



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE**

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TESIS DE GRADO

TEMA:

“SISTEMA DE CONTROL INTERNO QUE PERMITA A LA JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI ALCANZAR EFICIENCIA Y EFICACIA MEDIANTE LA SISTEMATIZACIÓN DE SUS PROCESOS, Y ECONOMÍA EN LA SALVAGUARDA DE SUS RECURSOS.”

Tesis presentada previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

Autores:

Yánez Untuña Elsa Marina

Yánez Untuña María Nelly

Director:

Dr. Izurieta Francisco

LATACUNGA – ECUADOR

DICIEMBRE 2008



AUTORIA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación **“Sistema de Control Interno que permita a la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi alcanzar eficiencia y eficacia mediante la sistematización de sus procesos, y economía en la salvaguarda de sus recursos.”**, son de exclusiva responsabilidad de los autores.


.....
Yáñez Untuña Elsa Marina
050256142-6


.....
Yáñez Untuña María Nelly
050283824-6



AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de director del trabajo de investigación sobre el tema: **“Sistema de Control Interno que permita a la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi alcanzar eficiencia y eficacia mediante la sistematización de sus procesos, y economía en la salvaguarda de sus recursos.”**, de **Yánez Untuña Elsa Marina** y **Yánez Untuña María Nelly**, postulantes de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Anteproyecto que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe , para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Octubre del 2008

El Director

.....
Dr. Izurieta Francisco



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

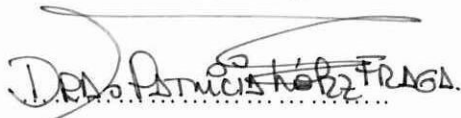
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre; por cuanto, los postulantes: **Yánez Untuña Elsa Marina** y **Yánez Untuña María Nelly** con el titulo de tesis : **“Sistema de Control Interno que permita a la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi alcanzar eficiencia y eficacia mediante la sistematización de sus procesos, y economía en la salvaguarda de sus recursos.”** Han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los meritos suficientes para ser sometido al acto de defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

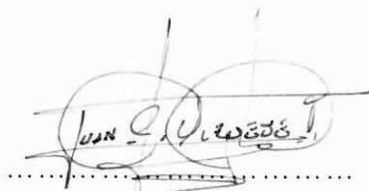
Latacunga, 08 de Diciembre del 2008

Para constancia firma:


.....

Nombre del miembro de tribunal

PRESIDENTE


.....

Nombres Miembros de tribunal

MIEMBRO

.....
Nombre del miembro de tribunal

PROFESIONAL EXTERNO


.....

Nombres Miembro de Tribunal

OPOSITOR



AGRADECIMIENTO

A Dios, por bendecirnos para llegar hasta donde hemos llegado.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi por recibirnos en sus aulas para llegar a ser Profesionales y la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, por las facilidades y apertura prestada para la ejecución de esta investigación.

A nuestros Padres y Hermanos, por su amor, apoyo y dedicación incondicional para culminar nuestra Carrera Universitaria

A nuestros Profesores y de manera especial al Dr. Francisco Izurieta y al Eco. Galo Caizapanta por su ayuda y guía en el desarrollo del presente trabajo de investigación

Finalmente queremos agradecer a todas aquellas personas que de alguna manera hicieron posible la culminación de esta tesis y que no las mencionamos gracias a todos.

Elsa – Nelly



DEDICATORIA

Son muchas las personas especiales a las que nos gustaría agradecer su amistad, apoyo, ánimo y compañía en esta etapa de nuestras vidas.

A nuestros Padres:

Luís y Dolores, porque de ustedes aprendimos uno de los valores más grandes la humildad, amor y comprensión, que con sus sabios consejos orientan nuestros pasos por el camino correcto de la vida; porque han sido nuestro soporte y nos han amado sin importar nuestros errores; por que formaron nuestro carácter y personalidad; por su preocupación y sobre todo porque han sido y serán siempre el motor de nuestras vida y amigos incondicionales.

A Nuestros hermanos:

Que han sido nuestros compañeros de vida y sobre todo de aventura; Oswaldo como un ejemplo, como la sombra que cobija y a José y Luís por compartir con nosotras penas y alegrías por que vinimos de un mismo vientre y estaremos juntos por siempre los queremos mucho.

A Javier; Quien me brindo su cariño y apoyo en todo momento y Anty que es la luz de mis ojos.

A Diego; quien me ayudo a confiar en mí en esta etapa de mi vida y a Jhofre mi tesoro más valioso que me acompañara y me cuidara por siempre



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

Latacunga-Ecuador

TEMA: “Sistema de Control Interno que permita a la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi alcanzar eficiencia y eficacia mediante la sistematización de sus procesos, y economía en la salvaguarda de sus recursos.”

Autores:

Yáñez Untuña Elsa Marina

Yáñez Untuña María Nelly

RESUMEN EJECUTIVO

El objeto de este trabajo es diseñar un sistema de control interno que permita a la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, alcanzar eficiencia y eficacia en las operaciones mediante la sistematización de sus procesos, y economía para salvaguarda de sus recursos.

Para el control de sus recursos, la Jefatura no ha diseñado en forma completa un plan de organización, un conjunto de métodos y medidas que permitan verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, y la salvaguarda de sus recursos.

Los métodos utilizados fueron el científico, hipotético deductivo e inductivo, permitió al grupo de investigación conocer y analizar la situación real de las operaciones administrativas y financieras de la Institución.

En las diferentes áreas administrativas y financieras analizadas se logró resultados positivos, pues en cada una de ellas se planteo propuestas de implantación del sistema de control interno.

Los aportes de la investigación se refieren al diseño, implantación y sistematización del control interno en las áreas administrativas, financieras y operativas de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi.

El diseño, la implantación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del sistema de control interno se debe orientar de manera fundamental al cumplimiento y al logro de una gestión administrativa y financiera comprometida con la calidad y racionalidad en la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, así como lograr mejores niveles de productivo



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

Latacunga-Ecuador

TEMA: “Sistema de Control Interno que permita a la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi alcanzar eficiencia y eficacia mediante la sistematización de sus procesos, y economía en la salvaguarda de sus recursos.”

Autores:

Yánez Untuña Elsa Marina

Yánez Untuña María Nelly

ABSTRACT

This assignment's objective is to designed in inner control's system that allows la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi reach efficiency and efficacy the activities by their process and economy systematizing.

Saving their resources.

To control their resources La Jefatura hasn't designed a fowl organization plan, methods that allow verify the final financial and administrative information, and he security of the resources.

Methods used were the scientific, deductive and inductive hypothetic, which allowed know and know and analyze the Institution real situation we are talking abaft the financial and administrative activities.

At different financial and administrative areas that were analyzed, we made positive results, each area had an offer of inner control system implantation my investigation's contributions refer to the Inner controls design, systematization, and implantation, at the financial and administrative areas of to Jefatura de Tránsito de Cotopaxi.

The design, implantation, development, permanent check and the inner control system fortifying most be oriented to the complement of a financial and administrative work to obtain the top of the productivity.



INTRODUCCIÓN

El control interno se define como un proceso realizado por los directivos, administradores y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos en la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El control interno incluye controles que se pueden considerar como contables y administrativos. Los controles contables comprenden el plan de organización, los métodos y procedimientos cuya misión es salvar guardar los activos y la confiabilidad de la información financiera y registros contables. Los controles administrativos se relacionan con normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión a las políticas prescritas por la administración.

Este trabajo se realiza a través de un estudio minucioso y detallado, en el que se describe las funciones, procedimientos, acciones de control interno que mantiene actualmente la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi en las áreas administrativas y financieras, a fin de detectar sus falencias para transformar en eficiencia, eficacia y economía en el diseño del sistema.

Esta tesis está integrada por los capítulos que en su orden se detallan, y cuyo resumen puede apreciarse a continuación.

El Capítulo I – Marco Teórico.- Hace referencia a los aspectos generales de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, en los que se realiza una breve descripción de los antecedentes y de los organismos de tránsito y transporte terrestres, la base legal y una breve reseña histórica del tránsito en el país. Contempla los servicios y



procesos que presta la Jefatura como: matriculación vehicular, expedición y canje de licencias de conducción, otros servicios de tránsito, y operativos de tránsito, que se ven reflejados en los respectivos flujo gramas de procesos. Se presenta la estructura organizacional mediante un organigrama estructural, y un organigrama funcional; así como, los recursos financieros que maneja la Jefatura.

Al control interno se lo define, a la vez que se anotan los objetivos del mismo. Se describe los controles contables y controles administrativos, se comenta sobre el alcance del control y sobre la naturaleza de los controles internos.

Se realiza una clasificación del control interno, y se anota que la estructura del control interno tiene cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos de control, actividades de control, actividades de monitoreo, y sistema de información y comunicación.

Se concluye este capítulo con la auditoría en la que se relacionan con la definición, importancia, clases de auditoría, elementos de la auditoría de gestión, y papeles de trabajo.

El Capítulo II – Como metodología para la aplicación del control interno se enuncia el método CORRE con sus antecedentes, significado y componentes del control interno.

Para concluir el capítulo, se realiza un análisis de la información proporcionada por el Jefe de Tránsito, Jefe Operativo, Jefe Administrativo, y Personal Operativo, presentándose cuestionarios, cuadros, gráficos e interpretaciones de preguntas relacionadas con el control interno en la Jefatura de Tránsito.



El Capítulo III – Propuesta de Investigación.- Plantea el desarrollo de este capítulo mediante un análisis de los objetivos para sentar las bases para que la Jefatura cuente con un sistema de Control Interno, y el alcance de la propuesta, incluye el análisis de control interno contable y administrativo.

El direccionamiento estratégico contempla la misión, visión, objetivos y estrategias institucionales, políticas, principios y valores, lo que ha permitido elaborar el diagnóstico FODA; esto ha permitido planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del tránsito y transporte terrestre.

El diseño de la propuesta plantea aspectos relacionados con el control interno administrativo, la documentación del procedimiento utilizando los métodos conocidos de narrativa, descriptiva, cuestionarios de control interno y el diagrama de flujo. De la misma forma se actúa con el control interno financiero.

En la evaluación del riesgo se identifica y analiza los riesgos relevantes para el logro de los objetivos institucionales, mencionándose los riesgos inherentes, de control y de detección.

Para concluir el capítulo se plantea la evaluación del control interno a las áreas administrativas y financieras, mediante el análisis del área respectiva con la aplicación del cuestionario de control interno, anotando el nivel de riesgo y confianza.

Se plantea la medición y mejoramiento del control interno, el análisis de los resultados, la propuesta de la implantación del sistema, y el monitoreo o seguimiento del mismo.



ÍNDICE

Páginas

CAPÍTULO I

MARCO TEORICO

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 Antecedentes	19
1.1.2 Base Legal	21
1.1.3 Reseña Histórica	22
1.1.4 Servicios y Procesos	24
1. Matriculación	24
2. Expedición y Canje de Licencias de Conducción	26
3. Otros Servicios de Tránsito	28
4. Operativos de Tránsito	29
1.1.5 Flujo gramas	30
1.1.6 Organigramas	34
Organigrama Estructural	34
Organigrama Funcional	35
1.1.7 Recursos Financieros	36

1.2 CONTROL INTERNO

1.2.1 Definición	36
1.2.2 Importancia del Control Interno	38
1.2.3 Controles Contables	40
1.2.4 Controles Administrativos	41
1.2.5 Alcance del Control	42
1.2.6 Naturaleza del Control Interno	44
1.2.7 Objetivos	45



1.3 CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Control Interno Previo	46
Control Interno Concurrente	46
Control Interno Posterior	47

1.4 ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

• Componentes del Control Interno	48
Ambiente de Control	48
Evaluación de los Riesgos del Control	49
Actividades de Control Interno	50
Sistemas de Información y Comunicación	51
Actividades de Monitoreo y Supervisión	53

1.5 EVALUACIÓN DEL RIESGO **53**

1.6 AUDITORÍA **55**

1.6.1 Definición **55**

1.6.2 Importancia **56**

1.6.3 Clases de Auditoría **57**

1.7 PAPELES DE AUDITORÍA

1.7.1 Funciones y Naturaleza de los Papeles de Trabajo **58**

1.7.2 Pautas **59**

1.7.3 Tipos **59**



CAPÍTULO II

2.1 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	61
2.2. Metodología para la aplicación del control interno Método CORRE	61
2.3 ANÁLISIS DE INFORMACION ENTREGADA POR JEFES	64
2.4 ANÁLISIS DE INFORMACION ENTREGADA POR DIRECTORES	69
2.5 ANÁLISIS DE INFORMACION ENTREGADA POR PERSONAL OPERATIVO	77
2.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	84



CAPÍTULO III

PROPUESTA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 INTRODUCCIÓN	86
3.2 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA	87
3.3 ALCANCE DE LA PROPUESTA	88
3.4 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	89
3.4.1 Misión	89
3.4.2 Visión	89
3.4.3. Objetivos y estrategias institucionales	90
3.4.4 Políticas	91
3.4.5 Estrategias	92
3.4.6 Principios y Valores	97
Mapa Estratégico	100
3.4.7 Diagnóstico FODA	101
3.5 DISEÑO DE LA PROPUESTA	
3.5.1 Control Interno Administrativo y Financiero	104
3.5.1.1 Procedimientos para determinar la propuesta del diseño	105
3.5.1.2 Documentación del Procedimiento	107
3.5.1.3 Evaluación del Riesgo	109
3.5.1.4 Evaluación del Control Interno- Análisis Administrativo	114
1. Estructura Organizacional	114
2. Direccionamiento Estratégico	117
3. Fundamentos del Control Interno	120



4. Objetivos Generales del Control Interno	123
3.5.2 Área Administrativa	130
3.5.2.1 Área de Matriculación Vehicular	130
3.5.2.2 Área de Licencias de Conducción	134
3.5.3. Área Financiera	143
3.5.3.1 Área de Contabilidad	143
3.5.3.2 Área de Recaudación	152
3.5.3.3 Área de Especies Valoradas	162
3.5.3.4 Área de Inventarios	172
3.5.3.5 Área del fondo del 80% de multas por contravenciones	182

Conclusiones

Recomendaciones



ÍNDICE DE GRÁFICOS Y CUADROS

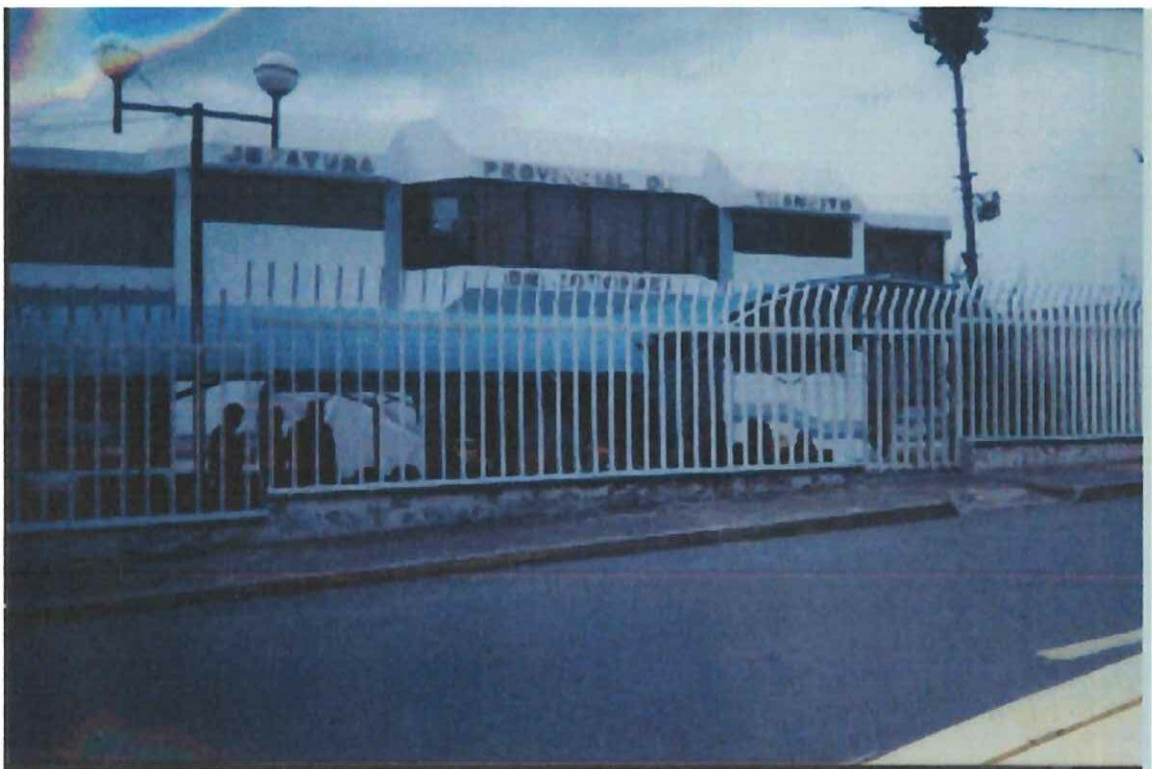
CUADROS

Cuadro No 1 Sistema de Control Interno	69
Cuadro No 2 Implementación del Control Interno	70
Cuadro No 3 Beneficio de implementar un Sist. de Control Interno	71
Cuadro No 4 Como evaluar el Control Interno	72
Cuadro No 5 Aplicación de normas de control interno	73
Cuadro No 6 Un sistema de control interno puede	74
Cuadro No 7 En que influye más el control interno	75
Cuadro No 8 Beneficiara un sist. de control interno a la institución	76
Cuadro No 9 Significado del control interno	77
Cuadro N0 10 L Jefatura cuenta con un sistema de control interno	78
Cuadro No 11 Las normas de C. I. son aplicadas correctamente	79
Cuadro No 12 La jefatura mantiene un buen ambiente de control	80
Cuadro No 13 Confiabilidad de la información	81
Cuadro No 14 Procedimientos administrativos y financieros	82
Cuadro No 15 Necesidad de implementar un sist. de control interno	83



CAPÍTULO I

SISTEMA DE CONTROL INTERNO QUE PERMITA A LA JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI ALCANZAR EFICIENCIA Y EFICACIA MEDIANTE LA SISTEMATIZACIÓN DE SUS PROCESOS, Y ECONOMÍA EN LA SALVAGUARDA DE SUS RECURSOS.





MARCO TEÓRICO

1.1. Aspectos Generales.

1.1.1 *Antecedentes.*

El Artículo 18 del Capítulo I de la Ley de Tránsito y Transportes Terrestres contempla a los Organismos de Tránsito y Transporte Terrestre; así:

- a. El Consejo Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres;
- b. La Dirección Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres;
- c. Los Consejos Provinciales de Tránsito y Transporte Terrestres y la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas.
- d. Las Jefaturas Provinciales de Tránsito y Transporte Terrestres; y,
- e. Las Subjefaturas en sus jurisdicciones.

Del contenido del citado Artículo de Ley puede presentarse a las Jefaturas y Subjefaturas de Tránsito en el siguiente esquema;



El Capítulo IV de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre establece que:

Art. 27.- La Dirección Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres es un organismo del sector público con personería jurídica, presupuesto y patrimonio propios, de organización, planificación y control de las actividades de tránsito y transporte terrestres a nivel nacional a excepción de la provincia del Guayas. El Director, será nombrado conforme a las Leyes Orgánica y de Personal de la Policía Nacional.

Art. 28.- Las Jefaturas Provinciales y Subjefaturas de Tránsito y Transporte Terrestres así como también la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas son organismos de planificación, de ejecución y control, y tienen los mismos deberes y atribuciones de la Dirección Nacional de Tránsito y Transporte



Terrestres, dentro de sus límites jurisdiccionales. Además son las encargadas de extender los documentos habilitantes para la conducción y circulación de vehículos.

1.1.2. Base Legal.

Las Jefaturas y Subjefaturas de Tránsito como Organismos de Tránsito y Transporte Terrestres y como parte de la Dirección Nacional de Tránsito para el desarrollo de sus actividades se rigen por la siguiente normatividad:

- Constitución Política del Estado Ecuatoriano.
- Ley de Tránsito y Transporte Terrestres promulgado el 23 de Junio de 1.996
- Reglamento General para la aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres.
- Reglamento General de la Ley Orgánica de la Policía Nacional.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley de Contratación Pública.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- Reglamento Orgánico - Funcional de la Dirección Nacional de Tránsito.
- Estatuto Orgánico por Procesos aprobado por la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional (OSCIDI) para la Dirección Nacional de Tránsito.
- Reglamentos internos y más disposiciones generales emitidos por la Dirección Nacional de Tránsito.
- Reglamento de aplicación de multas y sanciones para las contravenciones de tránsito.

1.1.3. Reseña Histórica.

La Dirección Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres como un servicio de la Policía Nacional nace el 1 de Enero de 1.940, al crearse en el Orgánico



Institucional la "Dirección General de Tránsito de la República"; adscrita a la Comandancia General de Carabineros.

Con el incremento del parque automotor y sus inmediatas consecuencias, el Orgánico de la Dirección General contempla "secciones de tránsito". La creación de la Dirección General de Tránsito, motivó un notable giro de la Institución respecto a su participación en el control de las actividades de tránsito terrestre.

Con la expedición del Reglamento General de Tránsito Terrestre para la República del Ecuador el 19 de Abril de 1.940 entró en vigencia el mismo.

Este Reglamento contemplaba a más de la Dirección General con sede en Quito, Jefaturas Provinciales de Tránsito en toda la República.

Luego de la extinción del Cuerpo de Carabineros, aparece la Ley Orgánica de la Guardia Civil Nacional expedida en Septiembre de 1.944.

El 14 de Febrero de 1.945 mediante decreto ejecutivo, se aprueba el Reglamento Interno de la Sección de Tránsito de la Guardia Civil, atribuyéndose la responsabilidad de la eficiencia del servicio de tránsito en toda la república y la vigencia para el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos respectivos con jurisdicción en toda la República, Jefaturas de Tránsito con jurisdicción provincial, e Inspectorías de Tránsito con jurisdicción cantonal.

El 5 de Noviembre de 1.948 el poder legislativo decreta la creación de la Comisión de Tránsito del Guayas, como entidad independiente y separada del



Orgánico de la Guardia Civil Nacional, cuya vigencia persiste hasta la presente fecha.

El 18 de Octubre de 1.963 se expide la primera Ley de Tránsito para la organización y control del tránsito, la prevención de accidentes, las infracciones y juzgamientos. Se crea la Junta General de Tránsito y las Comisiones Provinciales, que transformadas, actualmente se conoce como "Consejo Nacional de Tránsito" y "Consejos Provinciales de Tránsito".

El 23 de Febrero de 1.975 se le denomina Dirección Nacional de Tránsito con la promulgación de la Ley Orgánica. La Dirección Nacional de Tránsito es un organismo del Sector Público con personería jurídica, presupuesto y patrimonio propio, que tiene por finalidad la organización, planificación, ejecución de las actividades del tránsito y transporte terrestres a nivel nacional a excepción de la provincia del Guayas.

La Ley de Tránsito y Transportes Terrestres, promulgada el 23 de Junio de 1.996 en el Artículo 18 literal (d) y (e) establecen que son organismos de tránsito y transporte terrestres:

- d. Las Jefaturas Provinciales de Tránsito y Transportes Terrestres; y,
- e. Las Subjefaturas en sus jurisdicciones.



1.1.4. Servicios y Procesos.

La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi es un organismo perteneciente a la Dirección Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre encargada de la planificación, ejecución y control de tránsito y transporte terrestre dentro de sus límites jurisdiccionales, que es la Provincia de Cotopaxi.

a. Los Servicios.- que presta la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi son:

1. Matriculación Vehicular.
2. Expedición y Canjes de Licencias de Conducción.
3. Otros Servicios de Tránsito.
4. Operativos.

b. Los Procesos relacionados con los servicios antes anotados son:

1. Matriculación Vehicular.

Todo propietario de vehículo deberá obtener cada año la matrícula en las Jefaturas y Subjefaturas de Tránsito del país.

Sin embargo, los vehículos de propiedad de chóferes profesionales manejados por éstos y destinados al servicio público se matricularán cada cuatro años, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Impuesto a los Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre.



Para fines de matriculación se consideran las siguientes tipos de vehículos:

- Vehículos Particulares:
 - a. Nuevos.
 - b. Importados directamente por el propietario.
 - c. Matriculados del año anterior.
 - d. Cambio de Propietarios.

- Vehículos de Estado o de Instituciones Públicas en General.
 - a. Nuevos.
 - b. Matriculados del año anterior.

- Vehículos de Servicio Público.
 - a. Nuevos.
 - b. Cambio de Propietarios.

- Vehículos de Internación Temporal.

En forma general, los procesos en matriculación vehicular son:

- a. Revisión Vehicular.
- b. Levantamiento de Impronta.
- c. Identificación Vehicular.
- d. Otorgamiento de Matricula Vehicular.



2. Expedición y Canje de Licencias de Conducción.

Para conducir vehículos y motos se requiere ser mayor de edad, estar en pleno goce de los derechos de ciudadanía, haber realizado y aprobado el curso de conducción de ANETA o de un Sindicato de Chóferes Profesionales y obtener la licencia de conducir.

La licencia de conducir vehículos a motor es un documento público, otorgado por las Jefaturas y Subjefaturas Provinciales de Tránsito y la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas que acredita la idoneidad en la materia, del ciudadano que habiendo aprobado los cursos impartidos en una de las escuelas de capacitación del país, haya obtenido el correspondiente título de conducción.

Las escuelas para formación y capacitación de conductores serán de dos clases:

- a. Para Profesionales; y
- b. No profesionales (Sportman)

Categorías.- Las licencias para conducir serán de las siguientes categorías:

- I. Tipo A:** Para ciclomotores, motocicletas y triciclo motorizados;
- II. Tipo B:** Para automóviles y camionetas con acoplados de hasta 1.750 kilogramos de carga útil o casas rodantes;
- III. Tipo C:** Para camiones sin acoplados y los comprendidos en la clase B;



- IV. **Tipo D:** Para los destinados al servicio de transporte de pasajeros y los de la clase B o C según el caso;
- V. **Tipo E:** Para camiones articulados o con acoplados, maquinaria especial no agrícola y los de la clase C y D;
- VI. **Tipo F:** Para automotores especiales adaptados para discapacitados; y,
- VII. **Tipo G:** Para tractores y maquinaria especial agrícola.

El proceso para la obtención y canje de licencias de conducción es el siguiente:

- a. Para Profesionales:
 - Presentación del Título de Chofer Profesional expedido por un Sindicato de Chóferes Profesionales.
 - Examen Médico en la Jefatura de Tránsito (Visual).
 - Prueba Teórica – Práctica de Conducción.
 - Prueba de Conocimientos sobre Leyes y Reglamentos de Tránsito.
 - Pago de Especies Fiscales.
 - Emisión del Título de Conducción (licencia), con fotografía del usuario y datos personales.
- b. Para no Profesionales (Sportman)
 - Presentación del certificado de haber aprobado el curso de conducción en ANETA.
 - Examen Médico en la Jefatura de Tránsito (Visual)



- Prueba Teórica Escrita del conocimiento de disposiciones legales y reglamentos de Tránsito.
- Pago de Especies Físicas.
- Emisión del Título de Conducción (licencia) con fotografía del usuario y datos personales.

3. Otros Servicios de Tránsito.

- Permisos Provisionales.
 - a. De Aprendizaje.
 - b. De Conducción.
 - c. De Circulación

- Certificaciones.
 - a. De Matriculas.
 - b. De Títulos de Conductor.
 - c. Otro: Juzgados, Poseer o no vehículo,

- Placas de Identificación Vehicular.
 - a. Provisionales.
 - b. Nuevas.
 - c. Duplicados.
 - d. Motocicletas.

- Servicio de Garaje.
 - a. Livianos.
 - b. Semipesados.
 - c. Pesados.



- Servicio de Wincha.
 - a. Livianos.
 - b. Semipesados.
 - c. Pesados.

- Multas.
 - a. Contravenciones de Primera Clase.
 - b. Contravenciones de Segunda Clase.
 - c. Contravenciones de Tercera Clase.
 - d. Graves.

4. Operativos de Tránsito.

- a. Control de Tránsito en el Área Urbana de las Ciudades.
- b. Control de Tránsito en Carreteras.
- c. Control de Documentos de Tránsito. (Matriculas y Licencias)
- d. Educación Vial.
- e. Servicio de Investigaciones de Accidentes de Tránsito.

