
razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro las siguientes categorías: • Efectividad y eficiencia de las operaciones. • Suficiencia y confiabilidad de la información financiera. • Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Además, determina que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoria; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	Un proceso, ejecutado por el Consejo de Administración, la dirección y el resto del
Efectividad y eficiencia de las operaciones. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Además, determina que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control: d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad
Suficiencia y confiabilidad de la información financiera. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Además, determina que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoria; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro las siguientes categorías:
Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Además, determina que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoria; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	Efectividad y eficiencia de las operaciones.
Además, determina que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
procesos administrativos, los cuales se clasifican como: a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoria; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	Además, determina que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados,
a) Ambiente de Control. b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los
b) Evaluación de Riesgos. c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	procesos administrativos, los cuales se clasifican como:
c) Actividades de Control. d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoria; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	a) Ambiente de Control.
d) Información y Comunicación. e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	b) Evaluación de Riesgos.
e) Supervisión y Seguimiento. FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoria; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	e) Actividades de Control.
FASE II: Ejecución del Trabajo En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoria; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	d) Información y Comunicación.
establecidos en el programa de auditoría; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	e) Supervisión y Seguimiento.
establecidos en el programa de auditoría; desarrollando los posibles hallazgos determinando la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	EASE II. Biografón del Trobeio. En acta fosa al auditor debe enliger los procedimientos
la condición, criterio, causa y efecto que motivó a cada problema identificado. Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	
Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	
concentra la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. A su vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	la condicion, efficio, causa y efecto que monvo a cada problema identificado.
vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	Todos los hallazgos deben ser sustentados con papeles de trabajo puesto que ahí se
vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin	
de mantenerles informados.	vez, es importante que se mantenga una comunicación constante con los funcionarios a fin
	de mantenerles informados.





FASE III: Comunicación de Resultados Una vez finalizado, es importante elaborar un
informe sobre los hallazgos encontrados a todo el personal que tenga relación en el proceso.
Es decir, que un examen especial no es más que una evaluación a una determinada área,
con el objetivo de evaluar el control del mismo y de esta manera evitar anomalías, con la
finalidad de aprovechar al máximo los recursos de la entidad.
2.6 Hipótesis: No Aplica
2.7 Objetivo general:
Examinar la Cuenta de Ingresos Corrientes del Registro de la Propiedad de la ciudad de
Cuenca, en el periodo de 1 enero a diciembre de 2015, con la finalidad de emitir un informe
profesional.
2.8 Objetivos específicos:
Evaluar la solidez de los procedimientos de control interno aplicado por la entidad.
• Verificar que las recaudaciones de los ingresos hayan sido debidamente registrados,
cobrados y depositados.
Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás
normas aplicables a la cuenta de ingresos corrientes.
2.9 Metodología:
El proceso de investigación que se lleva a cabo, para la aplicación del examen especial, se
realizará en base a la información obtenida en la entidad pública.
Se trabajará, con la aplicación del método descriptivo, es decir, se recolectará información
de todos los registros de inscripciones, certificaciones y el control que se da a los mismos.
Adicionalmente se considerará el método analítico para la evaluación del control interno y
la presentación del informe.



Por ello, comprimer luga	nsideramos que las técnicas qu r, es:	e se utilizarán en la presente	investigación en
·····Registradoi	Se realizará una entrevista al I ra de la Propiedad, Director de ecaudación con el fin de obtene control interno con el que se m	Inscripciones y Certificacion er información necesaria de la	nes y personal de os ingresos y para
Cuestionar	ios: Para evaluar el control inte	erno	
Los resulta mediante e organizaci 2.11 Supu		usiones y recomendaciones c	ue ayudarán a la
Rubro	Denominación	Costo	Justificación
001	Copias	\$ 25.00	Para obtener información de suma importancia de la empresa.
002	Para consultar técnicas y procedimientos de auditoria.		
	Impresiones	\$ 80.00	Para analizar y dar a conocer nuestro criterio