DIAGRAMA DE FLUJO: Licencia de Conducción No Profesional (Sportman-Nueva)

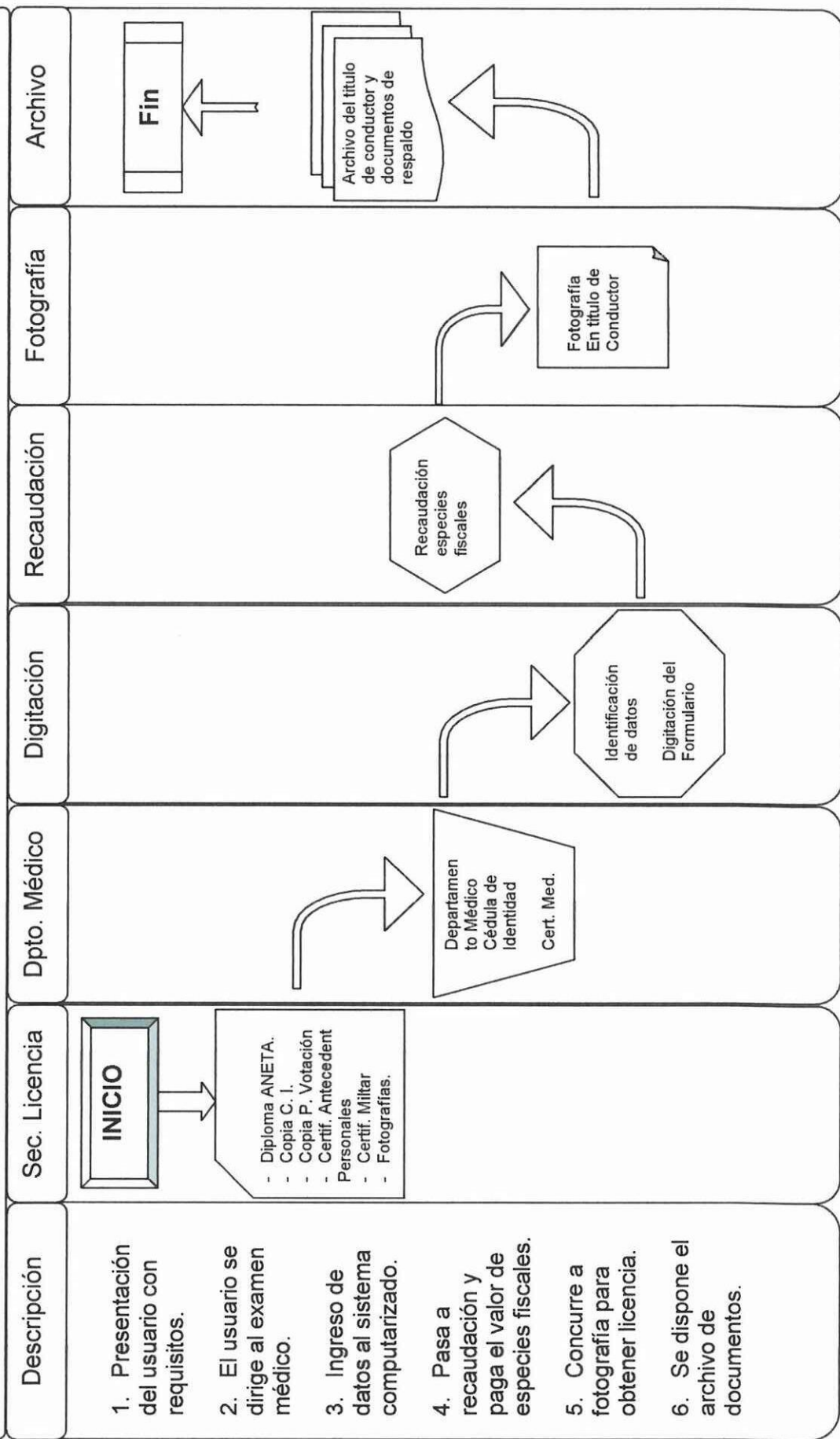


DIAGRAMA DE FLUJO: Licencia de Conducción Profesional (Nueva)

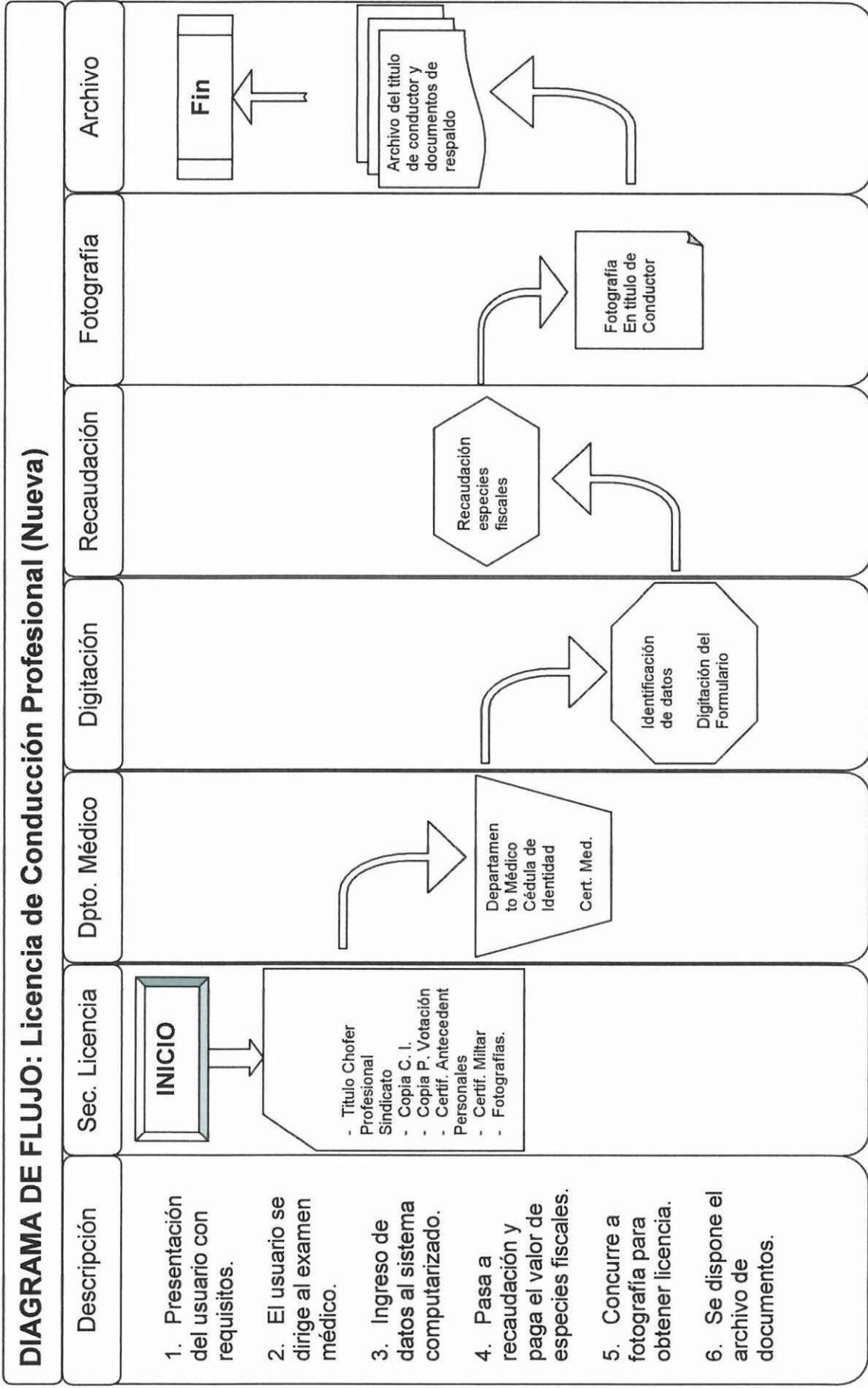


DIAGRAMA DE FLUJO: Licencia de Conducción - Canje

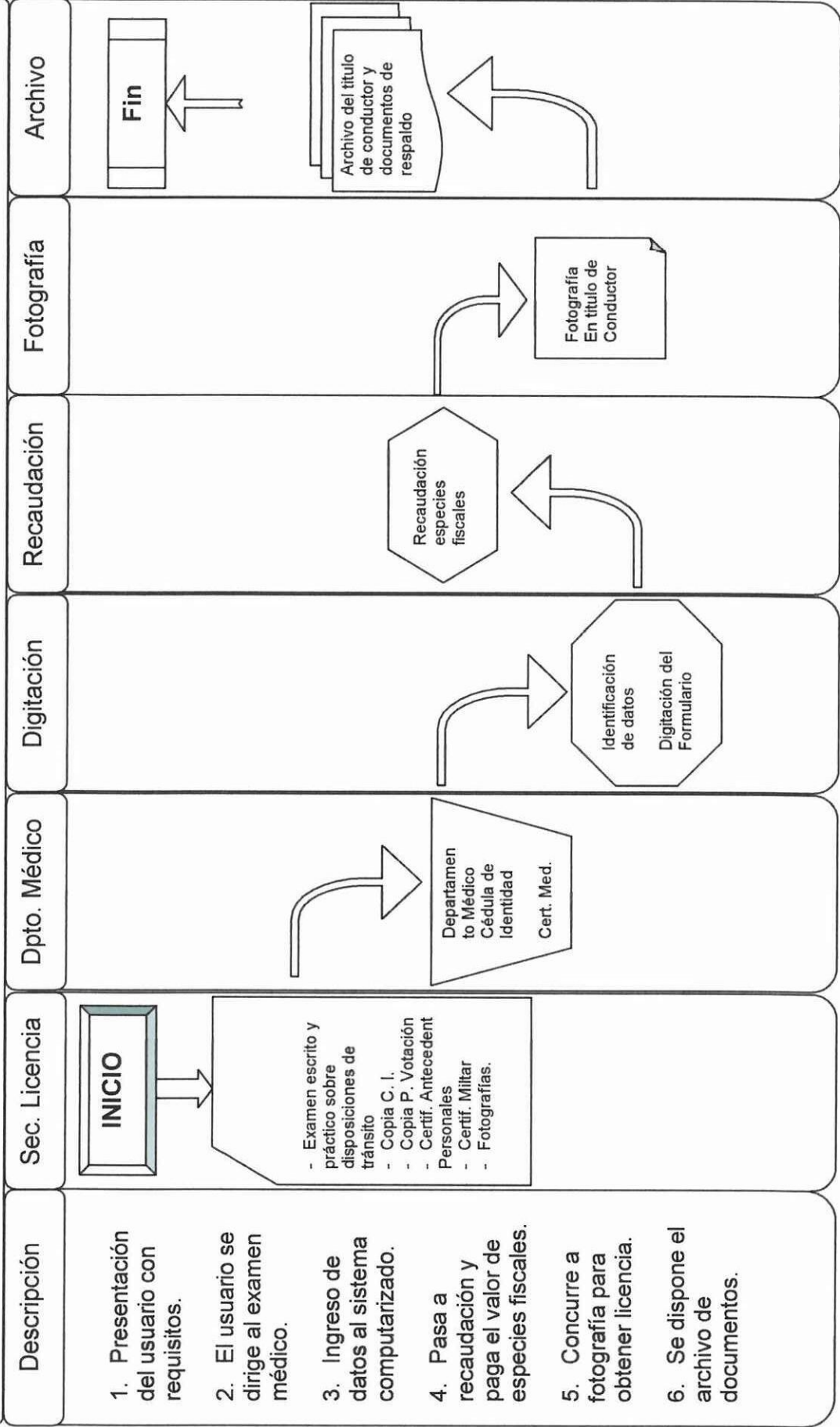
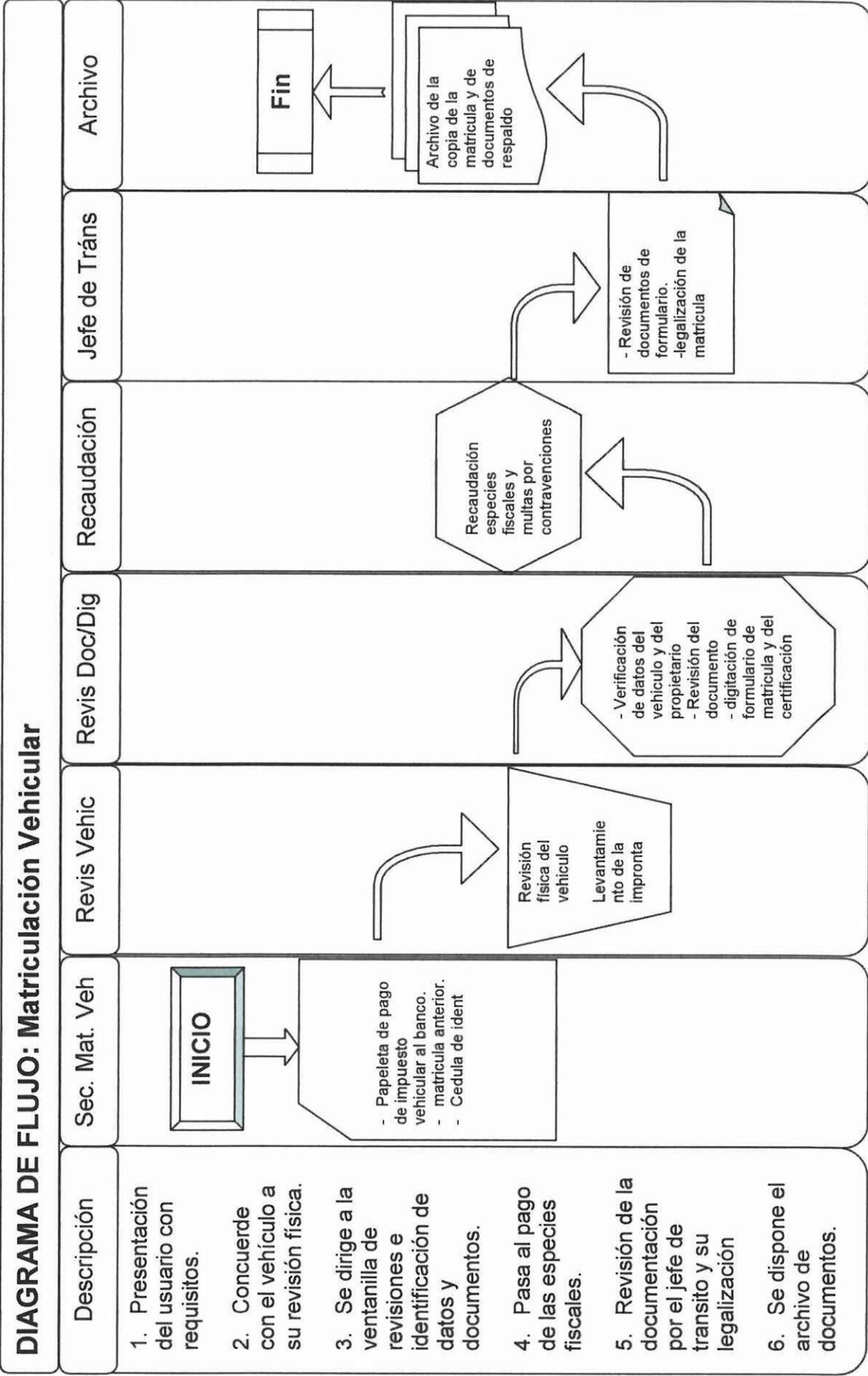
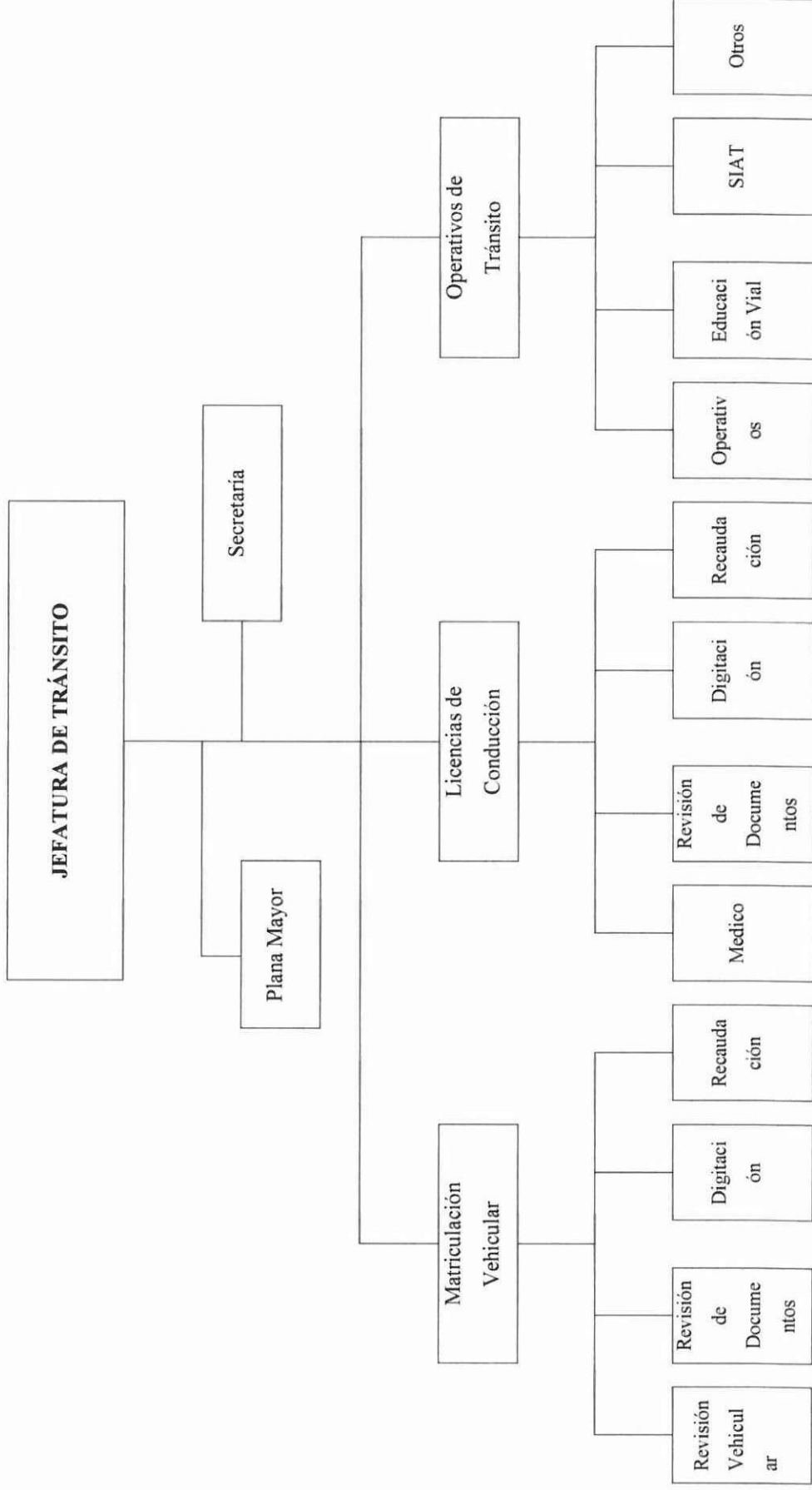


DIAGRAMA DE FLUJO: Matriculación Vehicular

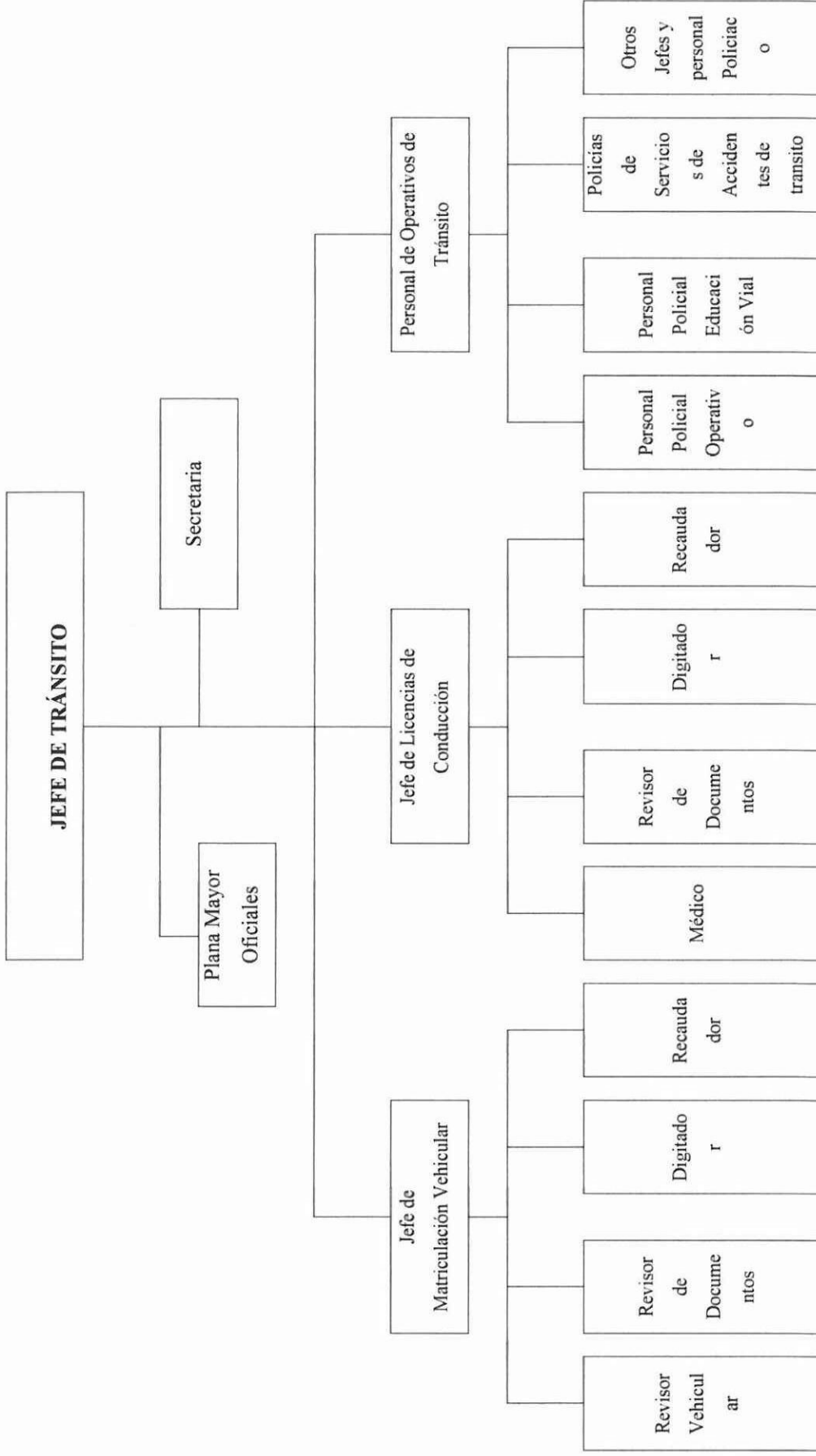


1.1.6. ORGANIGRAMAS.

1.1.6.1. Organigrama Estructural.



1.1.6.2. Organigrama Funcional.





1.1.7. Recursos Financieros

Los recursos financieros que maneja la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi son de tres tipos:

- Por recaudación en especies fiscales de Matriculación Vehicular.
- Por recaudación de especies fiscales en Licencias de Conducción.
- Por recaudación en el cobro de multas por Contravenciones de Tránsito.

1.2. Control Interno.

1.2.1 Definición.

Philip L. Defliese en su libro Auditoria de Montgomery, define el control interno como: “Siempre ha existido diferencia de opiniones sobre el significado de control interno. Muchos estudiosos de la materia interpretan el término control interno, como los pasos que debe seguir un negocio para evitar el fraude tanto por malversación de activos como por presentación de informes financieros fraudulentos” Pág. 5

El control interno es un conjunto armónico, conformado por el sistema de planeación, las normas, métodos y procedimientos utilizados para el desarrollo de las funciones de la organización y los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación que se utilicen durante el desarrollo de las operaciones

El control interno es el plan de organización y conjunto de métodos y medidas dentro de una entidad para verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa y de esta manera salvaguardar sus recursos.



DEFLIESE, Philip L; JEAMCKE, Henry y otros. AUDITORÍA DE MONTGOMERY, Editorial Limusa, Grupo Noriega, México, año 1991 define "El plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas, adoptados dentro de una empresa para salvaguardar su activo, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, fomentar la eficiencia de operación y alentar la observancia de las políticas administrativas prescritas" Pág. 293

La definición que menciona Defliese en su texto, corresponde a la definición presentada por la AICPA, Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados.

El control interno promueve la exactitud y confiabilidad de los informes contables y de operación, así como la eficiencia en las operaciones. Tiene como finalidad apoyar y medir el cumplimiento de las metas de la empresa.

Muchas personas interpretan el control interno como los pasos que da un negocio para evitar fraudes. En realidad estas medidas forman más bien una pequeña parte del control interno. El propósito fundamental es el de promover la operación eficiente de las organizaciones.

El texto de auditoría y control interno de CEPEDA, Gustavo indica los objetivos del control interno que son: Pág. 7

- Prevenir fraudes
- Descubrir robos y malversaciones
- Obtener información administrativa, contable y financiera, confiable y oportuna



- Localizar errores administrativos, contables y financieros
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa
- Promover la eficiencia del personal
- Detectar desperdicios innecesarios de material y tiempo
- Mediante su evaluación, medir la extensión del análisis, comprobación y estimación de las cuentas sujetas a Auditoría.

En pocas palabras, el control interno está formado por todas las medidas que se adoptan para optimizar el funcionamiento de los departamentos que conforman la empresa.

El control interno va más allá de las funciones de contabilidad y financieras; su alcance es tan amplio como la propia compañía, y abarca todas las actividades de la organización.

1.2.2. Importancia del Control Interno

CEPEDA, Gustavo “Auditoría y control interno ” indica que “Un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista físico y numérico de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el efectivo en caja y bancos, mercancías, cuentas y documentos por cobrar, equipos de oficina, maquinaria; es decir un sistema eficiente y práctico de control interno, dificulta la complicidad de empleados, fraudes y robos”.

El control interno es más que un instrumento para prevenir fraudes o errores accidentales en el proceso contable, no solo se preocupa de los estados financieros



y el aspecto contable, sino que cubre diversas áreas y llega a todas las operaciones.

GRINAKER, Robert, BARR, Ben, Auditoria: El Examen de los Estados Financieros, México, Compañía Editorial Continental 1981 manifiesta que "Un sistema de control interno comprende los procedimientos por los cuales la administración de una empresa controla sus recursos. Estos procedimientos están ideados para descubrir errores, desperdicios, ineficacia, desviación de políticas establecidas y fraude"

Las decisiones que toma la administración se convierten en política de la compañía. Para ser efectiva, esta política debe comunicarse a toda la organización. El control interno ayuda a asegurar el acatamiento por parte de sus integrantes en las operaciones que realizan o ejecutan.

Desde el punto de vista de la administración, por ejemplo existe un gran interés de controlar sus operaciones de producción y sus actividades de ventas y, es el control interno quien proporciona las Herramientas.

A medida que la empresa crece mayor es la necesidad de mejorar los sistemas de control interno, ya que se hace imposible que los ejecutivos controlen y supervisen totalmente las operaciones a su cargo. Por tal razón la toma de decisiones lo hacen basándose en la información que reciben, la misma que puede ser de índole contable o estadística, esta información facilita el control y la dirección de la empresa.



1.2.3. Controles Contables.

El control contable comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen relación directa con la protección de activos y la confiabilidad de los registros contables, y en consecuencia tiene la finalidad de proporcionar una seguridad razonable de que:

- Las transacciones se lleven a cabo con la autorización general o específica de la gerencia.
- Las transacciones se registran según sea necesario: a) Para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con los PCGA, NECs, NIAs, NICs, o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y b) Para mantener el registro contable de los activos
- El acceso a los activos se permite solamente con la autorización de la gerencia
- Los datos registrados relativos a la custodia de los activos, son comparados con los activos existentes durante intervalos razonables, tomándose las medidas pertinentes con respecto a cualquier diferencia.

Los controles contables pueden ser:

1. Controles básicos necesarios para que los registros contables sean completos y correctos, y;
2. Disciplinas sobre controles básicos, diseñadas para asegurar la continuidad y funcionamiento correcto de los controles, y salvaguardar los activos.



1.2.4. Controles Administrativos.

INSTITUTUTO AMERICANO DE CONTADORES PÚBLICOS en la declaración N° 1 sobre Normas de Auditoria se especifica la siguiente definición "El control administrativo incluye pero no está limitado al plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de toma de decisiones que conducen a la autorización de transacciones por la administración. Esta autorización- es una función administrativa relacionada directamente con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización."

Entonces podríamos decir que el control interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente.

Dentro de los procedimientos de control que adopta la compañía, existen los denominados específicos, los cuales pueden ser primarios y secundarios.

Primarios son aquellos diseñados para alcanzar uno o más objetivos de control específico, se aplican generalmente donde puede ocurrir errores o irregularidades en el procesamiento de las transacciones y manejo de activos; como por ejemplo: conciliaciones mensuales de bancos, conciliaciones de facturación, etc.; siempre y cuando estas labores se efectúen por personas que no tienen tareas incompatibles.

Secundarios son los que se refieren a cualquier control administrativo y otras funciones de la gerencia, que están diseñados para alcanzar objetivos más amplios y no son parte del proceso de transacciones y manejo de los activos.

Se requiere mucho juicio experimentado y cuidadoso para evaluar la efectividad de los controles secundarios.



1.2.5. Alcance del Control.

Es amplio y variado, se comentará los que se suelen utilizar con más frecuencia, es obvio que cada entidad en función de su actividad aplica uno u otro, también la elección de un determinado tipo de instrumento de control depende del objetivo que se persiga:

Manual Organizativo y de Procedimientos.

Estos manuales incluyen una serie de funciones, responsabilidades y decisiones a adoptar por la gerencia y centros de responsabilidad de la empresa. Para que sean útiles es importante que se adapten a la misma, es decir, que el manual se haya realizado expresamente para la empresa, ya que las funciones y responsabilidades a seguir serán más directas y los resultados más positivos.

Intervención.

Consiste en la autorización individualizada de gastos y pagos, cuidando los aspectos formales.

Inspección.

Revisión a posteriori de determinadas acciones individuales.

Control interno.