003			acerca de las cuentas a
			examinarse.
			Para poder revisar los datos
	Suministros de materiales		numéricos, a su vez, obtener
004		\$ 30.00	información de los
	(lápices, resaltadores)		diferentes departamentos.
	M - 11:1-1		Para realizar las visitas a la
-005	Movilidad	\$ 30.00	empresa.
			Para consultar la
006	Internet	\$ 30.00	información
	Total	\$ 275, 00	
•	ranciamiento: Financiamiento Propio squema tentativo:		
• 2.14 E	Financiamiento Propio		
• 2.14 E Capítu	Financiamiento Propio		
• 2.14 Ee Capítu 1. Re	Financiamiento Propio quema tentativo: lo I: Antecedentes de la Entidad		
2.14 Ed Capítu 1. Res 2. Ba 3. Est	Financiamiento Propio quema tentativo: lo I: Antecedentes de la Entidad seña Histórica. se Legal y Normativa Institucional ructura Orgánica.		
2.14 E. Capítu 1. Rec 2. Ba 3. Est	Financiamiento Propio quema tentativo: lo I: Antecedentes de la Entidad seña Histórica. se Legal y Normativa Institucional ructura Orgánica. 3.1.1. Funciones de la estructura		
2.14 E. Capítu 1. Rec 2. Ba 3. Est	Financiamiento Propio quema tentativo: lo I: Antecedentes de la Entidad seña Histórica. se Legal y Normativa Institucional ructura Orgánica. 3.1.1. Funciones de la estructura reccionamiento Estratégico.		
2.14 E. Capítu 1. Re 2. Ba 3. Est 4. Di	Financiamiento Propio quema tentativo: lo I: Antecedentes de la Entidad seña Histórica. se Legal y Normativa Institucional ructura Orgánica. 3.1.1. Funciones de la estructura reccionamiento Estratégico. 4.1.1. Misión.		
2.14 E. Capítu 1. Re 2. Ba 3. Est 4. Di	Financiamiento Propio quema tentativo: lo I: Antecedentes de la Entidad seña Histórica. se Legal y Normativa Institucional ructura Orgánica. 3.1.1. Funciones de la estructura reccionamiento Estratégico.	orgánica.	
2.14 E. Capítu 1. Re 2. Ba 3. Est 4. Di	Financiamiento Propio Squema tentativo: lo I: Antecedentes de la Entidad seña Histórica. se Legal y Normativa Institucional ructura Orgánica. 3.1.1. Funciones de la estructura reccionamiento Estratégico. 4.1.1. Misión.	orgánica.	
2.14 E Capítu 1. Rec 2. Ba 3. Est 4. Di	Financiamiento Propio quema tentativo: lo I: Antecedentes de la Entidad seña Histórica. se Legal y Normativa Institucional ructura Orgánica. 3.1.1. Funciones de la estructura reccionamiento Estratégico. 4.1.1. Misión. 4.1.2. Visión. 4.1.3. Análisis FODA.	orgánica.	
2.14 E Capítu 1. Rec 2. Ba 3. Est 4. Di	Financiamiento Propio squema tentativo: lo I: Antecedentes de la Entidad seña Histórica. se Legal y Normativa Institucional ructura Orgánica. 3.1.1. Funciones de la estructura reccionamiento Estratégico. 4.1.1. Misión. 4.1.2. Visión. 4.1.3. Análisis FODA. 4.1.4. Objetivos y Valores de la	orgánica. Institución.	
2.14 E Capítu 1. Rec 2. Ba 3. Est 4. Di 5. Ut 6. Se	Financiamiento Propio squema tentativo: lo I: Antecedentes de la Entidad seña Histórica. se Legal y Normativa Institucional ructura Orgánica. 3.1.1. Funciones de la estructura reccionamiento Estratégico. 4.1.1. Misión. 4.1.2. Visión. 4.1.3. Análisis FODA. 4.1.4. Objetivos y Valores de la bicación.	orgánica. Institución.	
2.14 E Capítu 1. Rec 2. Ba 3. Est 4. Di 5. Ut 6. Se	Financiamiento Propio Financiamiento Propio Financiamiento Propio Financiamiento: Financiamiento Entidad Financiamiento Estratiucional Financiones de la estructura Financiones de la est	orgánica. Institución.	



Capítulo II: Marco Conceptual

2. Auditoría.
2.1.1.Definición, Objetivos y Finalidad.
2.1.2.Tipos de Auditoría.
2.1.3.Normas de Control Interno.
3. Fases de la Auditoria.
3.1.1.Planificación
3-1.2.Ejecución de la Auditoría.
3.1.3.Informe de Auditoría y Comunicación de Resultados.
4. Métodos De Evaluación.
5. Técnicas de Auditoría.
6. Hallazgo de Auditoria.
7. Riesgos de Auditoria.
8. Control Interno.
8:1.1. Definición
8.1.2. Objetivos del Control Interno.
8.1.3. Características del Control Interno.
8.1.4. Tipos de Control.
8.1.5. Evaluación del Control Interno.
9. Examen Especial.
9.1.1. Concepto.
9.1.2. Propósito.
9.1.3. Importancia
Capitulo III: Aplicación práctica del Examen Especial
3. Planificación Preliminar
3.1.1. Orden de Trabajo.
3.1.1.1. Motivo del examen.
3.1.1.2. Objetivo del examen.
3.1.1.3. Alcance del examen.
3.1.1.4. Objetivos particulares del Examen.
3.1.1.5. Equipo de trabajo.
3.1.1.6. Monto de recursos examinados.



	3.1.1.7. Costo Aproximado.
	3.1.1.8. Fecha aproximada.
	3.1.2. Programa de Auditoría.
4	Planificación Específica.
	4.1.1. Memorándum de Planificación Específica.
	4.1.2. Evaluación de la Estructura del Control Interno.
	4.1.3. Matriz de Evaluación y Calificación de riesgos.
	4.1.4. Programa Específico de Auditoría.
5	Ejecución
	5.1.1. Programación de la Ejecución.
6	. Comunicación de Resultados.
	6.1.1. Elaboración del Informe
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
	•

2.15 Cronograma:

Objetivo especifico Actividades Resultado esperado Tiempo/Semana 1.1 Realizar una visita a 1.1 Evaluar que los objetivos, estén de la empresa, con el fin de 2 semanas conocer su naturaleza y acuerdo a la misión, solicitar información visión, objetivos y el Evaluar la solidez de administrativa servicio que ofrece la los procedimientos operativa. entidad. de control interno Realizar aplicado por 1.2 3 semanas evaluación de riesgos 1.2 Informe sobre la entidad. general y por solidez de los componente mediante la procedimientos de control aplicación de método de interno aplicado por la cuestionario... entidad...



Determinar el			
cumplimiento de las	3.1 Solicitar información	3.1. Cuadro Comparativo.	4 semanas
disposiciones	financiera para evaluar el		
legales y	manejo de las cuentas.		
reglamentarias y			
demás normas	3.2. Aplicación de		
aplicables con	métodos-y-técnicas-de-	3:2. Informe sobre los	5 semanas
relación a la cuenta	auditoría, con la	hallazgos encontrados, con-	
aexaminarsey	finalidad de emitir un	recomendaciones y	
verificar que se	informe final.	conclusiones	
ejerce con eficiencia			
el control sobre los			
ingresos.			
		,	
9			
Total, Semanas			24

2.16 Referencias
Álvarez, J.F. (2002). Auditoría Gubernamental, Editorial Instituto de Investigación El Pacífico E.I.R.L Lima. Pág. 19:20.
Constitución de la República del Ecuador. (2008). Recuperado de
http://www.asambleanacional.gob.ec/sites/default/files/documents/old/constitucion_
de_bolsillo.pdf
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento. Recuperado de
http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/RegLeyOrgCGE.pdf
Committee of Sponsoring Organizations (1992). Recuperado de
http://www.coso.org/documents/COSO-Fraud-Risk-Management-Final-92816.pdf
Manual de Auditoria Financiera Gubernamental. (2001). Ecuador. Recuperado de



http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf			
Manual de Auditoria de Gestión (2000). Ecuador. Recuperado de http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AU DITORIA%20DE%20GESTION.pdf			
2.17 Anexos: No aplica			
2.10 5			
2.18 Firmas de responsabilidad:			
	1 (18)		
Δνοκελ Βείτρ	<u>faval blikra</u>		
2.19 Firma de responsabilidad			
\mathcal{A}	1		
- Land			
2.20 Feeks de antigen 02 de Europe de 2017			
2.20 Fecha de entrega: 03 de Enero de 2017.			
,			