Con este instrumento en primer lugar, fijamos los procedimientos a seguir, asignando previamente las autorizaciones; la segregación de funciones así como una serie de limitaciones como puede ser, por ejemplo, el importe máximo que debe existir en la "Caja chica" de una empresa.



Auditoría interna.

Lo realiza el personal de la empresa y su labor consiste en comprobar que se están cumpliendo una serie de procedimientos, previamente establecidos, así como verificar que la información que genera la empresa es razonable.

Auditoría externa.

El trabajo lo realiza una empresa ajena a la analizada y se basa principalmente en la razón habilidad de los estados financieros.

Auditoría operativa.

Analiza y evalúa la calidad de la gestión de una empresa.

Contabilidad analítica.

Genera información sobre los costos e ingresos por producto y por centro de actividad, con el objeto de poder planificar y tomar decisiones.

Control presupuestario.

Consiste en comparar los resultados obtenidos en un determinado período, con los que hemos estimado y reflejado en la elaboración de un presupuesto, obteniendo las desviaciones correspondientes con el objeto de su análisis y en su caso de la correspondiente corrección.



1.2.6. Naturaleza de los Controles Internos

ESTUPIÑAN GAITNA, Rodrigo, Control Interno y Fraudes indica que “La competencia técnica, la honestidad y el esmero que cada servidor ponga en el cumplimiento de sus funciones, son los factores fundamentales para definir los controles preventivos y de detección que deban ponerse en práctica” pág. 40

Cada uno de los servidores propiciará con su actitud la incorporación de todos los elementos de control interno dentro de las operaciones a su cargo.

La máxima autoridad de cada entidad pública establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, crear y mantener un ambiente de honestidad y de respaldo hacia el control interno, garantizar el uso eficiente de los recursos y proteger el medio ambiente.

Los componentes de control interno serán incorporados dentro de cada una de las fases del proceso administrativo, esto es planificación, organización, dirección, coordinación y control.

La estructura orgánica funcional incorporará los componentes de control interno necesarios para asegurar el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad y para que cada persona asuma y ejecute eficientemente las funciones asignadas. En esta estructura se cuidará especialmente de definir las líneas de comunicación entre los distintos niveles de la organización y de separar en unidades organizativas diferentes las actividades financieras, administrativas y operativas o de gestión.



1.2.7. Objetivos

MONTILLA D, Samuel Alberto “control Interno”, habla que “Las entidades y organismos del sector público tienen una misión que cumplir, para lo cual es necesario dictar las estrategias y objetivos para alcanzarlos. La consecución de los objetivos depende del grado de seguridad que proporcione el control interno de la entidad” Pág. 17

La máxima autoridad dispondrá la formulación, aprobación y divulgación de los objetivos del control interno, tanto para la entidad, como para sus proyectos y actividades.

Los objetivos pueden formularse para la organización como conjunto o dirigirse a determinados proyectos o actividades dentro de la misma institución, clasificándose en tres categorías:

Operacionales.- Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos.

Financieros.- Referente a la elaboración y publicación de reportes y estados financieros internos y externos oportunos, de calidad, actualizados y confiables.

Legalidad.- Referente al cumplimiento de disposición y normativas que le sean aplicables.

La consecución de los objetivos depende del grado de seguridad que proporciones el sistema de control interno de la entidad.



La máxima autoridad dispondrá la formulación, aprobación y divulgación de los objetivos del control interno, tanto para la entidad, como para sus proyectos y actividades.

1.3. Clasificación del Control Interno.

El control interno puede ser:

Control Interno Previo

Las entidades y organismos del sector público establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que ésta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas.

El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.

Control Interno Concurrente

Los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de servidores, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

1. El logro de los resultados previstos;
2. La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada servidor;



3. El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;
4. El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros;
5. La protección al medio ambiente; y,
6. La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias.

Control Interno Posterior

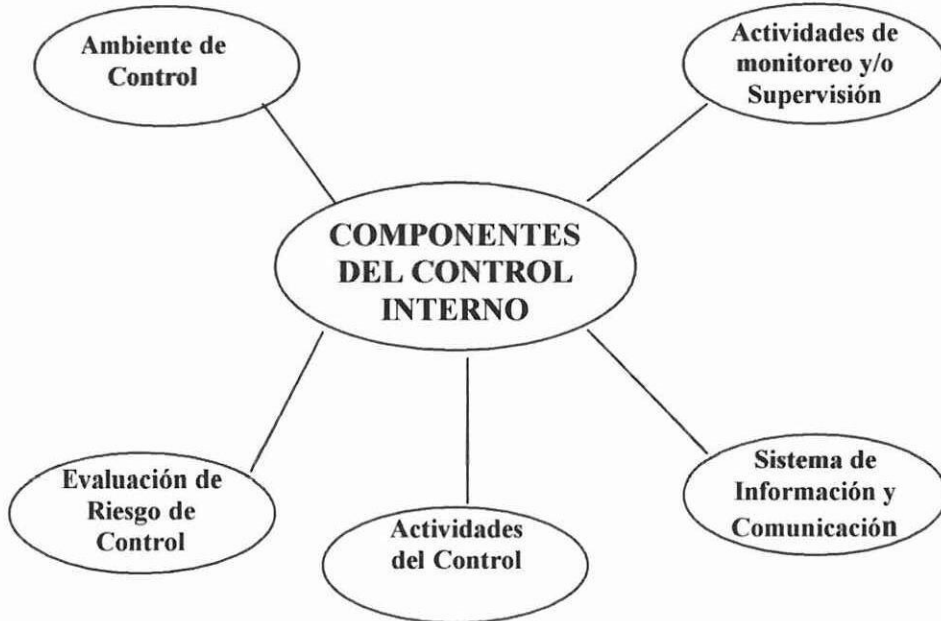
La máxima autoridad de cada entidad y organismo, con la asesoría de su unidad de Auditoría Interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

1. El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;
2. Los resultados de la gestión;
3. Los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y naturales; y,
4. El impacto que han tenido en el medio ambiente.



1.4. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

El control interno esta estructurado bajo los siguientes componentes del control interno.



Ambiente de Control

SOTOMAYOR, Alfonso Amador en su texto Control Interno nos define el ambiente de control, así: “El ambiente de control en su sentido general comprende factores impregnados en los negocios que decididamente contribuyen a la aplicación de control. Estos factores son la disposición de la alta gerencia, la competencia del personal y la vigilancia del sistema de control interno” Pág. 20

El concepto de ambiente de control es útil porque se ocupa de las interrelaciones que existen entre los elementos del control interno, y constituye un marco dentro del cual se puede evaluar los procedimientos específicos de control. Un ambiente de control poco favorable puede causar que algunos controles se vuelvan ineficaces, en cambio un fuerte ambiente de control, con una función efectiva de Auditoría Interna, puede complementar significativamente los procedimientos y técnicas específicas de control contable.



Los Factores que componen el ambiente de control son:

- Integridad y valores éticos.
- Participación de los directivos.
- Estructura organizativa.
- Autoridad asignada y responsabilidad asumida
- Administración de Recurso Humano
- Comunicación de la competencia

Evaluación de los Riesgos de Control

Es el proceso que realiza la entidad para identificar y analizar los riesgos relevantes para el logro de sus objetivos, formando una base a fin de determinar cómo deben conducirse dichos riesgos.

Un riesgo del negocio es “cualquier cosa que pueda impedir el logro de los objetivos de negocio del cliente, incluyendo los objetivos estratégicos, operacionales, financieros y de cumplimiento”. La información de la gerencia del cliente permitirá identificar los riesgos del negocio.

Para efectuar una evaluación eficiente será necesario realizar entrevistas con la gerencia y con otras personas dentro de la entidad; procedimientos analíticos y una observación e inspección, para establecer los riesgos potenciales, gestiones dirigidas al cambio y observar si se están cumpliendo los objetivos de la organización.



Podemos identificar dos clases de riesgos, que son: riesgo inherente y riesgo de control.

"La posibilidad de un error material en una afirmación antes de evaluar el control interno del cliente se conoce como riesgo inherente".

Se puede decir que los factores que afectan el riesgo inherente dentro de una organización, se relacionan bien sea con la naturaleza de la empresa o con la naturaleza de las cuentas, en particular de los estados financieros.

El riesgo de que el control interno existente dentro de la empresa no haya evitado o detectado un error material en forma oportuna se conoce como riesgo de control.

Este riesgo se basa completamente en la efectividad del control interno existente en la empresa.

Actividades de Control

Son las políticas y procedimientos que ayudan a ejecutar que las directrices de la Jefatura sean ejecutadas.

Las actividades de control incluyen una diversa gama de actividades específicas a la entidad, como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisiones operacionales y segregación de funciones.



Dentro de una organización se realizan muchos tipos de actividades de control, entre las que se pueden mencionar las siguientes:

- Análisis de la Dirección
- Proceso de la Información
- Indicadores de rendimiento
- Disposiciones legales
- Criterios técnicos de Control Interno
- Estándares específicos
- Rendimientos esperados
- Otros criterios de control
- Revisiones de desempeño
- Controles físicos
- Separación de funciones

Estas actividades de control incluyen revisiones del desempeño real versus el presupuesto, proyecciones y desarrollo del período anterior. Racionamiento de diferentes grupos de información, bien sea operacional o financiera.

Sistema de Información y Comunicación

Respaldan la identificación, captura e intercambio de información en una forma y tiempo que permite a las personas llevar a cabo sus responsabilidades, mediante:

- Información en todos los niveles
- Datos fundamentados en Estados Financieros
- Herramientas para la supervisión
- Información adicional y detallada
- Comunicación de los objetivos
- Comunicación interna y externa



Un sistema de información está conformado por infraestructura (componentes físicos y hardware), software, personal, procedimientos y datos. La infraestructura y el software no existirán o tendrán menos importancia en sistemas que son exclusiva o principalmente manuales.

El sistema de información contable dentro de una organización son los métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar todos los movimientos y transacciones de una entidad.

Un sistema de información contable deberá:

- Registrar todas las transacciones realizadas en la empresa.
- Describir las transacciones con oportunidad y detalladamente.
- Medir el valor de las transacciones para poder registrar el valor monetario de las mismas.
- Identificar el período en el cual se originaron las transacciones, para permitir su registro en el período correspondiente.
- Presentar apropiadamente las transacciones y las revelaciones relacionadas en los estados financieros.

Además un sistema de información debe incluir:

- Un catálogo de cuentas con su respectivo detalle.
- Un manual de políticas y procedimientos contables, y unos cuadros de flujo que describan los métodos establecidos para procesar las transacciones.
- Un plan detallado de las operaciones que permitan realizar análisis de variaciones entre la situación real y lo presupuestado.



Actividades de Monitoreo y/o Supervisión

Es un proceso que evalúa la calidad del desempeño del control interno en el transcurso del tiempo. Esto se lleva a cabo mediante actividades de monitoreo continuo, evaluaciones separadas o una combinación de ambas.

Este proceso implica evaluar oportunamente el diseño y operación de los controles y tomar las medidas correctivas necesarias. Su propósito es asegurar que los controles siguen operando con la efectividad que se espera, y que son modificados según los cambios de las condiciones. Para lo cual se necesita efectuar:

- Supervisión interna continua y externa periódica
- Monitoreo continuo por la administración
- Seguimiento interno
- Evaluaciones externas

1.5. Evaluación Del Riesgo

De manera quizá implícita, es decir sin realizar una identificación consiente y enunciativa de los riesgos, la administración siempre ha considerado la existencia de riesgo en todas las actividades que integran su diario acontecer; si no hubiese sido de esta manera no se habría desarrollado un sistema de control interno que de forma directa y consiente intenta minimizar los posibles efectos derivados de la presencia de riesgo en toda actividad que desarrolla la empresa.

El denominado informe CORRE estructura el control interno en cinco componentes relacionados entre sí, dependientes de las características de la



organización y que constituye lo que se requiere para poder cumplir los objetivos establecidos.

Uno de estos componentes es la Evaluación de Riesgos, que se entiende por el proceso mediante el cual la organización identifica, evalúa y analiza de forma continua los riesgos que pueden ser relevantes para la consecución de los objetivos con un nivel de seguridad razonable.

Se manifiesta que la seguridad es razonable, pues no es posible que la entidad pueda conocer todos los riesgos a los que está y estará expuesta en cualquier momento, ni desarrollar controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos.

Se requiere conocer cuál es la exposición del riesgo de toda la entidad, pero también se necesita saber en qué proporción de riesgo se encuentran las unidades, secciones o departamentos que integran la empresa; pero también deben conocer la exposición al riesgo los directivos, ejecutivos y responsables de las unidades, ya que ellos tienen la responsabilidad de ejercer control en su área de influencia.

Según Cooper y Lybrand (1996) la evaluación de riesgos consiste en el establecimiento de medidas que tienden a limitarlos o reducirlos.

Se puede mencionar que el riesgo cero no existe, pero se puede reducir notablemente identificando las amenazas que tienen la organización y elaborando un plan de acción para combatirlas.



En la actualidad, toda organización que pretenda alcanzar el éxito, sea pública o privada, debe identificar y administrar los riesgos eficientemente a través de un adecuado control interno.

Los riesgos a los cuales están expuestas las empresas son muchos y los signos imperiosamente deben ponerse bajo control,

A partir de la necesidad de evaluar los riesgos y por la necesidad de accionar activamente frente a los efectos de suprimirlos o disminuirlos significativamente y que muy pocas empresas tienen políticas, planes y métodos para evitar riesgos, surgen herramientas de control interno para ayudar a las empresas a enfrentar el gran reto de la administración de riesgos.

Una herramienta es conformar una Matriz de control interno como una forma de pensar, de planificar, de delegar, de adoptar decisiones y resolver problemas, así como de ver la organización en su totalidad.

1.6. AUDITORIA.

1.6.1. Definición.

HEVIA, Eduardo. Manual de auditoría interna indica que auditoria es: “El examen que se realiza en una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observación de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades primarias examinadas” Pág. 175



La auditoria es una forma de investigación que consiste en compara, gracias a los indicadores pertinentes, una situación real con una situación prescrita o deseada, con el fin de evidenciar las posibles desviaciones de las gestiones a realizarse y luego emitir una propuesta de mejora

1.6.2. Importancia.

La Auditoria tiene significativa importancia debido a que verifica los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por una empresa con el objeto de conocer si funcionan como se había previsto y al mismo tiempo permite ofrecer a la empresa posibles recomendaciones para mejorar la gestión administrativa y financiera, así como precautelar y salva guardar los recursos de la entidad.

La Auditoria es una pieza fundamental de control y asesoramiento en las empresas y en su estructura.

Todas las empresas se preocupan de la salvaguarda de los activos; esto pertenece al control interno, como primer paso para que se realice una adecuada auditoria y le permita a la entidad el cumplimiento de normas reguladoras y el logro de sus objetivos.

La Auditoria tiene mucha importancia ya que verifica si el control interno es eficaz, al mismo tiempo que propone mejoras al sistema de control interno.

Es importante la Auditoria porque desempeña una función independiente de evaluación dentro de una organización, examina y evalúa sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuada eficiencia de otros controles.



La Auditoría tiene mucha importancia porque proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente con las actividades revisadas. Es objeto de la auditoría la promoción de un efectivo control a un costo razonable, igualmente apoya a los miembros de la organización en el desempeño de sus actividades.

1.6.3. Clases de Auditoría

Existe variada clasificación de la Auditoría en el sector privado como en el sector público.

Así se presenta las siguientes clases de auditoría:

- Auditoría fiscal.
- Auditoría contable (de estados financieros)
- Auditoría interna.
- Auditoría externa.
- Auditoría operacional.
- Auditoría administrativa.
- Auditoría integral.
- Auditoría gubernamental.

Auditoría Gubernamental.- La Jefatura de Tránsito del Cotopaxi es una entidad del sector público perteneciente a la Policía Nacional y que por sus fines y recursos está sujeta al control de la Contraloría General del Estado, mediante Exámenes Especiales de Auditoría, Auditorías Financieras, Auditorías Operativas, Auditorías de Gestión y Auditorías de Obras Públicas (Fiscalización)



Auditoría de Gestión.-Es la revisión formal y objetiva e independiente del conjunto de actividades o funciones de una entidad o empresa, realizada según fines previamente determinados, para comprobar el grado del control interno, el nivel de organización existente, la educación de los procedimientos y sistemas utilizados, así como el proceso de coordinación de los recursos disponibles que se llevan a cabo para establecer y alcanzar los objetivos y metas previstas.

Definida de esta forma sería análoga a expresiones tales como: Auditorías de las tres E, Auditorías de Sistemas, Auditorías de Métodos, Auditorías Administrativas, Auditoría Operativa y de optimización de los recursos.

¿Qué es una buena gestión?

Es preciso señalar que las entidades públicas no busca principalmente obtener una rentabilidad económica, sino que su objetivo se debe concentrar en incrementar el bienestar colectivo, mediante la prestación de sus servicios públicos, por tanto una buena gestión garantiza que los recursos asignados sean utilizados correctamente, en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

1.7. PAPELES DE TRABAJO

1.7.1. Funciones y Naturaleza de los papeles de trabajo.

El sistema de control interno establecido en la entidad, debe ser estudiado y evaluado al iniciarse cualquier auditoría o examen especial de auditoría por el auditor, con el objetivo de comprobar su cumplimiento, validez y suficiencia, así como determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a las que deberán concretarse los procedimientos de auditoría.



Los resultados proporcionarán al auditor la base para formular recomendaciones, para corregir desviaciones o para introducir en los controles insuficientes.

Según Meigs (1.976) existen diferentes técnicas a utilizar por el auditor para recopilar la información necesaria para el estudio y evaluación del sistema del control interno verificar el cumplimiento de los Principios Generales del Control interno en la empresa sujeta a la auditoria; las técnicas más utilizados son:

- Cuestionarios de Control Interno.
- Narrativa escrita de Control Interno.
- Diagramas de Flujo.

1.7.2. Pautas.

Los auditores llevan a cabo pruebas de cumplimiento para determinar si los controles internos descritos en sus papeles de trabajo realmente se usan y funcionan efectivamente o sea, a través de éstos puedan determinarse la validez de las respuestas de cuestionarios, narrativas o descripciones, u otros métodos empleados para evaluar el control interno y el grado de cumplimiento de los procedimientos y normas de la empresa establecidos en sus manuales, proporcionar las áreas de fortalezas y debilidades del sistema, evaluaran el sistema para determinar el grado en el que pueden confiar en el mismo, basados en su evaluación, pueden hacerse modificaciones al programa de auditoría y ampliar los procedimientos.

1.7.3. Tipos.

Para Meigs (1.976) el término papeles de trabajo es amplio, incluye toda evidencia reunida para mostrar el trabajo que han hecho, los métodos y procedimientos que han seguido y las conclusiones a que han llegado.



Para Cashing, Neuwert y Levy (1985) los papeles de trabajo son los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en la auditoría.

Por su parte el Manual de Auditoría Interna de la República del Salvador (2.002) define los papeles de trabajo como: “Registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes”.

Los papeles de trabajo sirven de ayuda en la realización y revisión del trabajo del auditor; la preparación de suficientes papeles de trabajo facilita la realización de varias fases del trabajo de auditoría y constituye el medio en que se basa el auditor para realizar su trabajo, sirven como comprobación final al comparar la coordinación de las conclusiones individuales con la conclusión final que consta en el informe.

En el diseño y manejo de los papeles de trabajo se usa una terminología que incluye los siguientes conceptos: marcas de auditoría, referenciación cruzada, índices, preparación y archivo.



CAPITULO II

2.1 Evaluación del Control

2.1.2 Metodología para la aplicación del Control Interno

Método CORRE – Antecedentes

El CORRE toma como base los tres informes enunciados sin embargo, su presentación se fundamenta en COSO II, porque incluye a los dos anteriores COSO y MICIL. Además, procura que su adaptación a la realidad ecuatoriana y la simplificación de los contenidos, facilite su comprensión y aplicación

Este comité efectuó investigaciones sobre el conocimiento, aplicación y mejora de los criterios de Control Interno en las grandes corporaciones, las medianas y pequeñas empresas, incluyendo temas relacionados con el mejoramiento técnico y el alcance de las funciones de diseño, implantación y evaluación de los controles internos integrados de las organizaciones.

El grupo estuvo y está constituido por representantes de organismos de profesionales de los Estados Unidos de América e inició sus investigaciones en 1986 con las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)



En septiembre de 1992 se publicó la versión en inglés denominado "Informe CORRE", mediante la asistencia permanente de la firma Coopers & Lybrand para la investigación. La traducción del informe CORRE fue realizada por la misma firma y el Instituto de Auditores Internos, Capítulo España, y fue publicada en 1977.

A nivel organizacional, destaca la necesidad de que la alta dirección y el resto de la organización, comprendan cabalmente la trascendencia del control interno, la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico a conceder a la auditoría y esencialmente, la consideración del control como un proceso integrado a los procesos operativos de la empresa y no como un conjunto pesado, compuesto por mecanismos burocráticos.

Significado de CORRE

En el "Estudio CORRE", control de los Recursos y los riesgos del Ecuador, se establece que: CORRE corresponde a las siglas de "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission" Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, es una agrupación que reunió la información sobre tendencias y conocimientos relativos a control interno y presentó una visión actualizada de la materia

El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección



de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

El estudio corre fue aplicado en la presente investigación para promover la eficiencia y eficacia de gestión realizada por el Jefe de Tránsito, personal policial administrativo y operativo de la jefatura de tránsito.

El estudio CORRE fue aplicado también para complementar las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado; además por que pone énfasis en los valores éticos para la gestión honesta de los servidores de la Jefatura de tránsito, y para conseguir una adecuada administración de los recursos, y de los riesgos inherentes en sus actividades

Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del control interno se aplica las técnicas de observación, entrevistas y encuestas.

En la observación se verifica las actividades que se desarrollan en la Jefatura de tránsito, analizando los documentos para lograr la información necesaria que nos sirvió para la investigación.

Se utiliza la técnica de entrevista para la recolección directa de la información, mediante un dialogo con el Jefe de tránsito, en todos los niveles.

La técnica de la encuesta mediante la aplicación de cuestionarios que permitió recopilar datos importantes de la investigación.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

ENTREVISTA

2.3 Análisis De La Información Entregada Por El Teniente Coronel, Jefe Operativo Y Jefe Administrativo De La Jefatura De Tránsito De Cotopaxi

La siguiente información se obtuvo mediante una entrevista al Señor Tnt Crnl Byrón Chávez, Dani Olivo Jaravia, Álvaro Jácome; quienes amablemente supieron responder las siguientes preguntas:

¿En qué consiste el Control Interno?

Es un conjunto de normas políticas, procedimientos establecidos para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos de la Jefatura Provincial de Tránsito

En ubicar personal policial para impedir, controlar, prevenir que existan infracciones o delitos

En controlar la organización y métodos ayuden a proteger los activos de la institución



¿Cuál es la finalidad del Control Interno?

Asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas internas con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional.

La de mantener el normal desarrollo de las actividades de las personas que existen en la sociedad ecuatoriana

Que los recursos de la Jefatura estén diseccionándose en forma clara para así poder evitar errores en las actividades que se desarrollan diariamente

¿La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi cuenta con un Sistema de Control Interno?

En la actualidad no cuenta con un sistema de control interno, pero existen controles tanto en el área de finanzas (Recaudación) como en las diferentes actividades y operaciones de la institución

El control que lo realiza el Sr. Jefe Provincial de Tránsito

No cuenta porque toda la información se presenta por separado lo que ocasiona distorsión en los datos tanto contables como presupuestarios

¿La Jefatura de Tránsito cuenta con un instrumento que le permite controlar los Ingresos y los Gastos?

Si se realizan arquezos sorpresivos al Sr. Recaudador y referente a los gastos se envían Informes a la Dirección Nacional de Tránsito.

Si a través del policía o clase que se encuentra a cargo de la oficina de recaudación quien para mejor información es llamado temporalmente a rendir un informe a sus superiores



El recaudador y el Jefe de Tránsito son los encargados del control de los ingresos y gastos.

¿Considera factible la implementación de un Sistema de Control Interno en la Jefatura?

La implementación de un sistema de control interno en sí no, porque sí existe, más bien que se debería tomar correcciones.

Si sería factible la implementación si existiera algún sistema moderno.

Si sería lo ideal aplicar el sistema en la institución para que pueda cubrir las necesidades que se presenta en la Jefatura

¿Cree usted que la implementación de un Sistema de Control Interno beneficiará a la Institución?

Seguro que si, en la Institución no existe, es indispensable implementar un Sistema de Control Interno.

Claro que si beneficiará tanto a la ciudadanía como al personal policial.

Si seria de mucha importancia; puesto que ayudaría a lograr todo lo propuesto por la institución

¿Cuenta usted con la información financiera oportuna para el cumplimiento de su rol como autoridad?

Si, quien está responsable de la economía de cada Jefatura Provincial de Tránsito del Cotopaxi es el Sr. Recaudador, diariamente remite saldos de las partidas para tomar decisiones en cuanto a las necesidades que se originan.



No por falta de información del mando general y sería lo recomendable para tener conocimiento sobre el aspecto contable y financiero

Claro que si con la información que manejo me permite supervisar y controlar la correcta utilización de los recursos financieros asignados así a mi persona

¿La Jefatura de Tránsito aplica el Control Interno en las operaciones que realiza?

Si se aplica el control en cada una de las actividades que realiza el personal policial del área que se encuentra responsable.

Creo que lo aplica de acuerdo a las disposiciones existentes para cada departamento de la institución.

No contamos con la tecnología avanzada en todas las áreas requeridas para un mejor control de las transacciones que se desarrollan diariamente

¿Cree usted que las normas de control interno son aplicadas correctamente?

No siempre se genera, un margen de error o de incumplimiento por parte de las personas responsables de determinadas áreas o secciones.

Creo que debería actualizarse para una mejor comprensión y sobre todo dar capacitación a todo el personal con referencia a estas normas ya que la mayoría desconoce de estas normas.

No por cuanto el personal que está a cargo es cambiado continuamente o dados de pase a otra unidad



¿Existe procedimiento de control administrativo en todas las áreas de la Jefatura?

Si existe en todas las áreas de la Jefatura Provincial de Tránsito.

Por cuanto a la pregunta que se me realiza no lo puedo contestar debido a que me encuentro a cargo del control operativo en las calles

¿Considera usted que la jefatura requiere de cambios que ayuden a mejorar los procedimientos administrativos y financieros?

De hecho que si se requiere seguir realizando cambios, correcciones en determinadas secciones de la Jefatura Provincial de Tránsito de Cotopaxi.

Si para mejorar la atención a los usuarios y sobre todo que la jefatura corrija a tiempo las falencias existentes permitiendo cumplir a cabalidad con lo planificado

Si sería factible para poder determinar qué es lo que se está haciendo realmente en los niveles directivos, administrativos y operativos.



2.4. Análisis de la Información Entregada por los Directores Departamentales

La información procesada a continuación se ha obtenido de los datos entregados por: Director de Recaudación, Revisor de Documentos, digitador de licencias, Digitador de Matriculas, Secretario, Archivos, Departamento de audio Visuales

1. ¿Conoce si la Jefatura de Tránsito cuenta con un sistema de Control Interno?

CUADRO N° 1

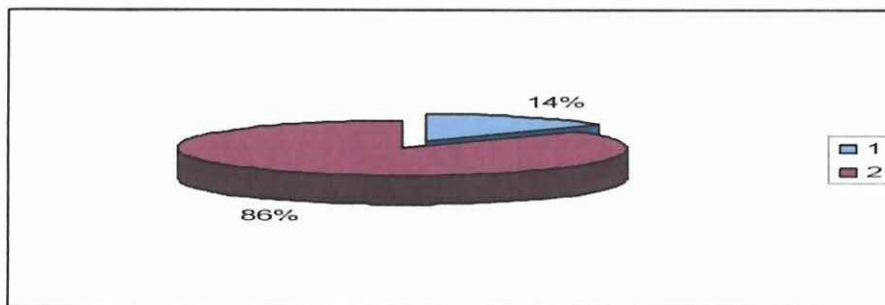
OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	1	14
NO	6	86
TOTAL	7	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yáñez

Nelly Yáñez

GRAFICO N° 1



Interpretación

De 7 encuestados el 14% manifiestan que existe un sistema de Control Interno; en cambio el 86 % responden no conocer. Los resultados indican que es necesario que la institución cuente con un Sistema para así lograr un buen desarrollo eficiente de sus actividades



2. ¿Estaría de acuerdo que se Implemente un Sistema de Control Interno en la Jefatura de Tránsito?

CUADRO N° 2

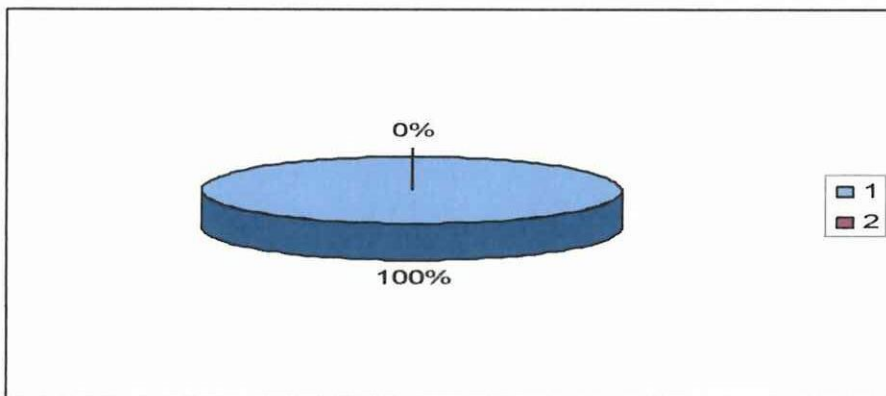
OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	7	100
NO	0	0
TOTAL	7	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yánez

Nelly Yánez

GRAFICO N° 2



Interpretación

El 100% de los encuestados consideran que si se debe Implementar un Sistema de Control Interno. Lo que permite comprender que es factible realizare la implementación de un sistema para que la Jefatura alcance sus objetivos planteados



3. ¿Cuál sería el principal beneficio de la Implementación de un Sistema de Control Interno?

CUADRO N° 3

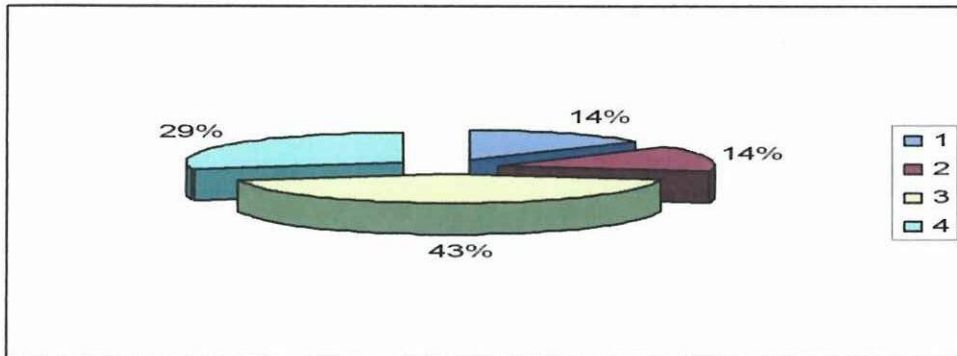
OPCIONES	FRECUENCIA	%
Eficiencia	1	14
Eficacia	1	14
Protección de los activos	3	43
Confiabilidad de la información	2	29
TOTAL	7	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yánez

Nelly Yánez

GRAFICO N° 3



Interpretación

Se manifiesta que el 14% expresan que el principal beneficio es la eficiencia y la eficacia; seguido el 43% manifiestan que es la protección de los activos; el 29% considera que el principal beneficio es la confiabilidad de la información. Estos criterios deben ser considerados como importantes para cocer el beneficio de la implementación del sistema, lo cual indica que ayudara a proteger los activos de la institución evitando de esa manera errores y pérdidas para la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi.



4. ¿La Implementación del Control Interno en la Jefatura permitirá evaluar?

CUADRO N° 4

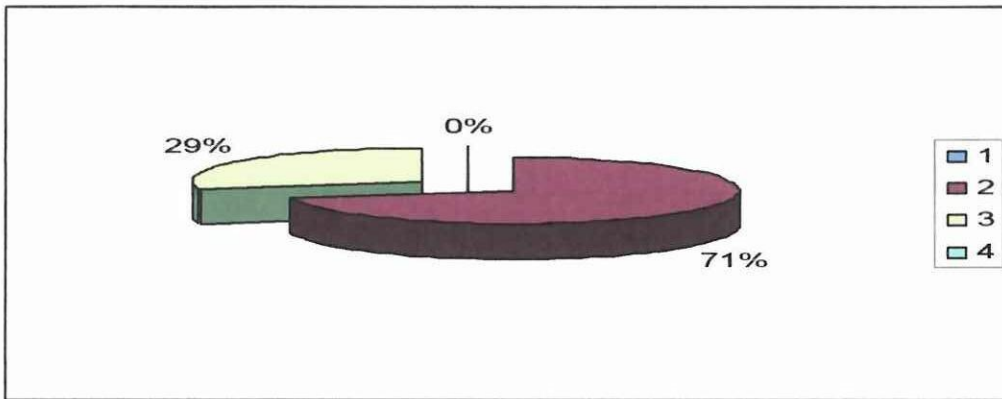
OPCIONES	FRECUENCIA	%
Personal Policial	0	10
A las actividades desarrolladas por la institución	5	71
Las 2 anteriores	2	29
TOTAL	7	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yáñez

Nelly Yáñez

GRAFICO N° 4



Interpretación

Se encuesta a 7 de los cuales 5 de ellos que corresponden al 71% consideran que se debe evaluar a las actividades desarrolladas por la institución. Este criterio positivo de la mayoría de los miembros de la Jefatura permite realizar un proceso que evalúe, la eficiencia y la eficacia de los recursos administrativos para reducir los riesgos de pérdidas de activos



5. ¿Cree usted que las normas de Control Interno son aplicadas correctamente?

CUADRO N° 5

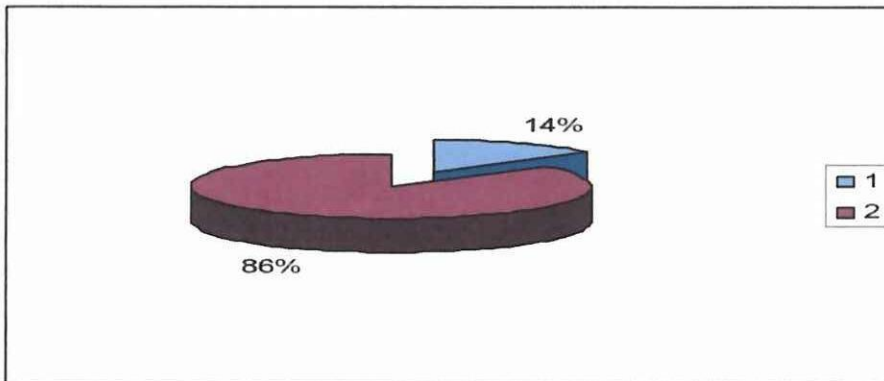
OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	1	14
NO	6	86
TOTAL	7	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yáñez

Nelly Yáñez

GRAFICO N° 5



Interpretación

Los datos demuestran que el 14% opina que si aplican correctamente las normas; mientras el 86% consideran que no se aplican. Los resultados permiten comprender que la mayoría de los miembros de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi no se rigen a aquellas normas emitidas por la Contraloría General del Estado.



6. ¿Un Sistema de Control Interno puede?

CUADRO N° 6

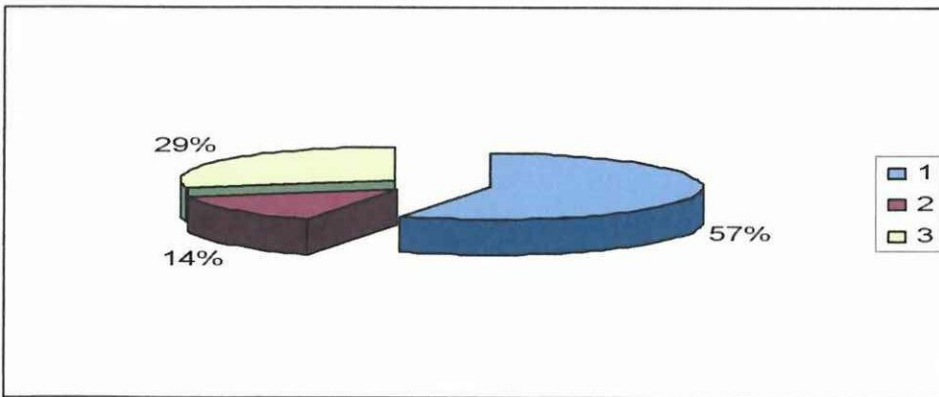
OPCIONES	FRECUENCIA	%
Dar seguridad a las funciones que cumple la jefatura	4	57
Señalar las fallas para tomar medidas correctivas	1	14
Confiabilidad de la información	2	29
TOTAL	7	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yáñez

Nelly Yáñez

GRAFICO N° 6



Interpretación

De los encuestados el 57% expresa que un sistema de Control Interno puede dar seguridad a las funciones que cumple la Jefatura; el 14% considera que un sistema ayuda a detectar las fallas existentes; el 29% considera que es la confiabilidad de la información. Las opiniones arrojadas por los Directores Departamentales nos dan a entender que proporciona una seguridad razonable para la consecución de los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información dependiendo de cómo se desarrollen las actividades dentro del control



7. ¿En que influye más el Control Interno?

CUADRO N° 7

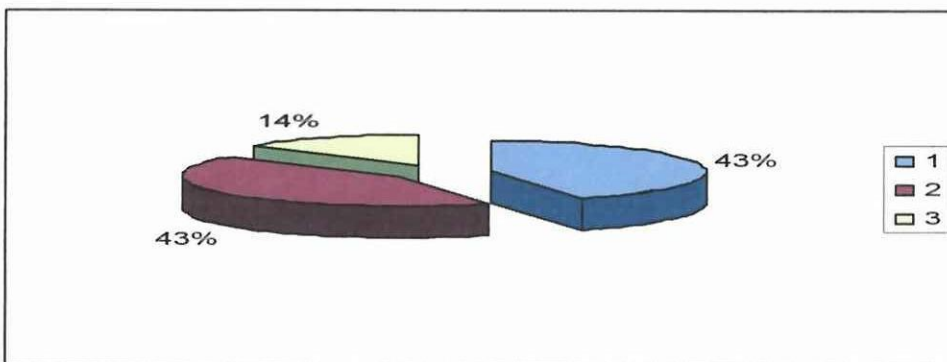
OPCIONES	FRECUENCIA	%
Proteger y salvaguardar las actividades de la jefatura	3	43
Verificar la exactitud de los datos	3	43
Confiabilidad de la información contable	1	14
TOTAL	7	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yáñez

Nelly Yáñez

GRAFICO N° 7



Interpretación

De 7 encuestados, el 43% enuncia que el Control Interno permite proteger y salvaguardar los activos y verificar la exactitud de los datos de la institución mientras que el 14% afirma que es la confiabilidad de la información. Los datos demuestran que el control Interno influye más en proteger y salvaguarda los activos de la Institución cumpliendo sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino



8. ¿Cree usted que la Implementación de un Sistema de Control Interno beneficiará a la Institución?

CUADRO N° 8

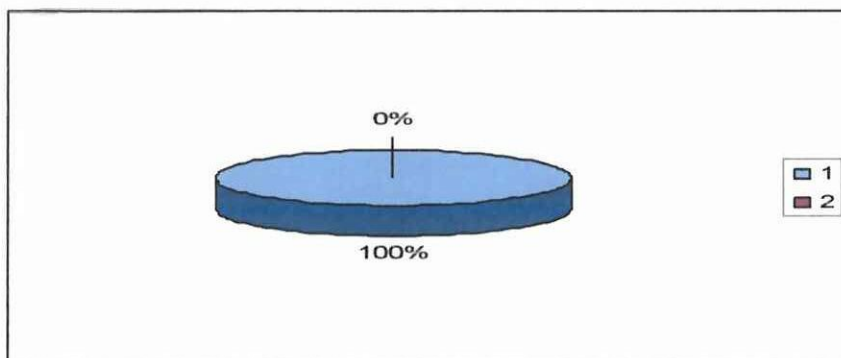
OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	7	100
NO	0	-
TOTAL	7	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yáñez

Nelly Yáñez

GRAFICO N° 8



Interpretación

El 100% de los miembros de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi indica que si se beneficiaría a la institución con la implementación de un adecuado sistema, siendo factible la aplicación de la propuesta para que sea considerado como una herramienta indispensable que promueva el desarrollo de lo planificado como una solución a una variedad de problemas potenciales.



2.5 Análisis De La Información Entregada Por El Personal Operativo De La Jefatura De Tránsito De Cotopaxi

La información procesada a continuación se ha obtenido de los datos entregados por 114 miembros de la jefatura de Tránsito de Cotopaxi.

1.- ¿Conoce usted lo que significa el Control Interno?

CUADRO N° 9

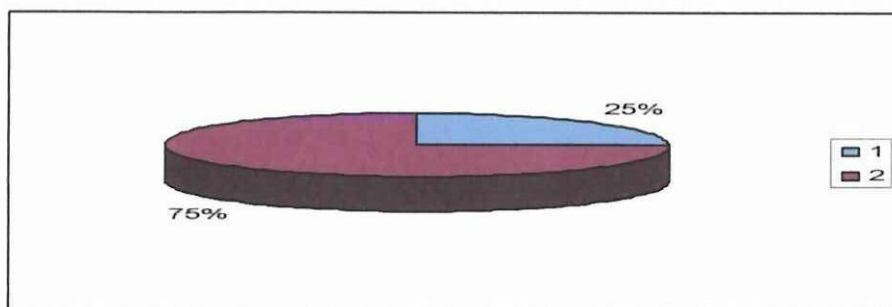
OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	29	25
NO	85	75
TOTAL	114	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yánez

Nelly Yánez

GRAFICO N° 9



Interpretación

De 114 encuestados, el 25% dicen conocer el significado del Control Interno; mientras que el 75% aclaran no conocer lo que significa el Control Interno. El criterio de la gran mayoría de los miembros de la Institución permite considerar que requieren una capacitación para que puedan aplicar controles y les permita elevar el conocimiento en las actividades que desarrollan



2. ¿Conoce usted si la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi cuenta con un Sistema de Control Interno?

CUADRO N° 10

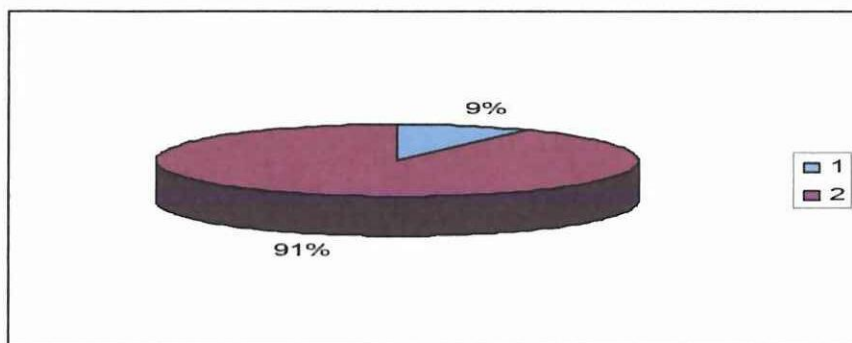
OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	10	9
NO	104	91
TOTAL	114	100

Fuente: *Jefatura de Tránsito*

Elaborado por: *Elsa Yánez*

Nelly Yánez

GRAFICO N°10



Interpretación

De 114 encuestados que pertenecen al personal operativo, el 9% dicen que la jefatura del tránsito de Cotopaxi si cuenta con un sistema de Control Interno, el 91% manifiesta que no cuenta con un Sistema de Control Interno; los resultados obtenidos permiten comprender que es factible la implementación de un Sistema de Control Interno permitiendo de esa manera rapidez y confianza y la información y salvaguardar sus recursos.



3. ¿Considera usted que las normas de control son aplicadas correctamente en la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi?

CUADRO N° 11

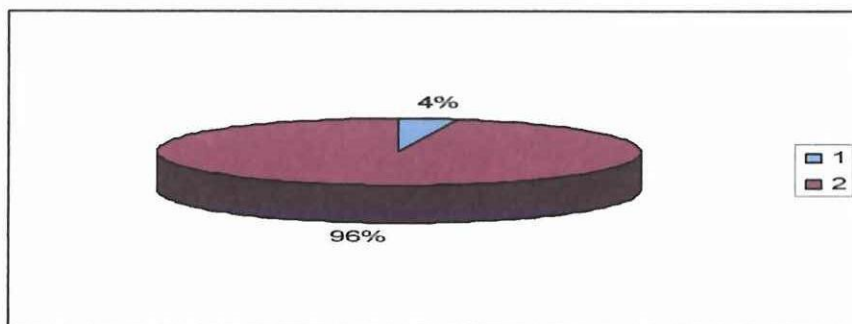
OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	5	4
NO	109	96
TOTAL	114	100

Fuente: *Jefatura de Tránsito*

Elaborado por: *Elsa Yáñez*

Nelly Yáñez

GRAFICO N° 11



Interpretación

El 4% anotan que en la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi si son aplicadas correctamente las Normas de Control Interno, el 96 % expresan que no son aplicadas correctamente. Estos criterios deben ser tomados en cuenta para que el Jefe de Tránsito cumpla y haga cumplir las normas de control interno, lo que implica que se debe realizar una capacitación al personal de cómo se maneja estas normas y sobre todo hacerlas cumplir



4.- ¿Considera que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi mantiene un buen ambiente de control?

CUADRO N° 12

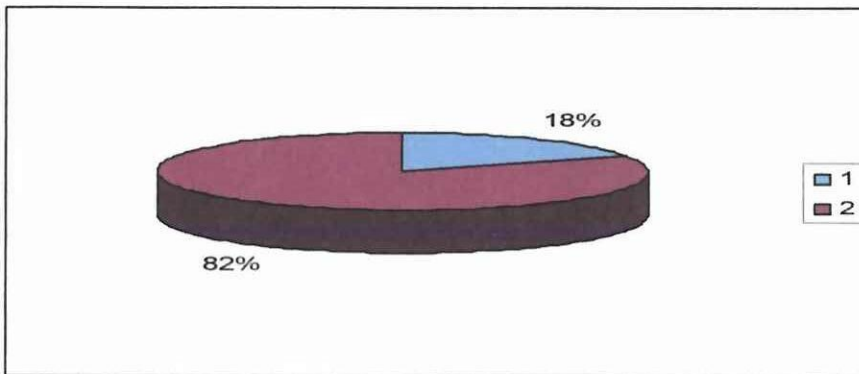
OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	20	18
NO	94	82
TOTAL	114	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yáñez

Nelly Yáñez

GRAFICO N° 12



Interpretación

De 114 encuestados que pertenecen al personal operativo, 20 que representa el 18% dicen que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi si mantiene un buen ambiente control por que establece el tono de una organización sin embargo, 94 que representa el 82% dicen que no existe un buen ambiente del control, los resultados indican que sería necesario influenciar en la conciencia de control de su gente; la cual proporciona la disciplina y estructura.



5. ¿Considera confiable la información de los procedimientos administrativos y financieros de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi?

CUADRO N° 13

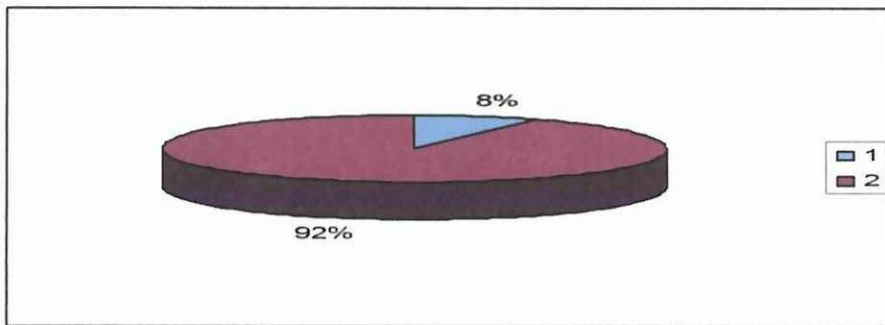
OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	9	8
NO	105	92
TOTAL	114	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yáñez

Nelly Yáñez

GRAFICO N° 13



Interpretación

Se encuestó a 114 miembros del personal operativo, 9 de ellos que representa el 8% consideran que la información administrativa y financiera que procesa la Jefatura de tránsito de Cotopaxi es confiable; mientras que 105 que representa el 92% dicen que no brindan información veraz, confiable que permita la toma de decisiones en el tiempo preciso y oportuno. Por lo que se necesita desarrollar procesos confiables.



6.- ¿Existe rapidez en los procedimientos Administrativos y financieros de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi?

CUADRO N° 14

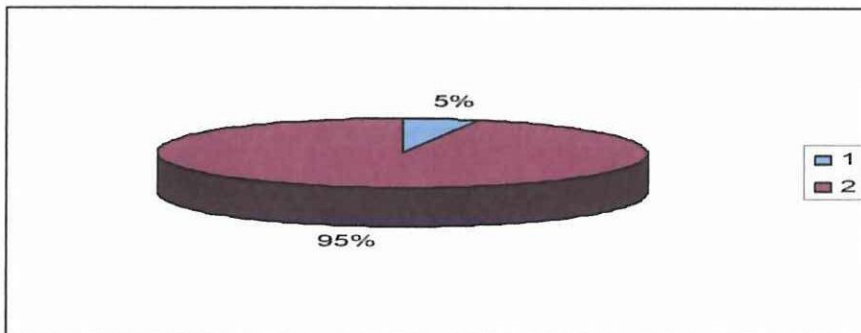
OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	6	5
NO	108	95
TOTAL	114	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yánez

Nelly Yánez

GRAFICO N° 14



Interpretación

Los encuestados fueron 114 de estos el 5% indican que si existe rapidez en los procedimientos administrativos y financieros mientras un 95% manifiestan que no. Estas versiones nos permite aclara que el personal de la jefatura de Tránsito de Cotopaxi deberá atender a los usuarios del servicio de Tránsito con agilidad y dinamismo mejorando los procedimientos administrativos y financieros



7. ¿Considera necesario que se implemente un Sistema de Control Interno en la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi

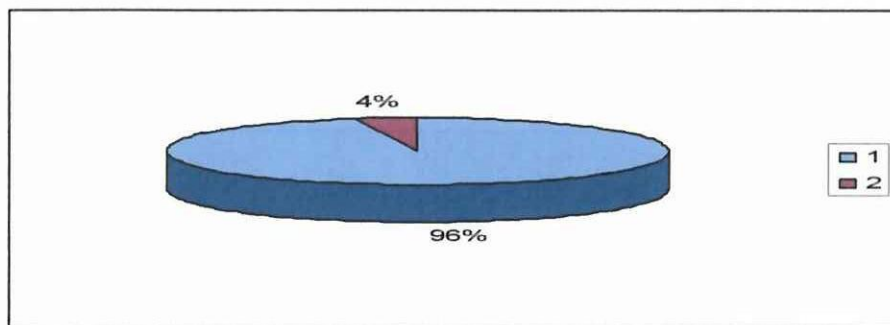
CUADRO N° 15

OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	110	96
NO	4	4
TOTAL	114	100

Fuente: Jefatura de Tránsito

Elaborado por: Elsa Yánez

Nelly Yánez

GRAFICO N° 15

Interpretación

De 114 encuestados que pertenecen al personal operativo; el 96% indican que si es necesario que se implemente el Sistema de Control Interno, se ve que si existe un criterio favorable que viabilice la propuesta de implementar el sistema de Control Interno, que logrará el enlace entre los procesos convirtiéndose en una herramienta valiosa y técnica para que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, salvaguarde sus recursos, confiabilidad en la información financiera y administrativa.



2.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi no mantiene un sistema de control; sin embargo las actividades administrativas y financieras se basan en el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Es factible la implementación de un sistema de control interno, de acuerdo a las necesidades específicas de la Jefatura de tránsito de Cotopaxi
- No todo personal operativo conoce el significado del control interno
- En la Jefatura Provincial de Tránsito se considera que las normas de control interno no son aplicadas correctamente
- La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi no mantiene un buen ambiente de control
- En la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi se considera que la información de los procedimientos administrativos y financieros no son confiables



Recomendaciones

- Corresponde al Jefe de Tránsito de Cotopaxi como máxima autoridad de la Jefatura formular e implementar un sistema de control interno que permita eficiencia, eficacia y economía en las actividades administrativas y financieras de la Jefatura, para salvaguardar los recursos de la misma.
- El Jefe de Tránsito debe hacer conocer y divulgar los procedimientos de control interno a todo el personal que labora en la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi.
- Es de responsabilidad de las autoridades de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi cumplir y hacer cumplir las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del estado para el sector público.
- Para el diseño del Sistema de Control Interno de la Jefatura de tránsito de Cotopaxi, se debe considerar los componentes del control interno



CAPÍTULO III

PROPUESTA DE LA INVESTIGACIÓN.

3.1. Introducción.

El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública o privada se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante las diferentes personas y/o grupos de interés que deba atender.

El Control Interno por tanto no es un evento aislado, es más bien una serie de acciones que ocurre de manera constante a través del funcionamiento y operación de la entidad, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa operacional existente en la organización, asesorándole a la dirección de manera constante, en cuanto al manejo de la entidad y alcance de las metas.

La Jefatura de Tránsito tiene bajo su responsabilidad el cuidado, el manejo y utilización de determinados bienes públicos y la prestación de servicios a la colectividad, en procura del beneficio y del bien común requeridos en la Provincia del Cotopaxi. En este sentido la Jefatura de Tránsito del Cotopaxi debe orientarse a prestar el servicio público y su obligación es hacerlo el mismo con eficacia y



calidad para satisfacer la demanda de la comunidad, dentro de un ambiente de control adecuado.

La Jefatura de Tránsito por tanto necesita de una gestión eficaz y un Control Interno adecuado que le permita desarrollar sus actividades en las mejores condiciones posibles, cumplir con la misión, visión y objetivos estratégicos en forma eficiente, efectiva y económica.

De allí, que se presenta la siguiente propuesta de Control Interno a una parte de la organización a las áreas administrativas y financieras, para que el control interno sea un soporte que oriente a garantizar el logro de los objetivos institucionales.

3.2. Objetivos de la Propuesta.

Los objetivos de la propuesta están encaminados a sentar las bases necesarias para que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi cuente con un Sistema de Control Interno que le permita alcanzar sus objetivos.

- Proteger a los activos de la Jefatura de posibles pérdidas por errores y negligencias de sus servidores.
- Utilización adecuada de todos sus recursos.
- Asegurar la exactitud de los datos contables y financieros.
- Permitir la toma de decisiones a los directivos de la Jefatura.
- Promover y evaluar la seguridad, calidad y la mejora continua.
- Dotar de un plan de organización que proporcione una apropiada distribución de funciones en las diferentes áreas administrativas, financieras y operativas de la Jefatura.
- Establecer procedimientos eficaces para llevar a cabo los planes proyectado



3. 3. Alcance de la Propuesta.

El Control Interno incluye controles que se pueden considerar como administrativos y contables

Los controles administrativos se relacionan con normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión a las políticas prescritas por la administración.

Las áreas administrativas que han sido incluidas en la propuesta en términos específicos son:

- Matriculación Vehicular.
- Licencias de Conducción.

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la confiabilidad de los registros financieros y deben diseñarse de tal manera que brinden la seguridad razonable de que las operaciones se realizan con eficiencia, eficacia de que existe fiabilidad de la información financiera, que se están cumpliendo con las leyes y normas aplicables.

Las áreas contables que se incluirán en la propuesta en forma específica son:

- Contabilidad.
- Recaudación.
- Especies Valoradas.
- Inventarios.
- Fondo del 80 % de Multas por Contravenciones de Tránsito.



La propuesta del control interno en la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi en términos generales se presenta a los elementos de control como: el entorno del control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

3.4. Direccionamiento Estratégico.

3.4.1. Misión.

La misión para la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi:

MISIÓN

*“Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y coordinar con excelencia las actividades de tránsito y transporte terrestre en la Provincia del Cotopaxi”.
Ofreciendo servicios ágiles y oportunos, a través de su personal competente y comprometido, logrando obtener bienestar a sus trabajadores.*

3.4.2. Visión

La visión para la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi:

VISIÓN

Constituirse en una Jefatura que garantice la seguridad de los ciudadanos en el tránsito y transportes terrestres, mediante la optimización de sus recursos técnicos, humanos y logísticos, la generación de una cultura de seguridad vial y sobre todo con una gran imagen de credibilidad, respetabilidad y confianza de la ciudadanía.



3.4.3. *Objetivos y estrategias institucionales*

Los objetivos estratégicos, son la expresión de lo que la organización quiere alcanzar en un plazo determinado, que puede ser mediano y largo plazo, con el cumplimiento de la misión y la concreción de la visión.

Los objetivos enunciados para la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi son:

1. Modernizar y fortalecer la capacidad operativa del servicio de tránsito para aumentar los niveles de seguridad.
2. Elevar los niveles de satisfacción de la población por los servicios que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi entrega a la comunidad.
3. Institucionalizar un sistema de supervisión, monitoreo, control y evolución de la gestión para eliminar la corrupción en el servicio de Tránsito.
4. Elevar los niveles de capacitación y especialización del personal de Tránsito en las áreas del desarrollo persona, profesional para un mejor servicio a la comunidad.
5. Impulsar las reformas legales reglamentarias que permitan la articulación del servicio de tránsito a las nuevas políticas sociales del Estado.
6. Asegurar la dotación oportuna de los recursos humanos, económicos, logísticos y tecnológicos para la optimización del servicio de tránsito.
7. Incrementar el nivel de satisfacción laboral del personal de tránsito.



3.4.4. *Políticas*

Las políticas consisten en guías de pensamiento, en la toma de decisiones para orientar de mejor manera el logro de los objetivos.

Las políticas contempladas para la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi son:

- Policía de Tránsito humanizado al servicio de la comunidad.
- Participación de la ciudadanía para mejorar la confianza y transparentar el trabajo de la Policía de Tránsito.
- Desarrollo de un proceso permanente orientado a elevar la autoestima y la efectividad de trabajo al servicio de la comunidad.
- Racionalización, modernización de los procesos de atención al público mediante la utilización de las innovaciones tecnológicas aplicadas al tránsito.
- Institucionalización de los procesos de planificación, gestión, desarrollo y evaluación institucional.
- Aplicación correcta y oportuna de la Constitución, Leyes y Reglamentos
- Optimización de los recursos humanos, técnicos, materiales, infraestructura, equipamiento y presupuesto de Tránsito.



3.4.5. Estrategias

La estrategia constituye la mejor forma de alcanzar los objetivos planteados. La estrategia responde básicamente a dos preguntas: ¿Qué voy a hacer? y ¿Cómo voy a hacer? para cumplir la misión institucional.

Los objetivos no son fáciles de conseguir sin el establecimiento de la una estrategia adecuada.

Los objetivos y estrategias para la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi son:

OBJETIVO 1:

Modernizar y fortalecer la capacidad operativa del servicio de tránsito para aumentar los niveles de seguridad vial.

ESTRATEGIAS:

- Reestructurar los sistemas operativos de tránsito acorde a las demandas de la ciudadanía en cuanto a la planificación, ejecución, control, coordinación del servicio.
- Realizar los procesos de brevetación, matriculación, licencias, certificación e información del tránsito mediante la incorporación de los avances tecnológicos.
- Optimizar los mecanismos de control de tránsito. Ampliar la cobertura de educación vial.
- Ampliar la cobertura de educación vial.



OBJETIVO 2:

Elevar los niveles de satisfacción de la población por los servicios que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi entrega a la comunidad.

ESTRATEGIAS:

- Desarrollo de un centro de información.
- Automatización, informatización de las matrículas.
- Automatización de las licencias.
- Titularización de los vehículos.
- Control en las calles.
- Control en las carreteras.
- Señalización de calles y carreteras a nivel provincial.
- Semaforización de las ciudades a nivel provincial
- Ejecución de campañas con la comunidad, medios de comunicación, policía comunitaria, municipios y organizaciones afines, tales como “Conduzca con la cabeza”, “No más corazones en las vías”, “No más peatones imprudentes”, “Todos por la vida”.

OBJETIVO 3:

Institucionalizar un sistema de supervisión, monitoreo, control y evaluación de la gestión para eliminar la corrupción.



ESTRATEGIAS:

- Diseño de un sistema de supervisión del personal administrativo.
- Ejecución de mecanismos de control al personal operativo.
- Participación ciudadana (veedurías) sobre la acción de la Policía de Tránsito
- Realización de jornadas de auto evaluación.
- Desarrollo de jornadas de motivación.
- Elaboración de un programa de desarrollo de valores.
- Implementación de la LÍNEA ROJA del tránsito.

OBJETIVO 4:

Elevar los niveles de satisfacción de capacitación del personal de tránsito en las áreas de desarrollo personal y profesional en los ámbitos operativos y administrativos.

ESTRATEGIAS:

- Creación del sistema de capacitación de tránsito.
- Creación y construcción de centros de capacitación operativa del tránsito orientada a policías, conductores sportman, profesionales, auxiliares, militares y otros.
- Realización de convenios y alianzas estratégicas para la capacitación y especialización del personal.
- Desarrollar aulas de capacitación virtuales a nivel provincial.



OBJETIVO 5:

Impulsar las reformas legales y reglamentarias que permitan la articulación del servicio de tránsito a las nuevas políticas sociales del Estado.

ESTRATEGIAS:

- Inventariar los requerimientos legales que permitan la implantación de nuevos y ágiles procedimientos e instrumentos de servicio a los usuarios de tránsito.
- Elaborar un proyecto de reformas a la Ley y reglamentos de tránsito y otros cuerpos legales.

OBJETIVO 6:

Asegurar la dotación oportuna de los recursos humanos, económicos, logísticos y tecnológicos para la optimización del servicio de tránsito.



ESTRATEGIAS:

- Institucionalizar los procesos de planificación, ejecución y evaluación de la gestión del tránsito.
- Desarrollar proyectos de autogestión que garantice la reinversión y el mejoramiento del servicio.
- Establecer un sistema logístico que garantice el cumplimiento de los planes operativos del tránsito.
- Optimizar el uso de los recursos logísticos y tecnológicos para incrementar la calidad de los servicios de tránsito.
- Desarrollar proyectos de servicios complementarios para generar recursos de autogestión y reinversión.

OBJETIVO 7:

Incrementar el nivel de satisfacción laboral del personal de tránsito.

ESTRATEGIAS:

- Tecnificar la administración de los recursos humanos.
- Desarrollar programas de bienestar del personal
- Modernizar los procesos de selección, formación, especialización, movilidad del personal.
- Generación de estímulos y sanciones al desempeño profesional.



3.4.6. *Principios y Valores*

- **Lealtad y compromiso con la institución**

El deberse a una institución, implica sentirse a gusto con el lugar de trabajo y el desempeño del mismo, y, comprometerse además con el cumplimiento de la misión de la organización.

Los colaboradores de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, exhortan la fidelidad a la institución y el compromiso fehaciente para lograr conjuntamente los objetivos institucionales.

- **Ética**

Todas las acciones de los servidores, funcionarios y personal policial, tienen como principal directriz la moral y el respeto humano.

- **Transparencia**

Se garantiza el acceso a las fuentes de información sin restricciones y a la rendición de cuentas a la que están sujetos todos los servidores civiles y policiales de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi.

- **Liderazgo**

Las competencias y credibilidad del personal civil y policial son la base del mejoramiento continuo de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi.



- **Eficiencia y eficacia**

Las actividades realizadas por todo el personal son desarrolladas en áreas de precautelar los recursos de la institución y contribuir a la satisfacción de los usuarios de nuestros servicios, en términos de calidad.

- **Mística de servicio y puntualidad**

Mantenemos una cultura organizada, orientada a brindar un servicio oportuno y satisfactorio que garantice a nuestros usuarios una experiencia confortable, maximizando su satisfacción.

- **Profesionalismo y superación permanente**

Respondemos a las exigencias del nuevo milenio y al compromiso propio del servicio de tránsito y transporte terrestres, con talento humano conformado por profesionales capacitados permanentemente, en todas las áreas que competen a la Jefatura de Tránsito del Cotopaxi, e incentivados hacia la superación constante.

- **Trabajo en equipo**

La integración y compromiso solidario del personal de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, constituyen la base para alcanzar y consolidar los objetivos institucionales.

- **Solidaridad, tolerancia y respeto mutuo**



Fomentamos la colaboración recíproca del personal que conforma la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, y valoramos las ideas y aportes de todos nuestros colaboradores.

- **Responsabilidad**

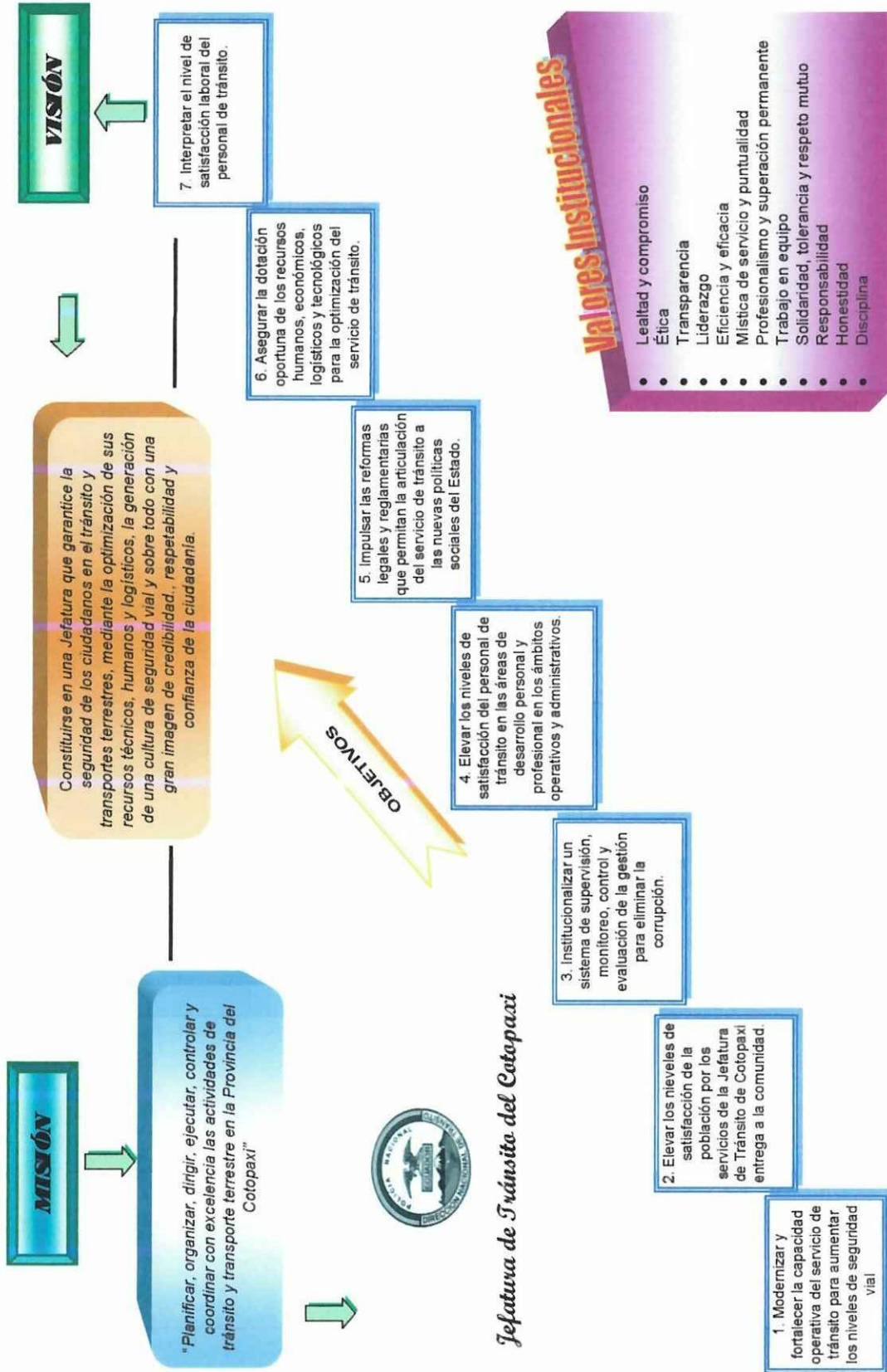
El personal de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi debe estar dispuesto a efectuar sus tareas y obligaciones de forma incondicional buscando la forma de servir cada vez mejor, poniendo en práctica la puntualidad y el positivismo en todas las actividades que debe cumplir, de tal manera que se busque la perfección en los procesos que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi requiere.

- **Honestidad**

Con estricta honradez y lealtad en el trabajo, pensando en la ética profesional en todas las actividades que se realiza, dar lo mejor de sí hasta el último minuto de tiempo que corresponde al horario de trabajo. Se puede considerar que es la mejor oportunidad de demostrar las capacidades que se posee y el profesionalismo.

- **Disciplina**

La rectitud es uno de los factores que contribuyen al correcto funcionamiento de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, la disciplina debe prevalecer en todas las actividades relacionadas con el servicio de tránsito, y en especial en lo que se refiere con el manejo de los recursos económicos.



3.4.7. Diagnóstico FODA.

JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

DIAGNÓSTICO FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Estructura jerárquica policial que permite ejecutar las operaciones de tránsito bajo unidad de mando y dirección en forma disciplinada. • Formulación profesional y especializada en tránsito. • Cuenta con un grupo especializado de oficiales y tropa que conocen sobre operativos de tránsito. • Existe un adecuado número de personal administrativo par cubrir las necesidades de atención al público en la actualidad. • Contar con el Servicio de Investigación de Accidentes de Tránsito (SIAT) 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de personal especializado en el manejo de documentos. • Rotación continúa del personal policial en el servicio de tránsito. • Altos índices de estrés del personal operativo. • No exista suficiente personal especializado en la materia de tránsito, en la planificación, organización, control y prevención del tránsito vial. • No se da estricto cumplimiento a las normas establecidas en las leyes de Tránsito y sus reglamentos para cumplir con los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro del factor tecnológico se tienen como oportunidad las tecnologías de información y comunicación lo que le permite a la Jefatura, atender en forma oportuna, rápida y precisa los procesos de matriculación vehicular, licencias y contravenciones de tránsito. • La Ubicación geográfica que tiene la jefatura en la ciudad de Latacunga, permite atender a los usuarios del servicio en la Provincia. • Los servicios que ofrece la Jefatura es una oportunidad ya que la Dirección Nacional del tránsito le provee 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de distintas autoridades en los procedimientos de tránsito. • Interés de instituciones como el Municipio, por captar el servicio de tránsito. • Pérdida de la confianza de credibilidad de la ciudadanía. • Crítica de los medios de comunicación que anotan y reclaman las debilidades que tienen el tránsito como: señalización escasa, falta de preparación del personal policial, no hay soluciones a paradas y estacionamientos,

<ul style="list-style-type: none"> • Contar con el Departamento de Ingeniería de Tránsito, que se encarga del estudio de proyectos de señalización y semaforización. • Contar con una infraestructura física adecuada y completa. • Mantener una Organización Estructural y Funciona, adecuado. 	<p>administrativos y operativos de control.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Algún personal policial no cumplen con perfiles éticos, morales y profesionales • La corrupción de ciertos elementos policiales denigran la labor policial del servicio de tránsito. • Falta lugares de control 	<p>directamente, en forma oportuna y suficiente para cubrir las necesidades de los usuarios del servicio de tránsito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender a un significativo número de automotores y conductores de la Provincia del Cotopaxi que son los clientes obligados del servicio de tránsito de la Jefatura de Tránsito. • Dentro de factor de competencia, tiene como oportunidad el “mercado” total, pues los procesos de trámite únicamente lo puede realizar la Jefatura de Tránsito. • Buena relación con las autoridades de la Provincia y ciudad, es que le permite mantener convenios de cooperación institucional. • Buenas relaciones con las Federaciones Provinciales de Transporte de Pasajeros y Carga. • Capacitación continúa y especialización en el servicio de tránsito. • Contar con un porcentaje del monto de 	<p>corrupción de ciertos elementos policiales que integran este servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altos índices de accidentes de tránsito. • Crecimiento acelerado del porque automotor y falta de planificación urbano vial de la ciudad. • Falta de cultura vial y de tránsito de peatones y conductores, lo que incrementa los accidentes de tránsito. • Falta de respeto a las señales de Tránsito.
--	---	---	--

		<p>las multas permitiendo desarrollar equipamiento de infraestructura y equipos de nueva tecnología.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantener buenas relaciones de apoyo interinstitucional con la empresa privada y medio de comunicación.• Predisposición de la población en apoyar a la Policía de Tránsito.• Apoyo de los medios de comunicación a las acciones de Institución.	
--	--	---	--



3.5 DISEÑO DE LA PROPUESTA

3.5.1 CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Administrativo

EL Central Interno es el plan de organización, procedimientos y registros, referentes a los procesos de decisión que relaciona transacciones, actividades y sus respectivas autorizaciones, que promoverán la eficiencia de las operaciones, la observancia de las políticas establecidas y el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

El control interno administrativo está orientado a las políticas administrativas de la Institución y a todos los métodos y procedimientos que están relacionados con el debido acontecimiento de las disposiciones legales, reglamentarias u apego a las políticas de los niveles de dirección y administración; así como con la eficiencia de las operaciones.

La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi desarrolla sus actividades bajo la dirección de la Jefatura de Tránsito a través de departamentos y secciones que conforman el Organigrama Estructural, conformado de la siguiente forma:

- Matriculación Vehículos
- Licencias de Conducción
- Operativos de Tránsito



Financiero

El control Interno financiero es el plan de organización, procedimientos y registros que permiten la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros contables y de los estados financieros, ayudando así a la gestión de las operaciones, detección de riesgos, errores y fraudes; es decir, constituye un elemento de la administración que describe las funciones, responsabilidades y condiciones que definen el funcionamiento adecuado de cada actividad que conforma la administración financiero

Las áreas financieras que registran el procedimiento de las transacciones con incidencia económica y financiera en la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi son:

- Contabilidad
- Recaudación
- Especies Valoradas
- Inventarios
- Fondo del 80%, por Multas por Contravenciones de Tránsito

3.5.1.1 PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA PROPUESTA DEL DISEÑO

Las siguientes son los procedimientos que se utilizarán para determinar el diseño y puesta en operación de los controles, políticas y procedimientos para los procesos administrativos y financieros que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi lleva a cabo para el desarrollo de sus operaciones



- **Relevamiento de la Información de la Organización**

Para la investigación realizada se ha obtenido la mayor cantidad de información: revisión del organigrama estructural y funcional de la Jefatura de Tránsito, verificación de las líneas de autoridad, definición de funciones y responsabilidades, mecanismos de comprobación interno, en la estructura de la Jefatura de Tránsito, con el fin de observar el funcionamiento eficiente y la máxima protección contra fraudes, abusos malversaciones, abusos e irregularidades.

Se ha revisado información sobre controles establecidos, como los métodos y procedimientos que están relacionados como protección de bienes, especies y fondos.

- **Consultas al personal de la Jefatura de Tránsito**

La investigación se inicio con consultas efectuadas al personal clave de la Jefatura, principalmente al Jefe de Tránsito, a los Jefes Departamentales, Jefe Operativo, Jefe Administrativo y otro personal operativo que desarrolla funciones específicas; lo cual es de suma importancia para determinar la estructura de control interno que ha venido manteniendo la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi.

- **Revisión de procesos dentro de la Jefatura**

Para poder efectuar el diseño y conservación de una estructura de control interno, políticas y procedimientos, la Jefatura de Tránsito cuenta en una gran cantidad de información y documentación. Para efectos de la investigación se revisó toda la información concerniente a los procesos de planificación y supervisión de las áreas administrativa y financiera.



- **Revisión de Documentos y archivos**

Los componentes de la estructura de control interno citados anteriormente, implican el diseño y la utilización de documentos y archivos. Dichos documentos y archivos fueron revisados con la finalidad de identificar su aplicabilidad dentro de las áreas administrativas y financieras analizadas.

- **Observación de las autoridades y operaciones de la Jefatura de Tránsito**

Es importante revisar conjuntamente con el personal involucrado en cada una de las áreas de investigación administrativas y financieras, las actividades que realizan, con el fin de conocer y entender mejor los procedimientos aplicados y asignados a todo el personal de la Jefatura.

3.5.1.2 DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para documentar el conocimiento de la estructura de control interno se utilizarán los siguientes métodos:

- Narrativo o Descriptivo
- Cuestionarios de Control Interno
- Diagrama de Flujo (o Flujo grama)

- **Narrativo o Descriptivo**

Consiste en realizar la explicación por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos de control interno.



Corresponde a una descripción por escrito de la estructura del control interno de las diferentes áreas administrativas y financieras en la organización.

- **Cuestionamiento de Control Interno**

En ellos se realiza una serie de preguntas sobre controles en cada área objeto de auditoría como medio o para indicar los aspectos de la estructura de control que pueda ser inadecuado.

En general se requieren repuestas afirmativas o negativas, donde se indiquen las deficiencias potenciales del control.

Los cuestionamientos de control interno corresponden a la ejecución de una serie de preguntas sobre las actividades y procedimientos que se aplican a cada uno de los componentes del modelo de control interno, y que son utilizados como medio de identificación de la eficiencia y efectividad de los controles, implantados en la organización.

La ventaja de este procedimiento que cubre con mayor representatividad cada una de las áreas autorizadas con mayor rapidez.

- **Diagrama de Flujo (o Flujo grama)**

Es la representación gráfica que muestra los pasos secuenciales de un proceso y la relación existente entre ellos, proporcionando una idea concisa de sistema de la entidad.



Para la elaboración de un diagrama de flujo se debe tener en cuenta a simbología que se utiliza.

3.5.1.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO

La evaluación del riesgo, es el proceso que realiza la entidad para identificar y analizar los riesgos relevantes para el logro de sus objetivos, formando una base a fin de determinar cómo deben conducirse dichos riesgos.

Un riesgo es “cualquier cosa que pueda impedir el logro de los objetivos de la entidad”, incluyendo los objetivos estratégicos, operacionales, financieros y de cumplimiento.

Para efectuar una evaluación eficiente será necesario realizar entrevistas con los directivos y todas las personas, dentro de la entidad; procedimientos analíticos y una observación e inspección, para establecer los riesgos potenciales, gestiones dirigidas al cambio y observar si se están cumpliendo los objetivos de la organización.

El primer paso a efectuarse dentro de la evaluación de riesgo de la estructura de control interno que tiene la Jefatura de Tránsito y cuáles son las principales deficiencias administrativas, financieras y contables, ya que las autoridades tienen la responsabilidad de establecer un ambiente de control y mantener políticas y procedimientos que ayuden en el logro de los objetivos de asegurar en la medida de la posible conducción ordenada y eficiente de los servicios prestados por la institución.



Para ello es importante entender el procedo que mantiene la Jefatura para identificar los riesgos en la prestación de los servicios de tránsito que sean significativos para cumplir con los objetivos de información administrativo y financiera y para decidir las medidas que se deben tomar para abordar esos riesgos, y los resultados de esas medidas.

El proceso se describe como “el proceso de evaluación de riesgos de la entidad” y es la base sobre la manera en que se determinarán los riesgos que serán manejados.

Se tomará en cuenta las siguientes premisas:

- ¿Existe una separación adecuada de responsabilidades? ¿Cómo se logra esto?
- ¿Los niveles de autorización son adecuados:
- ¿Las transacciones y operaciones que realiza la Jefatura han sido registradas oportunamente?
- ¿Existen controles para garantizar el registro de las transacciones?
- ¿Existen controles para asegurar que todas las transacciones efectuadas hayan sido registradas?
- ¿Los formularios y documentos utilizados están adecuadamente diseñados y controlados?

Las autoridades de la Jefatura deben analizar minuciosamente los factores que pueden afectar el riesgo de que no se alcancen los objetivos propuestos y luego tratar de manejar a sus riesgos.



El proceso de evaluación del riesgo por parte de las autoridades o directivos de la Jefatura es más completo porque comprenden factores que afectan a toda la empresa.

Se puede identificar a las clases de riesgos que son: riesgo inherente, riesgo de control, riesgo de detección como componente del riesgo de auditoría.

Riesgo inherente

“La posibilidad de un error material en una afirmación antes de evaluar el control interno de una entidad se conocer como riesgo inherente”

El riesgo inherente es la posibilidad que tiene un aspecto de contener errores que pueden ser significativos individualmente o cuando se agregan a errores, suprimiendo que no existieran controles internos. Las circunstancias externas que originan los riesgos del negocio también pueden influencias el riesgo inherente; es decir el riesgo inherente está influenciado tanto por factores internos como externos.

Riesgo de Control

El riesgo de control es el riesgo de que un error sea significativo, bien sea individual junto con otros errores y que dicho error no se puede evitar o decretar y corregir a tiempo mediante el control interno de la entidad.

Al evaluar el riesgo de control se utilizará procedimientos de indagación, inspección y observación para determinar si los controles internos de la Jefatura de Tránsito son eficientes.



Con el propósito de evaluar el riesgo, se realizarán cuestionarios de preguntas cerradas; dichas preguntas serán calificadas de acuerdo al juicio profesional, por tanto de los requisitos depende la calificación que se otorgue. Además la ponderación dependerá de la magnitud del riesgo de control que representa.

Riesgo de detección.

Se define como la posibilidad que existan distorsiones importantes en la información financiera, administrativa y operativa, mismas que han sido detectadas mediante los procedimientos de auditoría aplicados. Este riesgo se califica en función de la aplicación de los procedimientos necesarios.

A diferencia de los dos riesgos anteriores el auditor si puede realizar acciones para orientar su calificación, puesto que depende que éste aplique la cantidad de procedimientos necesarios para que el riesgo de detección sea bajo o moderadamente bajo.

Hay que considerar que a mayor riesgo de control, menor es la confianza; y a menor riesgo de control mayor es la confianza, como se muestra en la figura a continuación:





Riesgo de Control

La escala que sigue presenta tres escenarios de codificación del riesgo:

Riesgo de Control

ALTO	MODERADO	BAJO
15%-50%	51%-70%	71%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de confianza

En la escala señalada inicia en 15% porque no puede haber empresa totalmente sin control que tenga una calificación menor a ese valor; la escala llega a 95% porque no puede haber una empresa con un control eficiente y efectivo, puesto que toda administración es perfeccionable y susceptible de mejoramiento continuo.

Calificación de Riesgo:

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$$



3.5.1.4 Evaluación del Contenido Interno – Análisis Administrativo

1. Estructura organizacional

La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi tiene un objetivo social claramente establecido, lo cual significa que ella existe para cumplir varias funciones de servicio a la comunidad relacionadas con el tránsito y transporte terrestres.

En el desarrollo de su misión, la Jefatura de Tránsito debe ejecutar uno o varios procesos operativos, cuyos resultados determinaran el éxito o fracaso en cuanto al cumplimiento de sus objetivos fundamentales.

La estructura organizacional está orientada a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de la Jefatura, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la Gestión Institucional.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad	Jefatura de Tránsito de Cotopaxi			Fecha: 15- Diciembre 2007		
	Análisis Administrativo: Estructura Organizacional			Elaborado por: N. Y. E. Y.		
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación
1	¿La Jefatura mantiene una estructura formal de organización?	x		10	8	No existe un manual de funciones.
2	¿Existe un Manual de Procedimientos?		x	10	5	Existe únicamente directiva.
3	¿Existe funciones no cubiertas o innecesarias?	x		10	8	
4	¿La Organización actual de la Jefatura permite establecer grados de autoridad?	x		10	10	Es jerárquica disciplinada
5	¿En la organización existe adecuada segregación de funciones?	x		10	7	Existe personal que realiza dos o tres funciones.
6	¿Se cuenta con un sistema de planificación operacional?	x		10	8	No se cumple la planificación.
7	¿La Jefatura mantiene un sistema de Administración de personal?	x		10	9	Depende de la Dirección Nacional de Tránsito.
8	¿En forma periódica se evalúa la estructura del personal?	x		10	7	
9	¿Los procesos de contratación de bienes y servicios se realizan bajo un sistema adecuado de Administración.	x		10	7	Solo del Fondo de multas.
10	¿Existe un Sistema de Administración Financieras?		x	10	6	No se mantiene un Sistema Presupuestario Contable
TOTALES				100	76	

Matriz de evaluación

Análisis administrativo: Estructura Organizacional



Valoración:

Calificación Total = 100

Ponderación Total = 76

Riesgo ponderado = 24

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

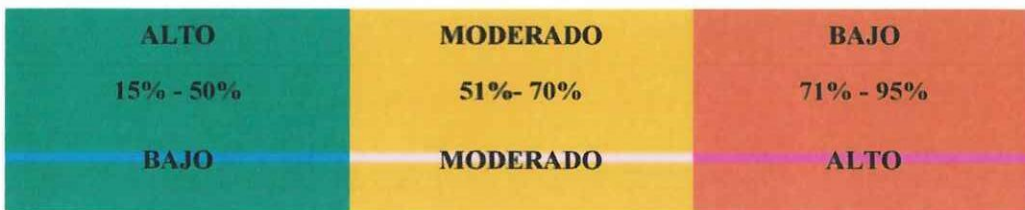
Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{76 \times 100}{100}$$

$$CR = 76 \%$$

Nivel de riesgo = 24%



Nivel de Confianza = 76%



Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza



Nivel de Riesgo y Confianza

Al ubicar el porcentaje de la formula en la escala de 3 escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito presenta un bajo riesgo (24%), y por lo tanto la confianza es alta (76%), debido principalmente a que la estructura organizacional mantiene adecuados controles internos, dentro de la organización interna.

2. Direccionamiento Estratégico

El direccionamiento estratégico constituye la planificación que debe mantener la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi en relación con el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y estrategias.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad	Jefatura de Tránsito de Cotopaxi		Fecha: 15- Diciembre 2007			
	Análisis Administrativo: Direccionamiento Estratégico		Elaborado por: N. Y. E. Y.			
Nº	Preguntas	Si	No	Califi- cación	Pondera ción	Observación
1	¿La misión de la Jefatura está muy bien definida y claramente redactada?	x		10	9	
2	¿La misión de la Jefatura incluye los aspectos más relevantes de la organización?	x		10	8	
3	¿Se conoce la visión de la Jefatura de Tránsito?	x		10	6	No se difundido en forma amplia.
4	¿La visión contiene una exposición clara hacia donde se dirige la Jefatura en largo plazo?	x		10	6	Se planifica ha corto plazo
5	¿La Jefatura ha diseñado objetivos estratégicos?	x		10	6	No se ha determinado en que período puede ser alcanzado.
6	¿Los objetivos estratégicos se relacionan con el cumplimiento de la misión y la concreción de la visión?	x		10	8	
7	¿La Jefatura mantiene políticas como guías de pensamiento para la toma de decisiones?	x		10	6	La capacitación no es continúa y los procesos de especialización son lentos.
8	¿Las políticas han servido para orientar de mejor manera el logro de los objetivos?	x		10	8	
9	¿Se han conformado estrategias para alcanzar los objetivos propuestos?	x		10	7	Solo conocen las autoridades.
10	¿Las estrategias definen el plan de acción de la Jefatura?	x		10	7	Se cumple en forma parcial.
TOTALES				100	69	

Matriz de evaluación

Análisis administrativo: Direccionamiento Estratégico



Valoración:

Calificación Total = 100

Ponderación Total = 69

Riesgo ponderado = 31

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{69 \times 100}{100}$$

$$CR = 69 \%$$

Nivel de riesgo = 31%



Nivel de Confianza = 69%



Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza



Nivel de Riesgo y Confianza

Al ubicar el porcentaje de la formula en la escala de 3 escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito presenta un bajo riesgo (31%), y por lo tanto la confianza es moderada (69%), debido a que no se implementado controles internos totales para el cumplimiento del plan estratégico

3. Fundamentos del Control Interno

Son normas encaminadas a lograr una adecuada administración de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de la entidad y organismos del estado.

La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi mantienen determinados funcionamientos del Control Interno como: Objetivos Generales, Ambientes de Gestión, Actitud y Flexibilidad al Cambio, Evaluación del Control Interno, etc.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad	Jefatura de Tránsito de Cotopaxi				Fecha: 15- Diciembre 2007	
	Análisis Administrativo: Fundamentos del Control Interno				Elaborado por: N. Y. E. Y.	
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación
1	¿En la Jefatura se ha fomentado un ambiente de confianza mutua para respaldar el flujo de información?	x		10	7	Se ha fomentado parcialmente.
2	¿El flujo de información permite un desempeño eficaz para el logro de los objetivos?	x		10	8	
3	¿La calidad de la información permite tomar decisiones anticipadas?	x		10	8	
4	¿La calida de la información permite evaluar el desempeño de la entidad?	x		10	8	
5	¿La Jefatura ha diseñado indicadores de gestión?	x		10	2	No tienen indicadores de gestión
6	¿Puede la Jefatura mejorar su eficiencia con indicadores de gestión?	x		10	8	Se tiene que diseñar indicadores de gestión
7	¿El Control Interno ha permitido una actitud positiva hacia el cambio?	x		10	7	Se desconoce que es el Control Interno
8	¿En las fases del proceso administrativo se incorpora los componentes del Control Interno?	x		10	9	
9	¿La máxima autoridad ha dispuesto que en los procesos que se realicen, se evalúen el Control Interno?	x		10	5	No se ha dispuesto por escrito
10	¿Los servidores de la Jefatura con su actitud ha propiciado la incorporación de los elementos del Control Interno?	x		10	6	Se desconocen los elementos del Control Interno
TOTALES				100	66	



Matriz de evaluación

Análisis administrativo: Fundamentos del Control Interno

Valoración:

Calificación Total = 100

Ponderación Total = 66

Riesgo ponderado = 34

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{66 \times 100}{100}$$

$$CR = 66 \%$$

Nivel de riesgo = 34%



Nivel de Confianza = 66%



Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza



Nivel de Riesgo y Confianza

Al ubicar el porcentaje de la formula en la escala de 3 escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito presenta un bajo riesgo (34%), y por lo tanto la confianza es moderado (66%), debido a que no se conoce a cabalidad los Fundamentos del Control Interno.

4. Objetivos Generales del Control Interno

La Jefatura de Tránsito del Cotopaxi tiene una misión que cumplir, para lo cual es necesario dictar las estrategias y objetivos para alcanzarlos. La consecución de los objetivos depende del grado de seguridad que proporcione el Control Interno de la Jefatura.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad	Jefatura de Tránsito de Cotopaxi				Fecha: 15- Diciembre 2007	
	Análisis Administrativo: Objetivos Generales del Control Interno				Elaborado por: N. Y. E. Y.	
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación
1	¿Se conocen en la Jefatura los objetivos Generales del Control Interno?		x	10	5	No Se ha dado a conocer parcialmente.
2	¿El Jefe de Tránsito ha dispuesto la formulación y aprobación del Control Interno?	x		10	8	
3	¿Se ha divulgado entre el personal de la Jefatura los Objetivos del Control Interno?	x		10	6	No se ha divulgado a todo el personal.
4	¿El Control Interno brinda la seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos?	x		10	8	
5	¿Los objetivos del Control Interno se han diseñado para toda la Jefatura?	x		10	8	
6	¿Los objetivos operacionales de Control Interno se relacionan con la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos?	x		10	7	No se ha contemplado en su totalidad.
7	¿Los objetivos financieros se refieren a la elaboración de los estados financieros?	x		10	5	No se elaboran estado financieros.
8	¿Los objetivos de legalidad se relacionan con el cumplimiento de las disposiciones legales o normativas?	x		10	8	
9	¿La Jefatura ha fijado la misión estableciendo los objetivos que espera alcanzar?	x		10	9	
10	¿Se ha diseñado en la Jefatura los Objetivos de Control Interno y las correspondientes estrategias totales?	x		10	7	No se ha aplican las estrategias.
TOTALES				100	71	

Matriz de evaluación

Análisis administrativo: Objetivos Generales del Control Interno



Valoración:

Calificación Total = 100

Ponderación Total = 71

Riesgo ponderado = 29

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{71 \times 100}{100}$$

$$CR = 71 \%$$

Nivel de riesgo = 29%



Nivel de Confianza = 71%



Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza



Nivel de Riesgo y Confianza

Al ubicar el porcentaje de la fórmula en la escala de 3 escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito presenta un bajo riesgo (29%), y por lo tanto la confianza es alta (71%), debido a que existe en cumplimiento de los Objetivos de Control Interno.

5. Componentes del Control Interno

El Control Interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la Administración dirige una organización y están integrados en el proceso de Administración.

Los componentes del Control Interno son:

- Ambiente de Control
- Valoración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad	Jefatura de Tránsito de Cotopaxi				Fecha: 15- Diciembre 2007	
	Análisis Administrativo: Componentes del Control Interno				Elaborado por: N. Y. E. Y.	
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación
1	<u>Ambiente de Control</u> ¿ En la Jefatura existe un entorno que es inmune las tareas del personal con respecto al Control de sus actividades?	x		10	8	El entorno influencia en el desarrollo de las actividades.
2	¿El ambiente de control se relaciona con el comportamiento de los Sistemas de información y monitoreo?	x		10	8	
3	¿La Jefatura tiene un código de conducta y ética?	x		10	7	Se tiene pero no se conoce ha cabalidad.
4	¿Se mantiene la asignación de la autoridad y responsabilidad?	x		10	9	
5	<u>Evaluación de los Riesgos de Control</u> ¿Se identifican eventos que afecten como riesgos en la Jefatura?	x		10	5	No se evalúan posibles eventos de riesgos.
6	¿Se consideran riesgos que puedan afectar el registro y procesamiento de la información?	x		10	7	No se consideran los riesgos en su totalidad.
7	¿Se identifican oportunamente los riesgos internos y externos?	x		10	6	No existen procesos de detección.
8	<u>Actividades de Control</u> ¿Las actividades de Control permiten la protección de los activos?	x		10	7	No se realizan actividades de control en forma permanente.
9	¿Existen controles sobre los Sistemas de información	x		10	6	No se han definido controles permanentes.



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

10	¿Se realizan evaluaciones de las actividades de control?	x		10	6	Las evaluaciones son periódicas.
11	<u>Información y comunicación</u> ¿Existe interrelación entre los sistemas de información y comunicación?	x		10	8	
• 12	¿El Sistema de información y comunicación ayuda al personal ha capturar he intercambiar la información?	x		10	8	
13	¿La Jefatura mantiene calidad y oportunidad de la información?	x		10	8	
14	¿Existe adecuada comunicación interna y externa en la Jefatura?	x		10	8	
15	<u>Monitoreo y supervisión</u> ¿En la Jefatura se monitorean los procesos?	x		10	7	Ocasionalmente
16	¿Se realizan actividades de supervisión continua?	x		10	6	No se realizan
17	¿Luego de la supervisión se comunican las deficiencias?	x		10	7	No se comunican
	TOTALES			170	123	

Matriz de evaluación

Análisis administrativo: Componentes del Control Interno

Valoración:

Calificación Total = 170

Ponderación Total = 123

Riesgo ponderado = 47



Resultado de la Evaluación de Control Interno

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{123 \times 100}{170}$$

$$CR = 72,35 \%$$

Nivel de riesgo = 27,65%



Nivel de Confianza = 72,35%

Bajo	27,65%
Alto	72,35%

Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo y Confianza

Al ubicar el porcentaje de la formula en la escala de 3 escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito presenta un bajo riesgo (27,65%), y por lo tanto la confianza es alta (72,35%), debido a que se aplica razonablemente los componentes del Control Interno.



3.5.2 ÁREA ADMINISTRATIVA

Las áreas administrativas que registran el procedimiento de las transacciones con incidencia organizativa son:

- Matriculación vehicular
- Licencias de conducción

3.5.2.1 ÁREA DE MATRICULACIÓN VEHICULAR

1. Matriculación Vehicular

Constituye el proceso mediante el cual los vehículos a motor deben ser sometidos al control de las Jefaturas y Subjefaturas de Tránsito a nivel nacional y por la Comisión de Tránsito de Guayas, para luego de haber cumplido con la presencia física del vehículo, presentación de requisitos documentados y pago por especies fiscales y formularios, se les conceda a sus propietarios un documento denominado matrícula vehicular.

Para el proceso de matriculación vehicular se ha establecido dos períodos ordinario y extraordinario, en los cuales los propietarios de los vehículos pueden concurrir a las Jefaturas y Subjefaturas de tránsito y obtener la matricular vehicular.

Los pasos a seguir para lograr la matriculación vehicular: Revisión vehicular, Revisión de documentos, Digitación de la información, Pago de especies valoradas y formularios en la sección recaudación, Emisión de la matrícula vehicular.



2. Representación de la Evaluación de Control Interno

Para la evaluación del área se aplicaran métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno.

Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas a los responsables de la matriculación vehicular, la evaluación resultará más efectiva.

3. Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Jefatura de Tránsito de Cotopaxi

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2007

Objetivo: Elaborar el cuestionario de Control Interno que permita obtener un conocimiento más detallado de las actividades que se efectúan en el área de matriculación vehicular, y que ayudan a la consecución de los objetivos de la citada área y por consiguiente de la Jefatura de Tránsito.



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

Entidad	Jefatura de Tránsito de Cotopaxi				Fecha: 15- Diciembre 2007	
	Área: Matriculación Vehicular				Elaborado por: N. Y. E. Y.	
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación
1	Se tiene organizada la sección matriculación vehicular para ejecutar los planes.	x		8	10	
2	El personal perteneciente a esta sección conoce de sus responsabilidades y obligaciones	x		8	10	
3	Se sigue en forma secuencial los procesos de matriculación vehicular	x		9	10	
4	La revisión vehicular se realiza siguiendo los procesos conocidos y la presentación de requisitos	x		8	10	
5	El revisor de documentos realiza su labor con ética, verificando que éstos estén completos y en orden	x		8	10	
6	Se digita la información pertinente según los documentos presentados por el usuario	x		8	10	
7	La recaudación por ingresos de matriculación vehicular se realiza en forma completa y ésta se deposita máxima a las 24 horas de su recaudación.	x		9	10	
8	En la matriculación vehicular se utiliza los formularios correspondientes y especies valoradas apropiadas	x		9	10	
9	Se mantiene un archivo organizado de matriculas vehiculares por código de provincias y secuencia alfa-numérica	x		7	10	El archivo se actualiza en el transcurso de año.
TOTALES				74	90	

Matriz de evaluación

Área: Matriculación Vehicular



Valoración:

Calificación Total = 74

Ponderación Total = 90

Riesgo ponderado = 16

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

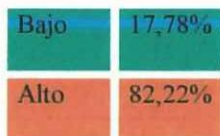
$$CR = \frac{74 \times 100}{90}$$

$$CR = 82,22 \%$$

Nivel de riesgo = 17,78%



Nivel de Confianza = 82,22%



Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza



4. Medición y mejoramiento de control interno

Para poder evaluar el riesgo existente en el área de matriculación vehicular analizada se aplica la siguiente fórmula.

$$\text{Fórmula} = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Riesgo} = \frac{74 \times 100}{90} =$$

$$\text{Riesgo} = 82,2\%$$

Al ubicar el porcentaje resultante de la fórmula en la escala de tres escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito presenta un bajo riesgo, y por lo tanto la confianza es alta, debido principalmente a que los controles puestos en esta área son adecuados, además por que se influyen procedimientos adecuados para la matriculación vehicular.

5. Análisis de resultados

- a) La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi mantiene un plan de organización, en el que se incluyen procedimientos para que el jefe de tránsito tome decisiones relacionadas con la matriculación vehicular.

- b) Para la matriculación vehicular se han diseñado procesos regulares y estandarizados adecuados desde el momento en que el usuario ingreso con su vehículo a realizar los trámites correspondientes cumpliendo con los pasos de revisión vehicular, revisión de documentos, digitación de la información y recaudación de valores por la entrega de formularios y especies valoradas.



- c) Las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos por parte del personal administrativo y operativo de la Jefatura se las realiza con responsabilidad, eficiencia y eficacia.

6. Propuesta de la implantación del sistema

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades anotadas en el área de matriculación vehicular, permitirán obtener una mejor información sobre la actividad, para el control y desarrollo de los trámites administrativos sobre la citada área.

- a) Con la aplicación de la ley y normatividad relacionada a la matriculación vehicular cumplimiento de políticas conocidas y procedimientos establecidos, las actividades desarrolladas en la matriculación vehicular, proporcionarán seguridad razonable de que las operaciones se realizan en forma precisa y completa.
- b) Sin embargo, la segregación de funciones en esta área constituye uno de los principios fundamentales de control. Por lo que las funciones deben distribuirse entre los funcionarios y personal, de forma que se pueda controlar las fases del proceso de matriculación vehicular, y que no puedan pasar inadvertidos errores de omisión o comisión.
- c) El flujo de actividades debe tener una secuencia ordenada y lógica, la misma que ocasionalmente debe ser vigilada por el Jefe de Tránsito.



7. Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para la Jefatura de Tránsito para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área de matriculación vehicular, se incluye:

- Determinar si en el proceso de matriculación vehicular se cumplen la disposiciones legales de la Ley de Tránsito y Transportes Terrestres, y el Reglamento de aplicación de la Ley, así como otras normativas e instructivas emitidas por la Dirección Nacional de Tránsito.

- Determinar si en la matriculación vehicular se sigue en forma organizada y secuencial el proceso establecido y conocido por los funcionarios y servidores de la Jefatura de Tránsito.

- Realizar pruebas de cumplimiento por parte del Jefe de Tránsito para verificar que en el proceso de matriculación vehicular se están desarrollando los procesos, sin el cometimiento de errores.

3.5.2.2 ÁREA DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN

1. Licencias de Conducción

Vehículos a motor se requiere ser mayor de edad, estar en pleno goce de los derechos de ciudadanía y haber obtenido el título de conductor profesional o no profesional (sportman) y la respectiva licencia de conducción.



La licencia de conducir vehículos a motor es un documento público otorgado por las Jefaturas y Subjefaturas de Tránsito, y la Comisión de Tránsito del Guayas que acredita la idoneidad en la materia, del ciudadano que habiendo aprobado los cursos impartidos en una de las escuelas de capacitación del país, hayan obtenido el correspondiente título de conducir.

Las licencias para conducir son de las siguientes categorías: A-B-C-D-E-G.

Para que un ciudadano pueda obtener su licencia de conducción debe cumplir con los siguientes pasos: Examen Médico, Revisión de documentos, Digitación de la información, Pago por especies valoradas y formularios en la sección recaudación, Fotografía en el formulario correspondiente y Recepción de la Licencia.

2. Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área se aplicaran métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno.

Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas a los responsables de las Licencias de Conducción, la evaluación resultará más efectiva.

3. Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Jefatura de Tránsito de Cotopaxi

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2007



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

Entidad	Jefatura de Tránsito de Cotopaxi				Fecha: 15- Diciembre 2007	
	Área: Licencias de Conducción				Elaborado por: N. Y. E. Y.	
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación
1	Se tiene organizada la sección de licencias de conducción para el cumplimiento de su misión	x		9	10	
2	El personal perteneciente a esta sección conoce de sus responsabilidades y obligaciones	x		9	10	
3	Se sigue en forma secuencial los trámites en los procesos de licencias de conducción	x		9	10	
4	El examen médico a los usuarios se los realiza de forma que se cumpla con todos los requisitos para su emisión	x		9	10	
5	La revisión de documentos se efectúa en forma total y con los requisitos de ley	x		9	10	
6	Se efectúa a todos los usuarios el examen teórico práctico de conducción	x		8	10	No a todos; el cuestionario de examen es receptado únicamente.
7	La información se digita en base a la documentación presentada	x		9	10	
8	La recaudación por ingresos de especies valoradas se realiza en forma completa y se deposita máximo a las 24 horas de su recaudación	x		10	10	
9	En la concesión de licencias de conducción se utiliza los formularios correspondientes y especies valoradas apropiadas.	x		10	10	
10	La fotografía de licencias de conducción se cumple con los requisitos del fondo a colores	x		10	10	
11	Se mantiene un archivo organizado de licencias de conducción alfabético y por tipos de licencias	x		8	10	El archivo se actualiza durante el año.
TOTALES				100	110	



Matriz de evaluación

Área: Licencias de Conducción

Valoración:

Calificación Total = 100

Ponderación Total = 110

Riesgo ponderado = 10

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{100 \times 100}{110}$$

$$CR = 90,90 \%$$

Nivel de riesgo = 9,10%



Nivel de Confianza = 90,90%

Bajo	9,10%
Alto	90,90%

Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza



4. Medición y mejoramiento de control interno

Para poder evaluar el riesgo existente en el área de licencias de conducción analizada se aplica la siguiente fórmula.

$$\text{Fórmula} = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Riesgo} = \frac{100 \times 100}{110} =$$

$$\text{Riesgo} = 90,90\%$$

Al ubicar el porcentaje resultante de la fórmula en la escala de tres escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito presenta un bajo riesgo, y por lo tanto la confianza es alta, debido principalmente a que los controles puestos en esta área son adecuados, además por que se influyen procedimientos adecuados para las licencias de conducción.

5. Análisis de resultados

- a) La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi mantiene un plan de organización, en el que se incluyen procedimientos para que el jefe de tránsito tome decisiones relacionadas con la concesión de Licencias de conducción.

- b) Para la concesión de licencias de conducción se han diseñado procesos regulares y estandarizados adecuados para que el usuario pueda obtener el citado documento y logre satisfacción en el servicio, cumpliendo con los pasos necesarios a seguir como: Aprobación del examen médico, Revisión de la documentación, Digitación de la información, Pago de especies



valoradas y formularios en recaudación y toma de fotografía en la licencia de conducción.

- c) Las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos por parte del personal administrativo y operativo de la Jefatura se las realiza con responsabilidad, eficiencia y eficacia.

6. Propuesta e Implantación del Sistema de Control Interno

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades anotadas en el área de licencias de conducción, permitirán detener una mejor información sobre la actividad, para el control y desarrollo de los trámites administrativos sobre la citada área.

- d) Con la aplicación de la ley y normatividad relacionada con las licencias de conducción, cumplimiento de políticas conocidas y procedimientos establecidos, las actividades desarrolladas en las licencias de conducción, proporcionarán seguridad razonable de que las operaciones se realizan en forma precisa y completa.
- e) Sin embargo, la segregación de funciones en esta área constituye uno de los principios fundamentales de control. Por lo que las funciones deben distribuirse entre los funcionarios y personal, de forma que se pueda controlar las fases del proceso de licencias de conducción, y que no puedan pasar inadvertidos errores de omisión o comisión.
- f) El flujo de actividades debe tener una secuencia ordenada y lógica, la misma que ocasionalmente debe ser vigilada por el Jefe de Tránsito.



7. Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para la Jefatura de Tránsito para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área de licencias de conducción, se incluye:

- Determinar si en el proceso de licencias de conducción se cumplen las disposiciones legales de la Ley de Tránsito y Transportes Terrestres, y el Reglamento de aplicación de la Ley, así como otras normativas e instructivas emitidas por la Dirección Nacional de Tránsito.

- Determinar si en las licencias de conducción vehicular se sigue en forma organizada y secuencial el proceso establecido y conocido por los funcionarios y servidores de la Jefatura de Tránsito.

- Realizar pruebas de cumplimiento por parte del Jefe de Tránsito para verificar que en el proceso de las licencias de conducción se están desarrollando los procesos, sin el cometimiento de errores



3.5.3 Área Financiera

Las áreas financieras que registran el procedimiento de las transacciones con incidencia Económica financiera son:

- Contabilidad
- Recaudación
- Especies valoradas
- Inventarios
- Fondo del 80% por multas de infracciones de tránsito

3.5.3.1 ÁREA DE CONTABILIDAD

1. Contabilidad (ANEXO N° 4)

La contabilidad gubernamental se basa en principios, políticas y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de reportes y estados financieros para la toma de decisiones.

La eficiencia de la organización constituye un elemento en control interno orientado a que:

- Las operaciones se efectúan de acuerdo con la organización establecida por la entidad.
- Las operaciones se contabilicen en las cuentas apropiadas.
- Se mantenga el control de los bienes de larga duración para su correspondiente registro y salvaguarda.



- Se produzcan los estados financieros requeridos por las normas legales y necesidades por las normas legales y necesidades de las autoridades.

La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, no cuenta con un sistema de contabilidad debidamente estructurado, sino que únicamente se mantiene informes de cuentas mensuales que contiene registros separados de:

- Contabilización de especies valoradas
- Informes de diarios de especies valoradas por espacios vendidos.
- Auxiliares de movimientos de especies valoradas (Kardex)
- Informes mensuales sobre el Fondo de Multas por contravenciones de tránsito.

2. Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área de contabilidad se aplicaran métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno.

Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas a los responsables de la contabilidad, la evaluación resultará más efectiva.

3. Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Jefatura de Tránsito del Cotopaxi

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2007



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

Entidad		Jefatura de Tránsito de Cotopaxi			Fecha: 15- Diciembre 2007		
		Área: Contabilidad			Elaborado por: N. Y. E. Y.		
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación	
1	¿La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi tiene un Sistema de Contabilidad		x	3	10	La Contabilidad de las Jefaturas se centraliza a la Dirección Nacional de Tránsito.	
2	¿La Jefatura de Tránsito mantiene una Unidad de Contabilidad?		x	3	10	Dirección Nacional de Tránsito	
3	¿Los procedimientos contables se sustentan en normativas vigentes de la contabilidad gubernamental?	x		7	10		
4	¿La información contable que proporciona la Jefatura sirve para la toma de decisiones	x		8	10		
5	¿La información contable que presenta la Jefatura permite elaborar, estados financieros?		x	5	10		
6	¿Las operaciones se efectúan de acuerdo con la organización establecida por la Jefatura?		x	6	10	Los procedimientos lo establece la DNT	
7	¿Las operaciones se contabilizan con el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el periodo correspondiente?	x		8	10		
8	¿Tiene la Jefatura un Manual de Procedimientos Contables?		x	5	10		
9	¿Existe una adecuada separación de funciones entre el personal de contabilidad que asegure que una operación o transacción no recoge en una sola persona.		x	5	10	Un solo funcionario es el encargado de toda la contabilidad	
10	¿Se emplea en todos las transacciones importantes, formularios pre numerados?	x		10	10		
11	¿Todas las operaciones financieras están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente?	x		9	10		
12	¿Existe un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentaria?	x		9	10		
13	El funcionario encargado de realizar la conciliación, es independiente del registro, autorización y custodia de los recursos?		x	5	10	Un funcionario hace todas las operaciones	
TOTALES				84	130		



Matriz de evaluación

Área: Licencias de Conducción

Valoración:

Calificación Total = 84

Ponderación Total = 130

Riesgo ponderado = 46

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{84 \times 100}{130}$$

$$CR = 64,61 \%$$

Nivel de riesgo = 35,39%

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51%- 70%	71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = 64,61%

Bajo	35,39%
Moderado	64,61%

Nivel de Riesgo



2. Medición y mejoramiento de control interno

Para poder evaluar el riesgo existente en el área de contabilidad analizada se aplica la siguiente fórmula.

$$\text{Fórmula} = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Riesgo} = \frac{84 \times 100}{130} =$$

$$\text{Riesgo} = 64,6\%$$

Al ubicar el porcentaje resultante (64,6%) de la fórmula en la escala de tres escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito presenta un riesgo moderado, y por lo tanto la confianza se debe principalmente a la ausencia de segregación de funciones y otros factores detallados en el análisis de resultados.

3. Análisis de resultados

- a) La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi no cuenta con un Sistema de Contabilidad debidamente estructurado que le permita elaborar y presentar Estados Financieros.
- b) No se mantiene una Unidad de Contabilidad con funciones y responsabilidades específicas. Un funcionario es el encargado de realizar todas las operaciones del área de contabilidad.



- c) La información de la contabilidad no es propia de la Jefatura de Tránsito, sino que solamente debe respetar información contable a la Dirección Nacional de Tránsito en Quito.
- d) La organización de la contabilidad no es propia de la Jefatura de Tránsito, sino que solamente debe reportar información contable a la Dirección Nacional de Tránsito en Quito.
- e) La Jefatura de Tránsito no cuenta con un Manual que permita realizar procedimientos contables estandarizados.
- f) Las responsabilidades del área contable están en una sola persona por lo que existe segregación de funciones.
- g) No existe independencia en el registro, autorización y custodia de los recursos.

4. Propuesta de la implantación del sistema

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades anotadas en el área rentabilidad, permitirán detener una mejor información contable, elaboración y presentación de Estados Financieros para el control y salvaguarda de los recursos de la Jefatura de Tránsito del Cotopaxi:

- a) La contabilidad se realizará en base a principios, políticas y normas técnicas aplicables al sector gubernamental para el registro, la preparación y presentación de reportes y estados financieros para la toma de decisiones.
- b) La contabilidad tiene como misión registrar diaria y oportunamente todos los hechos económicos que se generan en la Jefatura.



- c) La Jefatura de Tránsito organizará e implementará un sistema de contabilidad que le permita proporcionar oportunamente información.
- d) El sistema de contabilidad de la Jefatura se mantendrá dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información de los distintos niveles internos y externos.
- e) Se debe elaborar un Manual de Procedimientos Contables, que sistematicen la contabilidad de la Jefatura.
- f) La Jefatura de Tránsito dispondrá de evidencia documental suficiente pertinente y legal de sus operaciones contables.
- g) Periódicamente se deben conciliar las cuentas principales d especies valoradas con las cuentas auxiliares y con los informes mensuales.
- h) La segregación de funciones constituye uno de los principios más importantes de éste dentro del área contable de la Jefatura, ya que significa que las funciones se distribuirán entre las personas, de forma que una sola persona no pueda controlar todas las fases del proceso de una operación que posibilite e cuestionamiento de errores que no puedan ser detectadas oportunamente.

5. Monitoreo o seguimiento

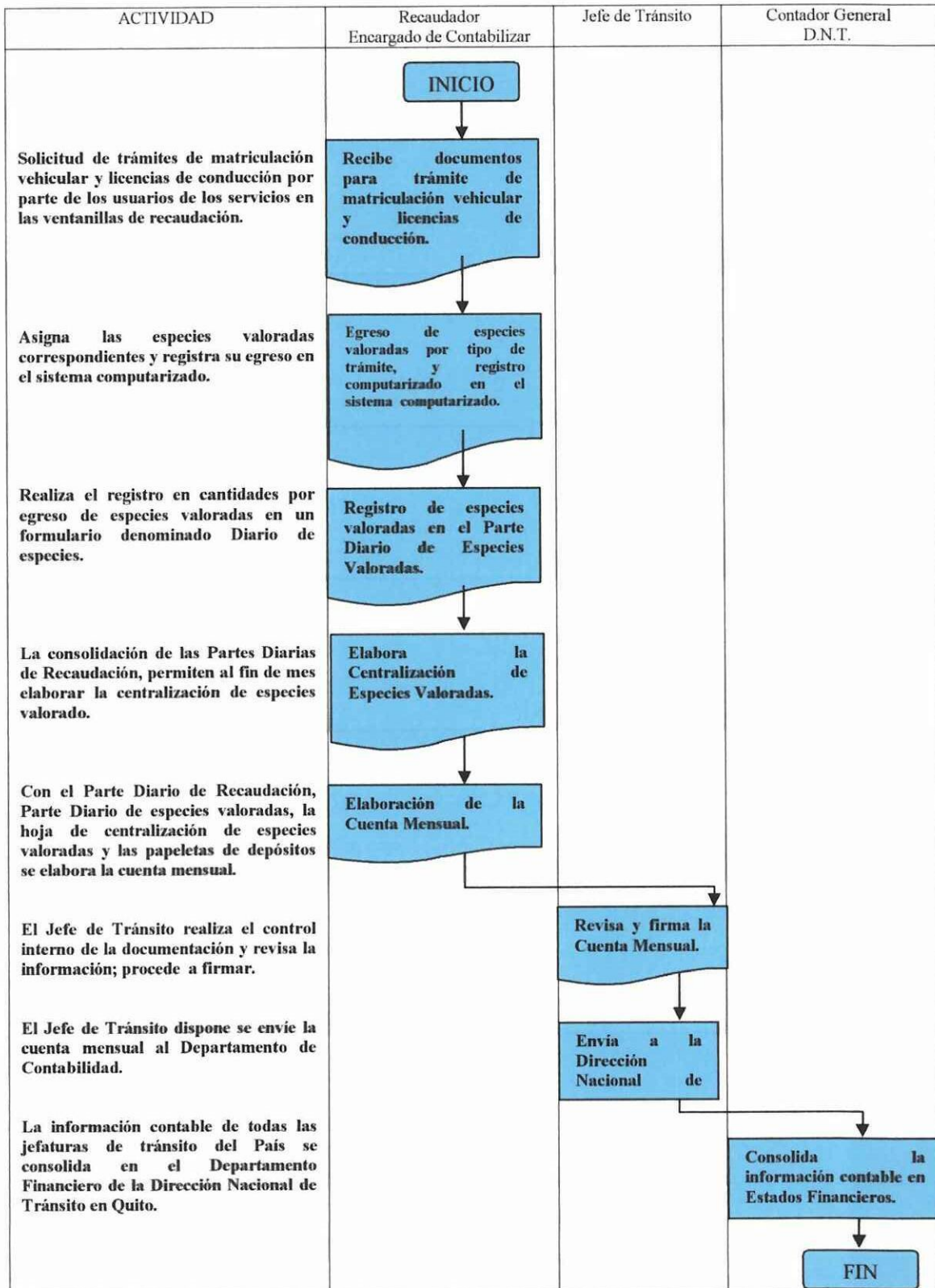
Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para la Jefatura de Tránsito para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área contable, se incluye:



- Determinar si las operaciones se procesan o no según los principios, políticas y normas técnicas emitidas sobre la contabilidad, para el registro de las operaciones y preparación de reportes financieros.
- Determinar si se registran oportunamente todos los hechos económicos que representan derechos e percibir recursos monetarios, o que constituyen obligaciones de entregar recursos monetarios.
- Establecer si se produce información financiera sistematizada y confiable.
- Determinar si se han dado los pasos necesarios para el diseño de un sistema de contabilidad, Manual de Procedimientos contables para la Jefatura de Tránsito.
- Determinar si la máxima autoridad ha dispuesto a creación de una Unidad de Contabilidad en la debida segregación de funciones del personal.



Área: **Contabilidad**
 Proceso: **Aplicación del proceso contable**
 Responsable: **Recaudador (Encargado del Registro Contable)**



Elaborado por: Nelly Yánez
 Elsa Yánez



3.5.3.2 ÁREA DE RECAUDACIÓN

1. Recaudación

Los ingresos de las entidades del sector público se recaudarán en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado o nombre de la entidad y serán revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad en un banco oficial a un banco privado debida y legalmente autorizado durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

El área de recaudación en la Jefatura de Tránsito del Cotopaxi se encarga de la recaudación de los ingresos por venta de especies valoradas por ventas de especies valoradas en los procesos de matriculación vehículos, otorgamiento y canje de licencia de conducción, multas por contravenciones de tránsito y otros conceptos relacionados con el tránsito y transporte terrestre.

La recaudación de los ingresos sin registrarlas en el “Informes Diario de recaudaciones” que sirve además para preparar al día siguiente el depósito de los valores en una cuenta depositaria de los fondos de bancos privados y luego es transferida a una cuenta bancaria que maneja la Dirección nacional de Tránsito.

2. Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área de recaudación se aplicará métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno

Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas a los responsables de las recaudaciones, la evaluación resultará más efectiva.



3. Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Jefatura de Tránsito de Cotopaxi

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2007

Entidad	Jefatura de Tránsito de Cotopaxi		Fecha: 15- Diciembre 2007			
	Área: Recaudación		Elaborado por: N. Y. E. Y.			
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación
1	¿Los ingresos de autogestión son recaudados de acuerdo a disposiciones legales?	x		10	10	
2	¿Los conceptos por los cuáles se generan los ingresos se identifican según el clasificador de presupuesto?	x		10	10	
3	¿Los ingresos que se recaudan son revisados depositados y registrados, durante el día o máximo dentro de las 24 horas de efectuada la recaudación?	x		7	10	
4	¿Los ingresos se depositan en forma completa e intacta?	x		9	10	
5	Sobre los valores que se recaudan por cualquier concepto se entregan recibos pre numerado.	x		10	10	
6	Se efectúa una verificación diaria para comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a os valores resultados.	x		6	10	
7	Se toman medidas para resguardar los fondos que se recaudan diariamente.	x		4	10	Solo el recaudador es el encargado de tomar medidas
8	El personal a cargo del manejo de fondos o valores estan respaldados por una garantía canción.	x		10	10	
9	Se relacionan arquez periódicos y sorpresivos a los valores en efectivo producto de la recaudación.		x	3	10	Solo cuando se realizan auditorias.
TOTALES				69	90	



Matriz de evaluación

Área: Recaudación

Valoración:

Calificación Total = 69

Ponderación Total = 90

Riesgo ponderado = 21

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

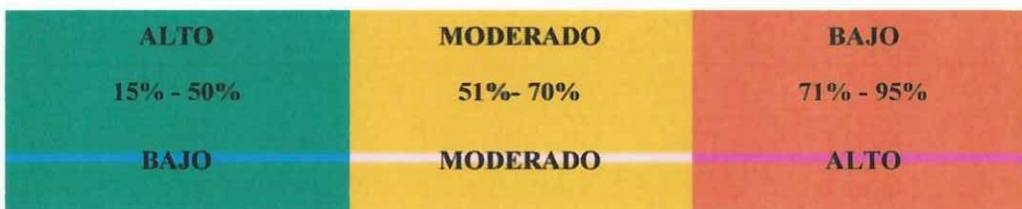
Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{69 \times 100}{90}$$

$$CR = 76,66 \%$$

Nivel de riesgo = 23,34%



Nivel de Confianza = 76,66%

Bajo	23,34%
Alto	76,66%

Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza



4. Medición y Mejoramiento del Control Interno

Para poder evaluar el riesgo existe en el área de recaudaciones analizada se aplica la siguiente fórmula.

$$\text{Fórmula} = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Riesgo} = \frac{69 \times 100}{90} =$$

$$\text{Riesgo} = 76,6\%$$

Al ubicar el porcentaje resultante (76,6%) de la fórmula en la escala de tres escenarios de calificación del riesgo podemos concluir que la Jefatura de tránsito presenta un bajo riesgo, y por lo tanto la confianza es alta debido a adecuados controles; este nivel alto de confianza se debe a que los varios conceptos del área de recaudación son atendidos.

5. Análisis de resultados

- a) La Jefatura de Tránsito recauda en forma eficiente los ingresos de autogestión, fundamentándose en disposiciones legales
- b) No se realizan en forma diaria la revisión y registro de los ingresos por recaudaciones, aunque los depósitos de lo realizan por su recaudación.
- c) El Jefe de Tránsito no revisa en forma diaria para comprobar que los depósitos efectuados son iguales a los valores recaudados.



- d) No se toman medidas de resguardo de los fondos que se recaudan diariamente, especialmente cuando se efectúa el depósito en la cuenta bancaria.
- e) No se realizan arquezos periódicos y sorpresivos por parte de personal independiente a la recaudación para verificar el manejo eficiente de los ingresos.

6. Propuesta de la Implantación del Sistema

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades encontradas en el área de recaudaciones, permitirán proporcionar una adecuada información y control de las recaudaciones.

- a) Los ingresos de autogestión se planificará y programará en el Presupuesto Institucional, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas el respecto por el Ministerio de economía y Finanzas.
- b) Los ingresos que se recaudan en efectivo o cheques serán revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente en un banco oficial o privado durante el curso del día de la recaudación o máxima dentro de las 24 horas de efectuado la recaudación.
- c) Los ingresos deben ser depositados en forma completa e intacta, quedando prohibido cambiar cheques efectuar pagos o préstamos con los dineros, producto de la recaudación.



- d) El Jefe de Tránsito efectuará una verificación diario en a finalidad de comprador que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados.

- e) El Jefe de Tránsito será el responsable de adoptar medidas para resguardar los fondos que se recaudan y aquellos que van al depósito diario al Banco.

- f) El Jefe de Tránsito, dispondrá el trámite pertinente para que ocasionalmente se realicen arqueos periódicos y sorpresivos a los fondos

7. Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento seguidas para la jefatura de tránsito para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área de recaudaciones, se incluye:

- Determinar si la Jefatura recauda los ingresos en base a disposiciones legales, especialmente de presupuesto.

- Determinar si los ingresos se registran en los “Informes Diarios de Recaudación” y comprobar que sobre éstos se elaboran depósitos diarios a la cuenta corriente de depositario oficial.

- Verificar si las recaudaciones diarias se depositan en la curso del día o máximo a las 24 horas de su recaudación.



- Determinar si el Jefe de Tránsito ha dispuesto los trámites necesarios para que en la sección de recaudación se incremente personal para efectuar una segregación de funciones.
- Establecer la vigencia de las garantías o cauciones de las responsables de la administración y custodia de las recomendaciones.



8. Control y Registro Contable

Transacción:

Enero 3.- Se deposita mediante papeleta de depósito No. 0158 en el Banco de Pichincha e valor recaudado el día anterior por venta de especies de:

Matriculación Vehicular	\$ 3.421
Licencias de Conducción	\$ 3.675
Contravenciones de Tránsito	\$ 648

Registro Contable:

_____ No. 1 _____

Enero 3.- 1111501 Banco Pichincha	7.748
1110101 a Cajas Recaudadoras	7.748
Para registrar el valor de la recaudación de especies valoradas:	
• Matriculación Vehicular	3.421
• Licencias de Conducción	3.675
• Contravenciones de Tránsito	<u>648</u>

Control Interno

De esta manera se cumple con lo dispuesto en la Norma Técnica de Control Interno No. 230-02 Recaudación y depósito de ingresos.



Transacción:

Enero 3.- Se registra la transferencia de la recaudación del Banco Pichincha al Banco Central del Ecuador para que acredite en la cuenta de ingresos de la Dirección Nacional de Tránsito.

Registro Contable:

_____ No. 2 _____

Enero 4.- 1110300 Banco Central del Ecuador 7.748

1110101 a Banco del Pichincha

7.748

Para registrar la transferencia de fondos que

Efectúe el Banco del Pichincha al Banco Central

Control Interno

Al fin de mes y con los estados de cuenta proporcionados por el Banco Central del Ecuador, se prepara la conciliación bancaria, cumpliendo así la Norma Técnica de Control Interno No.230-09 Conciliación Bancaria



Área: **Recaudación**
 Proceso: **Aplicación del proceso de recaudación**
 Responsable: **Recaudador de Matriculación Vehicular y licencias de conducción.**

ACTIVIDAD	Recaudador	Contador General de Dirección Nacional de Tránsito – Quito.
<p>Recibe e inicia proceso completo de matriculación vehicular y licencias de conducción.</p> <p>Elabora el Parte Diario de Recaudación.</p> <p>Al fin de jornada diaria realiza un arqueo a los fondos de caja.</p> <p>Realiza constatación física de especies valoradas.</p> <p>Al inicio de la jornada diaria prepara el depósito y elabora las papeletas de depósito de Banco, en la cuenta corriente de la Dirección Nacional de Tránsito.</p> <p>Coteja los Partes Diarios de Recaudación con las Papeletas de Depósito.</p> <p>Se procede a archivar papeletas de depósito y parte diario de recaudación.</p> <p>Al fin de mes las papeletas de depósito al Banco y las Partes Diarias de Recaudación se adjuntan a la cuenta mensual.</p> <p>Se envía copias a la Sección de Contabilidad de la Dirección Nacional de Tránsito.</p>	<pre> graph TD INICIO[INICIO] --> A[Recauda valores por cobro de especies valoradas.] A --> B[Parte Diario de Recaudación.] B --> C[Arqueo a los fondos de caja.] C --> D[Constatación física.] D --> E[Elabora papeletas de Depósito al Banco.] E --> F[Concilia o Compara los saldos.] F --> G[Archivo de papeletas de Depósito y parte diario de recaudación.] G --> H[Cuenta mensual.] H --> I[Sustentos de Contabilización en el Departamento Contable.] I --> FIN[FIN] </pre>	<p>Sustentos de Contabilización en el Departamento Contable.</p> <p>FIN</p>

Elaborado por: **Nelly Yáñez**
Elsa Yáñez



3.5.3.3 ÁREA DE ESPECIES VALORADAS

1. Especies Valoradas (ANEXO N° 5)

Las entidades públicas emitirán procedimientos que aseguran que las operaciones y actividades administrativas cuenten con la documentación sustentatoria debidamente legalizada que los respalde, para su verificación posterior.

Los formularios y especies valoradas que utilicen las entidades públicas proporcionarán información completa y permitirán eficiencia, economía y transparencia en las operaciones. Las especies valoradas que respalden operaciones financieras serán pre impresos y pre numerados.

El Consejo Nacional de Tránsito y Tránsito y Transporte Terrestres autoriza a la Dirección Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres de emisión de especies valoradas que sirven para realizar en las Jefaturas y Subjefaturas de Tránsito, atender en los servicios de matriculación vehicular, otorgamiento y renovación de las licencias de conducción y otros servicios relacionados con el tránsito y transporte terrestres.

Los ingresos de especies valoradas a la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi se los realiza mediante actas de entrega-recepción de especies valoradas que la Bodega de la Dirección Nacional de Tránsito entrega a la Jefatura; Los egresos de especies valoradas se realizan en la utilización de trámites.

Los registros auxiliares que sirve para el control de ingresos, egresos y saldos de especies valoradas maneja el recaudador de la Jefatura de Tránsito mediante el



sistema de Inventario Permanente computarizado con un control individual para cada concepto de especies valoradas.

2. Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área de especies valoradas se aplicarán métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno.

Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada y con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas o los responsables de las especies valoradas, la evaluación resultará más efectiva.

3. Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Jefatura de Tránsito del Cotopaxi

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2007



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

Entidad		Jefatura de Tránsito de Cotopaxi			Fecha: 15- Diciembre 2007		
		Área: Especies Valoradas			Elaborado por: N. V. E. Y.		
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación	
1	¿Se ingresan las especies valoradas conformes a lo registrado en las Actas de entrega-recepción?	x		8	10		
2	¿Se mantiene registros auxiliares computarizados de inventarios de especies valoradas con ingresos, egresos y saldos?	x		9	10		
3	¿Existe procedimiento de custodia de especies valoradas?	x		8	10	A veces se deja especies sobre los escritorios	
4	¿El recaudador es el único responsable de las especies valoradas?	x		8	10	Cuando sale a al DNT encarga a otra persona	
5	¿El custodio de especies valoradas mantiene suficiente stock para atención al público?	x		8	10	A veces falta especies especialmente de licencias.	
6	¿Se preparan reportes mensuales del movimiento de especies valoradas?	x		10	10		
7	¿Se realizan parcialmente constataciones físicas de especies valoradas?		x	5	10	Únicamente realiza el custodio; o en auditoría.	
8	¿Sólo el recaudador tiene acceso de administración de especies valoradas?	x		9	10		
9	¿Se cambia el egreso de especies valoradas con el valor de las recaudaciones?			6	10		
10	¿Al final del mes se prepara un informe de especies valorada que sirven para elaborar la cuenta mensual?	x		10	10		
TOTALES				81	100		

Matriz de evaluación

Área: Especies Valoradas



Valoración:

Calificación Total = 81
Ponderación Total = 100
Riesgo ponderado = 19

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo
CT = Calificación Total
PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

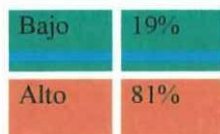
$$CR = \frac{81 \times 100}{100}$$

$$CR = 81 \%$$

Nivel de riesgo = 19%



Nivel de Confianza = 81%



Nivel de Riesgo
Nivel de Confianza



4. Medición y mejoramiento de Control Interno

Para poder evaluar el riesgo existente en el área de especies valoradas analizado, se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Fórmula} = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Riesgo} = \frac{81 \times 100}{100} =$$

$$\text{Riesgo} = 81\%$$

El ubicar el porcentaje resultante de la fórmula en la escala de tres escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi presenta un riesgo bajo y por lo tanto la confianza es alta debido a controles adecuados. Este nivel alto de confianza se debe principalmente porque el custodio de especies valoradas mantiene organización en esta área.

5. Análisis de resultados

- a) La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi registro las especies valoradas seguirlo que consta en las Actas de entrega-recepción que se elaboran en Bodega de la Dirección Nacional de Tránsito.
- b) Se mantienen el Sistema de Inventario Permanente computarizado para el control de ingresos, egresos y saldos de especies valoradas. Al fin de mes se concilia los saldos con la constatación física analizada por el custodio de especies.



- c) El fin de mes se realizan reportes de especies valoradas, que sirven para preparar las denominadas cuentas mensuales que son enviadas a la Sección de Contabilidad de la Dirección Nacional de Tránsito.
- d) No se realizan constataciones físicas periódicas no sorpresivas a las especies valoradas por parte del personal independiente del área financiero de la Dirección Nacional de Tránsito. Únicamente se realizan constataciones físicas cuando se realizan exámenes especiales o auditorias por parte de Auditoría Interna o Contraloría General del Estado.
- e) Al fin de mes el recaudador que es el custodio de especies valoradas concilia el valor de egreso de especies valoradas con el valor recaudado y depositado.

6. Propuesta de Implementación del sistema

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades encontradas en el área de especies valoradas, permitirán proporcionar una adecuada información y control de especies valoradas.

- a) Al comienzo del año de los procesos de matriculación vehicular y otorgamiento y con el las licencias de conducción y otros procesos de tránsito en la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, se planificará el uso y las existencias las especies valoradas que permitan el normal desarrollo de los trámites que los usuarios solicitan en forma diaria y permanente.
- b) Diariamente, el recaudador custodio de especies valoradas, verificará que los egresos de especies valoradas concuerden con los valores recaudados y depositados en la cuenta bancaria, depositaria de los fondos de la Jefatura de Tránsito.



- c) En Jefe de Tránsito solicitará ocasionalmente que personal independiente de la Jefatura Financiera de la Dirección Nacional de Tránsito y/o de la Auditoría Interna, realicen arqueos a los fondos recaudados y constatación física a las especies valoradas.

7. Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para la Jefatura de tránsito del Cotopaxi para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interna en el área de especies valoradas, se incluye.

- Determinar si la Jefatura de Tránsito ha elaborado una planificación de especies valoradas en base a datos obtenidos del año anterior de acuerdo al número de trámites realizados en matriculación de vehículos, otorgamiento y renovación de licencias de conducción, multas por contravenciones de tránsito y otros servicios de tránsito prestados a los usuarios del servicio. Datos y estadísticas que servirán para que la Jefatura cuente con información suficiente para que el Jefe de tránsito solicite en forma oportuna especies a la Bodega de la Dirección Nacional de tránsito y desarrolle sus actividades en forma eficiente.
- Determinar si el Jefe de tránsito realiza controles concurrentes a la sección de especies valoradas para verificar si las labores de los funcionarios se desarrollen en forma efectiva y eficiente.
- Observar si las especies valoradas se registran en las cuentas mensuales en forma oportuna y se mantienen en custodia adecuadamente.
- Solicitar actas de arqueos a los fondos por recaudación en la renta de especies valoradas; y actas de constatación física de especies valoradas.



- Verificar si las especies valoradas son pre impresa y pre numerada, tienen secuencia numérica y si son debidamente legalizadas.
- Establecer si el Jefe de Tránsito realiza actividades de supervisión continua a la sección de especies valoradas, en las que revisa la administración en general y el control interno que mantiene esta área.

8. Control y Registro Contable

Transacción:

Enero 5.- Mediante acta de Entrega.- Recepción el Guardalmacén de la Dirección Nacional de Tránsito entrega especies valoradas (formularios) por \$ 85.400 al recaudador que servirán para entender los servicios de tránsito.

Registro Contable:

_____ No. 1 _____

Enero 5.- 6230106 Especies Fiscales 85.400

6230107 a Especies Fiscales Emitidas

85.400

Para registrar el Acta de entrega-recepción de Especies Valoradas proporcionada por la Dirección Nacional de Tránsito a la Jefatura de Tránsito del Cotopaxi.

- Matriculación Vehicular 3.421
- Licencias de Conducción 3.675
- Contravenciones de Tránsito 648



Control Interno

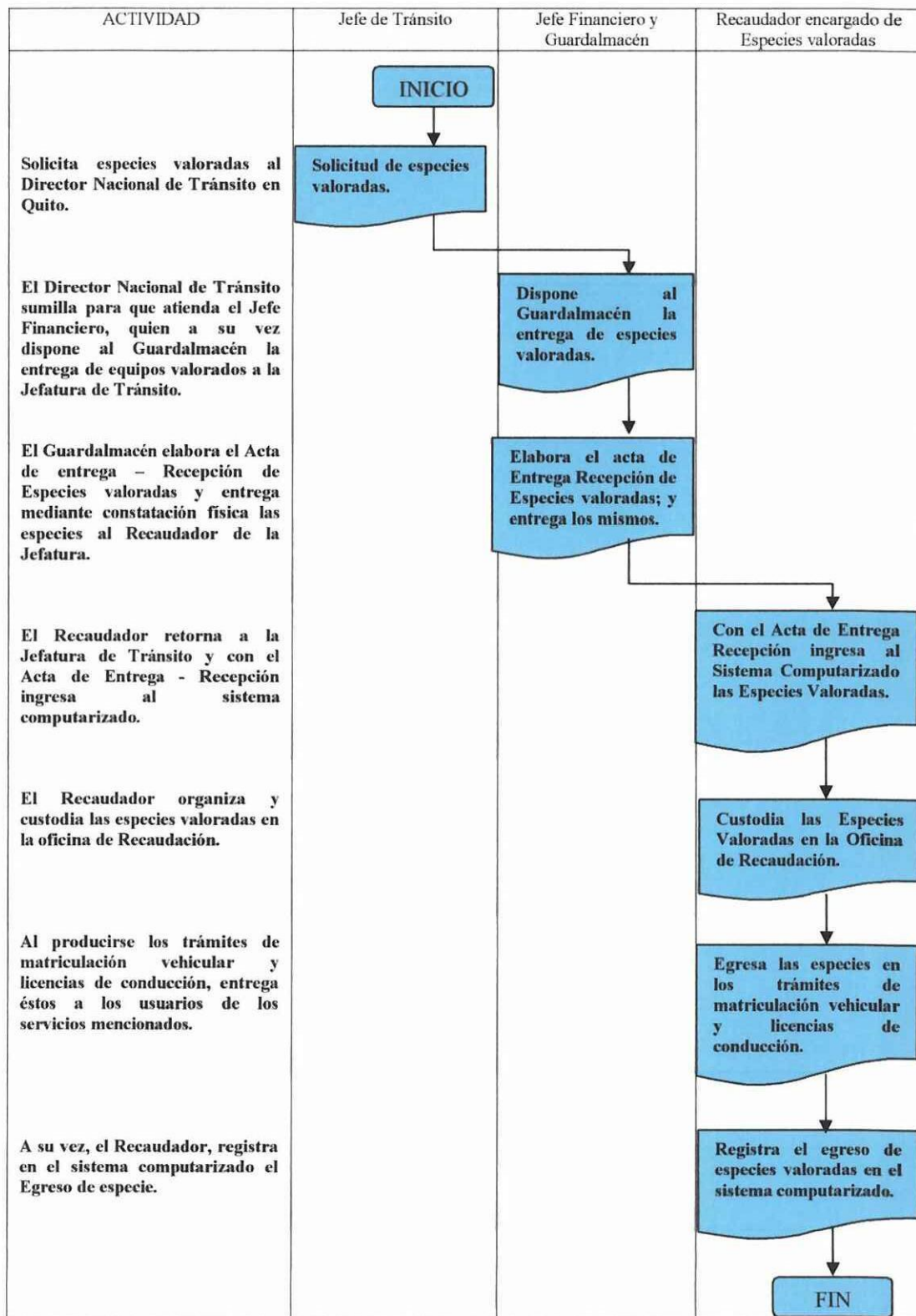
- El recaudador de la Jefatura de Tránsito del Cotopaxi recibe las especies valoradas (formularios) verificando los números de serie y realizando una constatación física de las especies.

De esta forma se cumple con a Norma Técnica de Control Interno No. 210-07 Formularios y Documentos

- El recaudador registra en las tarjetas de valoración de inventarios (Kardex) el ingreso de cada uno de los ítems de especies valoradas, cumpliendo así lo dispuesto en la Norma Técnica de Control Interno No. 210-05 Registro de los hechos económicos.



Área: **Especies Valoradas**
 Proceso: **Aplicación del proceso de ingreso y egreso de especies valoradas**
 Responsable: **Recaudador (Encargado de especies valoradas)**



Elaborado por: **Nelly Yánez**
Elsa Yánez



.5.3.4 ÁREA DE INVENTARIOS

1. Inventarios (ANEXO N°6)

Los inventarios representan Bienes Inmuebles y Bienes Muebles denominados presupuestariamente en el sector público como “Bienes de Larga Duración”

Los inventarios que se mantienen en la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi están bajo el control y registro de la sección Activos Fijos.

El ingreso de los inventarios es posible mediante tres aspectos o situaciones:

- Por asignación de bienes que la Dirección Nacional de Tránsito entrega a la Jefatura de Tránsito, en forma directa.
- Por adquisiciones que la Jefatura de Tránsito realiza con “Fondos del 80% de Multas”, que se mantiene en ésta; y
- Por donaciones que realizan entidades públicas o empresas privadas, en forma ocasional.

Por egreso de inventarios es posible mediante la entrega de bienes a las unidades administrativas y operativas de la Jefatura de Tránsito, o unidades de tránsito descentralizadas en la Provincia de Cotopaxi para el desarrollo de las actividades o trámite de tránsito y transporte terrestre. En forma ocasional ocurren egresos de bienes por préstamo en comodato a las diferentes unidades policiales en la Provincia, y por baja de bienes inservibles en remates.

2. Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación de esta área se aplicarán métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes de control interno:



de la misma forma nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuados a los responsables de los inventarios, la evolución resultará más efectiva.

Los inventarios de la Jefatura de Tránsito incluyen:

- Bienes Inmuebles
- Bienes Muebles
- Suministros y Materiales de uso y consumo

4. Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Jefatura de Tránsito de Cotopaxi

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2007

Entidad	Jefatura de Tránsito de Cotopaxi	Fecha: 15- Diciembre 2007				
	Área: Inventarios	Elaborado por: N. Y. E. Y.				
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación
1	<u>Bienes inmuebles</u> ¿Existe un registro detallada de bienes inmuebles la propiedad de la Jefatura de Tránsito?		x	5	10	No se cuenta en archivo independiente, y no se tiene la documentación completa
2	¿Se mantiene en archivo la documentación que respalde la propiedad legal de los inmuebles?	x		6	10	
3	¿Se cumple con el paso de impuestos, tasas y contribuciones especiales sobre la propiedad y uso de los bienes inmuebles?	x		5	10	El pago esta actualizado
4	¿Se realizan reparaciones y mantenimiento oportuno los bienes inmuebles?	x		8	10	No preventivos



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

5	¿Existe un funcionario responsable del control de estos bienes?	x		8	10	
6	<u>Bienes Muebles</u> ¿Existe un registro detallado de bienes muebles de propiedad de la Jefatura de Tránsito?	x		8	10	No completo
7	¿Los bienes tienen un código de identificación y ubicación en las diferentes áreas y operativas de la Jefatura?	x		8	10	No todos los bienes
8	¿Existe un funcionario responsable del control de estos bienes?	x		8	10	
9	¿Existe un sistema de registro y control de los bienes?	x		5	10	No completo
10	¿Se realiza periódicamente constataciones físicas a los bienes?	x		5	10	Solo cuando hay cambio de encargados
11	¿Se lleva un registro y control de los bienes obsoletos y inservibles?	x		5	10	Solo los que consta en actas de baja.
12	¿Se realizan los procedimientos exigidos por ley para el remate de bienes muebles?	x		8	10	
13	¿Se realizan los procedimientos exigidos por ley para baja de bienes muebles?	x		8	10	
	<u>Suministros y Materiales de uso y consumo</u>					
14	¿El Funcionario encargado mantiene registros auxiliares de ingresos y egresos y saldos por cada ítem?		x	5	10	Lo registro en cuaderno.
15	¿El funcionario encargado mantienen un organización adecuada en las bodegas?	x		8	10	
16	¿Se efectúa constataciones físicas a los suministros y materiales?		x	5	10	
17	¿Se planifica la adquisición de bienes y materiales para uso durante todo el año de gestión?		x	6	10	A veces se queda sin suministros y materiales.
	TOTALES			111	170	



Matriz de evaluación

Área: Licencias de Conducción

Valoración:

Calificación Total = 111

Ponderación Total = 170

Riesgo ponderado = 59

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{111 \times 100}{170}$$

$$CR = 65,29 \%$$

Nivel de riesgo = 34,71%

ALTO 15% - 50%	MODERADO 51% - 70%	BAJO 71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = 65,29%

Bajo	34,71%
Moderado	65,29%

Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza



4. Medición y Mejoramiento del Control Interno

Para poder evaluar el riesgo existente en el área de inventarios analizarla se aplica, la siguiente fórmula:

$$\text{Fórmula} = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Riesgo} = \frac{111 \times 100}{170} =$$

$$\text{Riesgo} = 65,29\%$$

Al ubicar el porcentaje resultante de la fórmula en la escala de tres escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi presenta un riesgo moderado y por lo tanto la confianza es moderada debido a los controles un tanto adecuados en esta área. El nivel de confianza es alto debido a que el encargado de los activos fijos y suministros mantiene una organización apropiada.

5. Análisis de Resultados

Bienes Inmuebles

- a) La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi mantiene un registro detallado de bienes inmuebles de su propiedad, sin embargo éste no contiene las características e información suficiente que posibilite conocer la estructura, ubicación, dimensiones, etc., en forma exacta.
- b) No existe un archivo específico de documentos que permitan conocer si la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi se encuentra actualizada en el pago de obligaciones por impuestos, tasas, contribución de mejoras, etc, lo que



impide al jefe de tránsito la toma de decisiones sobre el cumplimiento de las citadas contribuciones.

- c) El funcionario encargado del control de bienes inmuebles se preocupa de que estos sean separados con el mantenimiento adecuado, para lo cual realiza los trámites pertinentes ante la Jefatura de Tránsito para efectuar los gastos necesarios.

Bienes Muebles

- d) En el registro de bienes muebles no se detalla en forma completa los bienes; existen cosas que los bienes codificados en una sección aparecen en otra sección, lo que complica su verdadera ubicación y a responsabilidad de los funcionarios.
- e) Se mantienen un registro para el control de los bienes muebles, no obstante no se actualiza oportunamente el mismo, lo que impide conocer en detalle la totalidad de los bienes.
- f) Solamente se realiza constataciones físicas cuando existe cambio de encargados de la custodia y control de los archivos, o cuando se practica un examen especial o auditoría; esto impide conocer oportunamente los bienes obsoletos, inservibles, o sujetos a reparación y mantenimiento. En el caso de vehículos detenidos, no se cuenta con un detalle actualizado para seguir los procedimientos de remate público.

Suministros y Materiales de uso y consumo

- g) No se cuenta con un registro auxiliar debidamente diseñado para el control de ingresos, egresos y existencias de suministro y materiales por cada ítem. El funcionario encargado mantiene una organización adecuada de los materiales en la bodega.



- h) No se realiza en forma periódica constataciones físicas de suministros y materiales, lo que impide conocer la existencia real para proceder a planificar su adquisición y su distribución.

6. Propuestas de implantación de Sistema de Control Interno

- La Jefatura de Tránsito de ser necesario dispondrá de una unidad de abastecimientos de inventarios, especialmente de bienes muebles y de suministros y materiales de uso y consumo, encargada de la programación, adquisición almacenamiento y distribución de materiales, útiles, enseres y otros bienes de larga duración, para el desarrollo de las actividades de la institución.
- El guardalmacén o bodeguero tienen la responsabilidad de respaldar con documentos los bienes que ingresan; así como los que egresan.
- Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, por unidades de similares características.
- Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de los suministros y materiales de uso y consumo, así como de los bienes muebles.
- La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada funcionario y servidor de la Jefatura de Tránsito.
- El Jefe de Tránsito dispondrá los trámites necesarios para que efectúen constataciones físicas de las existencias de suministros y materiales, así como de los bienes muebles por lo menos una vez al año. De esta diligencia se



elaborará una acta en donde se incluya también los bienes obsoletos, inservibles y los que puedan someterse a remate.

7. Monitoreo y Seguimiento

En relación a los inventarios de Bienes Inmuebles, Bienes Muebles, Suministros y Materiales de Uso y Consumo, en Jefe de tránsito dispondrá:

- Actividades de supervisión continúa que no lo realizará el encargado de administración y custodia de los activos.
- Evaluaciones puntuales sobre actividades de cumplimiento de las recomendaciones propuestas en la implementación del sistema de control interno.
- Comunicación de deficiencias detectadas en el ingreso y egreso de los bienes muebles, suministros y materiales de uso y consumo.



INVENTARIOS

8. Control y Registro Contable

Transacción:

Enero 6.- La Jefatura de Tránsito del Cotopaxi recibe de la Dirección Nacional de Tránsito muebles de oficina por \$ 2.712; un equipo de Computo por \$ 1.200, y que ingresa a la bodega.

Registro Contable:

_____ No. 1 _____

Enero 6.-

2138401 Bienes de larga duración
1410107 a Equipos Informáticos
0110100 a Patrimonio Institucional

Para registrar el ingreso de Bienes de larga duración y Equipos de Computación a la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi.

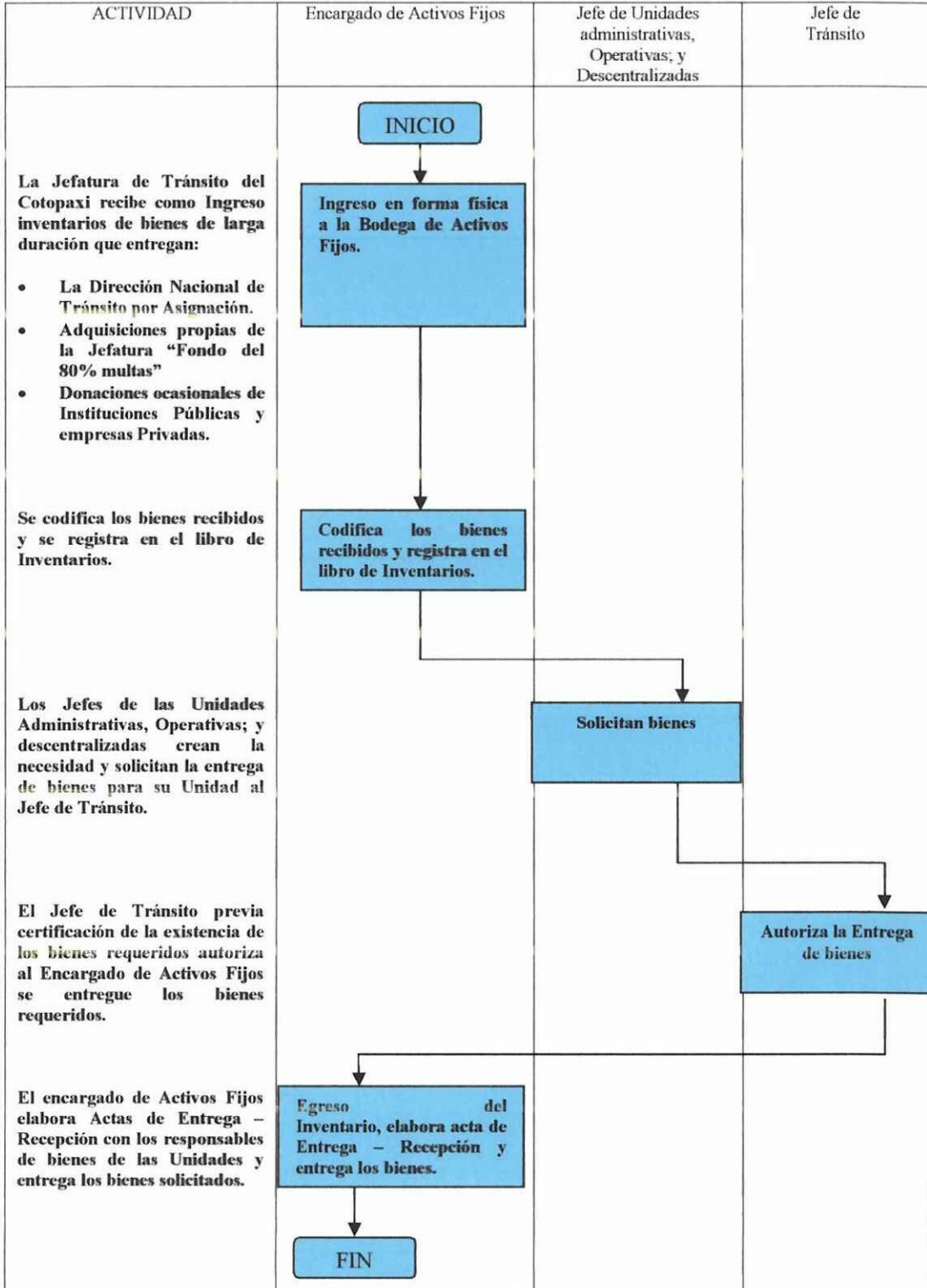
Control Interno

El Encargado de Activos Fijos de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi, ingresa a Bodega los Bienes, los registros en los inventarios (Kardex) y los distribuye a las Dependencias de las Jefaturas.

De esta manera se cumple con lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno No. 2050-03 Sistema de Registro; y No. 250-05 Custodia.



Área: **Inventarios**
 Proceso: **Aplicación del proceso de control de bienes**
 Responsable: **Encargado de Activos Fijos.**



Elaborado por: **Nelly Yánez**
Elsa Yánez



3.5.3.5 ÁREA DEL FONDO DEL 80% DE MULTAS POR CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO.

1. Fondo de 80% de multas por contravenciones de tránsito

El artículo 129 inciso 4 de la Ley de Tránsito y Transportes Terrestres establece que el 80% de las multas por contravenciones de Tránsito de la respectiva Jefatura Provincial de Tránsito será para su beneficio.

Por lo que, en base al artículo citado la Dirección Nacional de Tránsito crea un Fondo de Asignación del 80% de las multas por contravenciones de tránsito para el normal desenvolvimiento de las actividades administrativas y operativas de las Jefaturas y Subjeturas de Tránsito a nivel nacional, en el que se incluye a la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi.

2. Representación de Evaluación del Control Interno

Para la evaluación de esta área se aplicarán métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes de control interno: de la misma forma nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuados a los responsables del fondo del 80% de multas por contravenciones de tránsito, la evaluación resultará más efectiva

3. Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Jefatura de Tránsito de Cotopaxi

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2007



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

Entidad		Jefatura de Tránsito de Cotopaxi			Fecha: 15- Diciembre 2007		
		Área: Fondo del 80% por contravenciones de tránsito			Elaborado por: N. Y. E. Y.		
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación	Observación	
1	¿Los gastos del fondo se realizan conforme al clasificador presupuestario de gastos del sector público?	x		9	10	No se elabora un Presupuesto	
2	¿Los gastos del fondo son aquellos autorizados por el Reglamento de Asignación por multas del 80% por contravenciones de tránsito?	x		10	10		
3	¿Se respetan los montos máximos de asignación que la Dirección Nacional de Tránsito entrega como ingresos del fondo?	x		10	10		
4	¿Para realizar los desembolsos se utiliza el Comprobante de egreso?	x		10	10		
5	¿El informe mensual de gastos se lo presenta en el formulario informes de gastos?	x		9	10	A veces un gasto se transfiere al otro mes.	
6	¿El custodio de fondo maneja un registro de las asignaciones por multas y de las transferencias por gastos en el Sistema de Pagos por Internet?	x		8	10	Existe transferencias equivocadas anulados.	
7	¿Se planifica arquezos periódicos a las asignaciones por multas?	x		5	10	No se realiza periódicamente.	
8	¿Se realiza la conciliación bancaria mensual de la cuenta corriente del depositario oficial del Banco Central del Ecuador?	x		7	10	A veces no se cuenta con toda la información	
9	¿La información Financiera del Fondo se remite oportunamente cada mes a la Dirección Nacional de Tránsito?	x		9	10		
TOTALES				77	90		



Matriz de evaluación

Área: Licencias de Conducción

Valoración:

Calificación Total = 77

Ponderación Total = 90

Riesgo ponderado = 13

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{77 \times 100}{90}$$

$$CR = 85,55 \%$$

Nivel de riesgo = 14,45%



Nivel de Confianza = 85,55%

Bajo	14,45%
Alto	85,55%

Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza



4. Medición y Mejoramiento del Control Interno

Para poder evaluar el riesgo existente en el área del Fondo del 80% en multas por contravenciones de tránsito analizada se aplica, la siguiente fórmula:

$$\text{Fórmula} = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Riesgo} = \frac{77 \times 100}{90} =$$

$$\text{Riesgo} = 85,55\%$$

Al ubicar el porcentaje resultante de la fórmula en la escala de 3 escenarios de calificación del riesgo, podemos concluir que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi presenta un riesgo bajo y por lo tanto la confianza es alta, debido a que sobre este rubro los controles internos son adecuados.

5. Análisis de resultados

- a) En términos generales, la custodia, manejo y control de asignaciones por parte de la Dirección Nacional de Tránsito, y los egresos por gastos que la Jefatura de Tránsito del Fondo, son adecuados.
- b) No se realiza arqueos al fondo en forma periódica, únicamente se los efectúa por cambio de custodio, o por práctica de exámenes especiales o auditorías.
- c) Para la realización de la conciliación bancaria a veces no se cuenta con toda la información, ya que en ese momento es el custodio el que se



preocupa de recabar los documentos que posibiliten con complementar la información.

6. Propuesta de Implantación del Sistema de Control Interno

- a) La Jefatura de Tránsito tiene la responsabilidad de mantener normas adecuadas de control interno para la custodia y manejo del Fondo del 80% de Multas por Contravenciones de Tránsito, para lo cual, el control tendrán como base las Normas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General del Estado.
- b) El custodio del fondo tiene la responsabilidad de documentar la información financiera y contable en la realización de todas las operaciones que desarrolle la Jefatura, especialmente para efectuar la conciliación bancaria.
- c) El Jefe de Tránsito solicitará al Director Nacional de Tránsito autorice la realización de arquezos al fondo por parte del personal de la sección Contabilidad o Presupuesto, conforme lo establecer el Reglamento del Fon

7. Monitoreo y Seguimiento

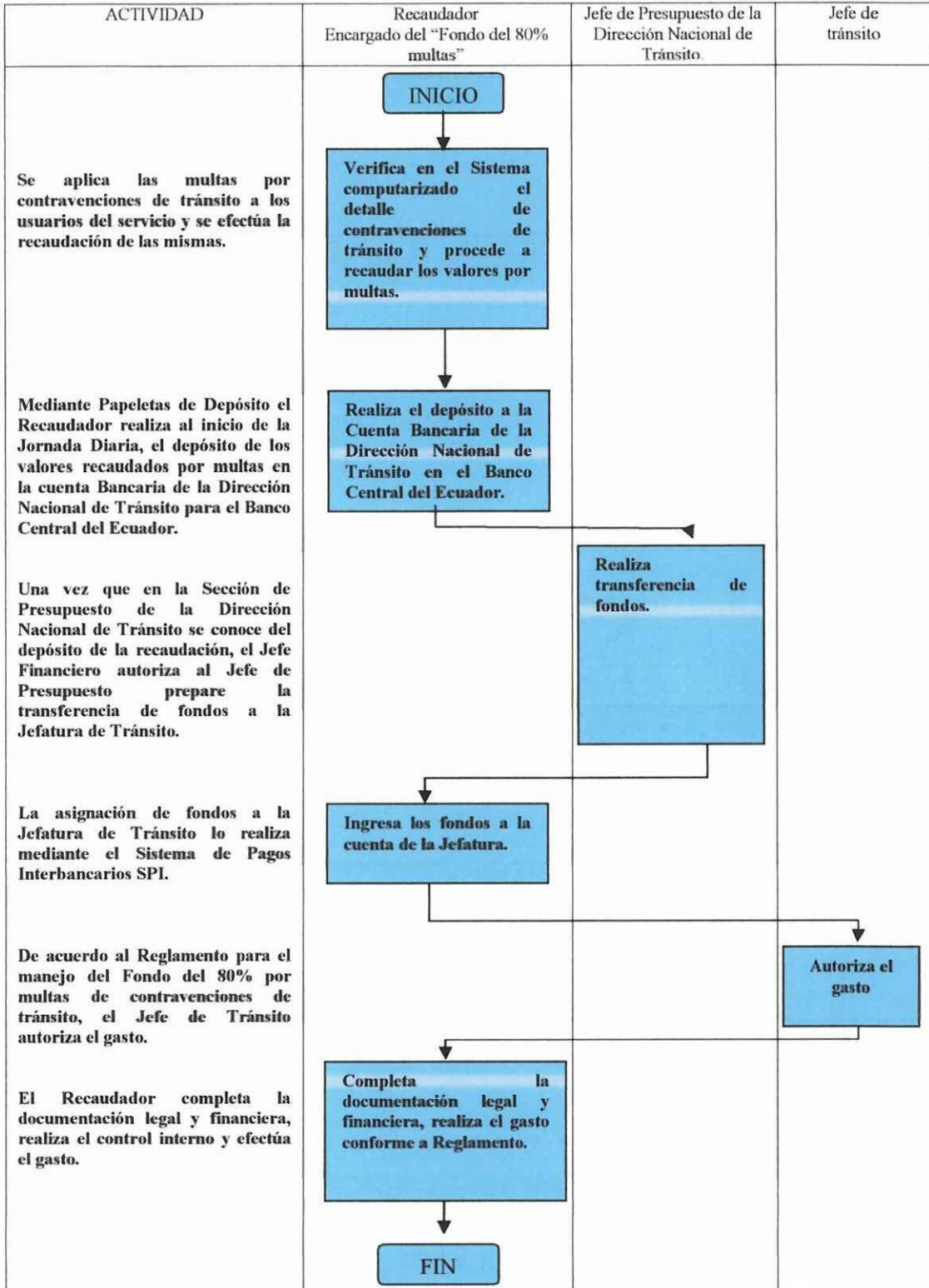
- El Jefe de Tránsito como máxima autoridad realizará y dispondrá actividades de supervisión continúa sobre la aplicación del Reglamento del Fondo del 80% de Multas por Contravenciones de Tránsito. En forma específica sobre las asignaciones que la Dirección Nacional de tránsito autorice, y sobre los egresos que el debe autorizar y gastar.
- Se verificará que los egresos cuenten con la documentación sustentatoria completa.



- Se observará con evaluaciones puntuales sobre cumplimiento de procedimientos tributarios normados por el Servicio de Rentas Internas.
- Se Jefe de Tránsito realizará supervisión para verificar el cumplimiento de remisión de la información financiera y contable del fondo en forma mensual y oportuna a la Dirección Nacional de Tránsito.



Área: **Fondo del 80% de Multas por Contravenciones de Tránsito**
 Proceso: **Aplicación del Fondo de Actividades Operativas y Administrativas.**
 Responsable: **Recaudador encargado del Fondo.**



Elaborado por: **Nelly Yáñez**
Elsa Yáñez



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

FUNCIONES DEL PERSONAS DEPARTAMENTAL

JEFE DE TRÁNSITO	PLANA MAYOR	JEFE DE MATRICULACIÓN VEHICULAR	OPERATIVOS DE TRÁNSITO
<ul style="list-style-type: none"> Organizar ,planificar, ejecutar y controlar las actividades de tránsito en la jurisdicción de la provincia Cumplir y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos de Tránsito Y Transporte Terrestre Ejecutar las políticas, directivas y resoluciones de la Dirección Nacional de Tránsito Mantener un banco de datos sobre matriculación vehicular y licencias de conducción Organizar y controlar el funcionamiento de sus respectivas dependencias, para el cumplimiento de sus funciones. Vigilar la recaudación de sus valores y transferencia a sus respectivos organismos, de acuerdo con las leyes. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificar la organización y el control del tránsito en la jurisdicción Provincial. Velar por la organización y control sobre el funcionamiento de sus dependencias administrativas, financieras Y sobre todo operativas de tránsito. Planificar actividades operativas de tránsito. Preparar y ejecutar planes y programas de prevención de accidentes de tránsito, señalización y 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar que la base de datos de los vehículos se encuentren actualizados. Vigilar la matriculación vehicular se desarrolle y cumpla en los periodos ordinarios y extraordinarios fijados por la ley de tránsito. Mantener suficiente material y formularios para el desarrollo del proceso de matriculación vehicular. Ejecutar los procesos de matriculación vehicular, revisión de documentos, digitar las formularios en forma planificada y organizada. Mantener en existencia suficiente especies valoradas sobre matriculación vehicular. Vigilar el archivo adecuado de fichas, formularios y documentos sobre la matriculación vehicular. Mantener un control interno sobre las recaudaciones y depósitos realizados por matriculación 	<ul style="list-style-type: none"> Participar en operativos de tránsito en forma planificada. Participar en programas de educación vial. Realizar programas de prevención de accidentes de tránsito Colabora en el control de las contravenciones de tránsito



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar el control de rutas y frecuencias del transporte público en la Provincia.• Establecer las normas para el funcionamiento en controles en terminales de tránsito.• Extender los documentos habilitantes para la conducción de vehículos (licencias) y circulación de vehículos (matricular).• Implantación de un Sistema de control interno.		<p>semaforización.</p> <ul style="list-style-type: none">• Controlar la ejecución presupuestaria.• Planificar operativos de tránsito.	<p>vehicular.</p> <ul style="list-style-type: none">• Vigilar el adecuado funcionamiento del sistema computarizado.• Vigilar la elaboración oportuna de las cuentas mensuales del Jefe de Licencias de Conducción.• Supervisar que la base de datos de licencias de conducción se encuentren actualizados.• Mantener suficiente material y formularios para el desarrollo del proceso de licencias de conducción.• Ejecutar los procesos de obtención y canje de licencias de conducción en forma organizada como: exámenes médicos, revisión de documentos, digitación fotografía, y entrega de documentos.• Preparar el banco de preguntas y realizar el proceso para los exámenes en la consecución y canje de licencias de conducción.• Mantener un control interno sobre las recaudaciones y depósitos obtenidos en el trámite de canje de licencias de conducción.	
--	--	--	--	--



CONCLUSIONES

En base al análisis realizado con el objetivo de diseñar un Sistema de Control Interno para la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi nos sentimos en la capacidad de emitir las siguientes conclusiones:

- La Jefatura de tránsito de Cotopaxi por ser una Institución Policial se rige a bases, leyes y principios extremadamente rígidos y hasta cierto punto obsoleto, lo que provoca que las actividades que esta realiza impida el cumplimiento de principios como eficiencia, eficacia y efectividad
- Las actividades que se llevan a cabo dentro de la institución son efectuadas por personal policial, en la mayoría de los casos carentes de conocimientos relacionados al control interno lo que provoca la mala ejecución de las tareas además una mala ejecución de los procesos retrasando el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución
- La jefatura de tránsito no cuenta con un manual que permita realizar procedimientos contables estandarizados, y las responsabilidades del área contable están en una sola persona, por lo que no existe segregación de funciones en el registro, autorización y custodia de los recursos.
- La Jefatura de Tránsito recauda en forma eficiente los ingresos de autogestión, fundamentándose en disposiciones legales y presupuestarias. No se realiza en forma diaria la revisión y registro de los ingresos o recaudaciones, aunque los depósitos se los realiza por el total de su recaudación.



- La Jefatura de tránsito mantiene un registro detallado de bienes inmuebles de su propiedad, sin embargo éste no contiene las características e información suficiente que posibilite conocer la estructura, ubicación, dimensiones, etc., en forma exacta.
- No existe un archivo específico de documentos que permita conocer si la Jefatura de Tránsito se encuentra actualizada en el pago de obligaciones por impuestos, tasas, contribución de mejoras, etc., lo que impide que el Jefe de Tránsito tome decisiones sobre el cumplimiento de las citadas contribuciones.
- En el Registro de bienes muebles no se detalla en forma completa los bienes, existen casos de que los bienes codificados en una sección aparecen en otra, lo que complica su verdadera ubicación y responsabilidad de los funcionarios. No se mantiene un registro actualizado de los bienes muebles, lo que impide conocer en detalle la totalidad de los bienes.



Recomendaciones

Las recomendaciones que podemos emitir para contribuir a mejorar los procedimientos de manejo y control de las actividades que maneja la Jefatura son:

- Es necesario que el Jefe de Tránsito de Cotopaxi cumplir con los objetivos generales y específicos que tiene la Jefatura, detallando funciones y responsabilidades a todos los miembros de la institución.
- Es necesario que las funciones se distribuyan entre los funcionarios y personal, de forma que se pueda controlar las fases del proceso de matriculación vehicular, y que no puedan pasar inadvertidos errores de comisión u omisión.
- Es necesario que los ingresos de autogestión se planifique y programe de acuerdo con el presupuesto institucional, y conforme a las disposiciones legales establecidas al respecto por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Es necesario que el Jefe de Tránsito efectúe una verificación diaria con la finalidad de comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados. Así mismo dispondrá el trámite pertinente para que ocasionalmente se realicen arqueos periódicos y sorpresivos a los fondos.
- Es necesario que el Jefe de Tránsito disponga se realicen arqueos a los fondos recaudados y constatación física a las especies valoradas.
- La Jefatura de Tránsito debe disponer de una unidad de abastecimiento de inventarios, especialmente de bienes muebles y de suministros y materiales de uso y consumo, que será la encargada de la programación,



adquisición, almacenamiento y distribución de materiales, útiles enseres y otros bienes de larga duración para el desarrollo de las actividades de la institución.

- El Jefe de tránsito dispondrá los trámites necesarios para que se efectúen constataciones físicas de las existencias de suministros y materiales, así como de los bienes muebles por lo menos una vez al año.



REFERENCIAS Y BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

- Asociación Latinoamericana de Auditores Internos, Asociación Latinoamericana de Contabilidad, Si se puede. Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano (MICIL), Septiembre, 2004.
- CEPEDA, Gustavo “auditoria y control interno”; impreso en Colombia.
- CHARRY RODRÍGUEZ, Atirió, El control interno y los principios de evaluación de gestión en las entidades del Estado. Edición
- CODIGO DE TRABAJO
- Enterprise Risk Management integrated Framework, Executive Summary.
- Enterprise Risk Management Integrated Framework, September 2004.
- ESTUPIÑAN GAITNA, Rodrigo, Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales, Editorial Lito Perla Impresiones Primera edición.
- FONSECA BORJA, Rene, auditoria Interna un enfoque moderno de planificación, ejecución y control. Serie Gestión Financiera y Control, editorial “ABACO CÍA. LTDA.”., Cuarta ed. – an, Ecuador 1992.
- Integrated Framework. Copyright 1994 by Committee of Sponsoring Organizations. Is made with a permission of the America Institute of Certified Public accountants. CONTROL INTERNO ESTRUCTURADA CONCEPTUAL INTEGRADA, ECOE



ediciones Santa Fe de Bogotá D.C., marzo del 2000.

- LEY DE COMPAÑÍAS 2005
- LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO
- LEY DE SEGURIDAD SOCIAL
- LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (LOGEC)
- MALDONADO E., Milton K, Elementos de Administración Financiera Control Interno, Tercera edición, 1396.
- MEIGS, Walter b, principios de auditoria, 2º edición, editorial México 1986,
- SANTILLÁN GONZALES, Juan ramón, Auditoria Interna integral Administrativa operacional y financiera. – México, segunda Edición.
- SISTEMA COSO, committee of sponsoring organization - 1999.
- WHITTINGTON O. Ray. Auditoria un enfoque Integral. Me Graw Hill, doceava edición, noviembre de 1999



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

ANEXO



ANEXO N°1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

ENTREVISTA

Análisis De La Información Entregada Por El Teniente Coronel, Jefe Operativo Y Jefe Administrativo De La Jefatura De Tránsito De Cotopaxi

La siguiente información se obtuvo mediante una entrevista al Señor Tnt Crnl Byrón Chávez, Dani Olivo Jaravia, Álvaro Jácome; quienes amablemente supieron responder las siguientes preguntas:

¿En qué consiste el Control Interno?

.....
.....

¿Cuál es la finalidad del Control Interno?

.....
.....

¿La Jefatura de Tránsito de Cotopaxi cuenta con un Sistema de Control Interno?

.....
.....



¿La Jefatura de Tránsito cuenta con un instrumento que le permite controlar los Ingresos y los Gastos?

.....
.....

¿Considera factible la implementación de un Sistema de Control Interno en la Jefatura?

.....
.....

¿Cree usted que la implementación de un Sistema de Control Interno beneficiará a la Institución?

.....
.....

¿Cuenta usted con la información financiera oportuna para el cumplimiento de su rol como autoridad?

.....
.....

¿La Jefatura de Tránsito aplica el Control Interno en las operaciones que realiza?

.....
.....

¿Cree usted que las normas de control interno son aplicadas correctamente?

.....
.....



¿Existe procedimiento de control administrativo en todas las áreas de la Jefatura?

.....
.....

¿Considera usted que la jefatura requiere de cambios que ayuden a mejorar los procedimientos administrativos y financieros?

.....
.....



ANEXO N°2

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

ENCUESTA

Análisis de la Información Entregada por los Directores Departamentales

La información procesada a continuación se ha obtenido de los datos entregados por: Director de Recaudación, Revisor de Documentos, Digitador de licencias, Digitador de Matriculas, Secretario, Archivos, Departamento de audio Visuales

- 1. ¿Conoce si la Jefatura de Tránsito cuenta con un sistema de Control Interno?**
- 2. ¿Estaría de acuerdo que se Implemente un Sistema de Control Interno en la Jefatura de Tránsito?**
- 3. ¿Cuál sería el principal beneficio de la Implementación de un Sistema de Control Interno?**
- 4. ¿La Implementación del Control Interno en la Jefatura permitirá evaluar?**



5. ¿Cree usted que las normas de Control Interno son aplicadas correctamente?

6. ¿Un Sistema de Control Interno puede?

7. ¿En que influye más el Control Interno?

8. Cree usted que la Implementación de un Sistema de Control Interno beneficiará a la Institución?



ANEXO N°3

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

Análisis De La Información Entregada Por El Personal Operativo De La Jefatura De Tránsito De Cotopaxi

La información procesada a continuación se ha obtenido de los datos entregados por 114 miembros de la jefatura de Tránsito de Cotopaxi.

- 1.- ¿Conoce usted lo que significa el Control Interno?**

- 2. ¿Conoce usted si la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi cuenta con un Sistema de Control Interno?**

- 3. ¿Considera usted que las normas de control son aplicadas correctamente en la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi?**

- 4.- ¿Considera que la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi mantiene un buen ambiente de control?**

- 5. ¿Considera confiable la información de los procedimientos administrativos y financieros de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi?**



6.- ¿Existe rapidez en los procedimientos Administrativos y financieros de la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi?

7. ¿Considera necesario que se implemente un Sistema de Control Interno en la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

ANEXO N°5

MES: 16 DE MAYO DEL 2007 DETALLE DE ESPECIES VENDIDAS						
CODIGO	PARA ESPECIES FISCALES	13.01.06	VALOR UNI.	CANT.	VALOR TOT.	OBSERVACIONES
3.01.06.100	LICENCIAS NUEVAS					
3.01.06.101	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A		35.00	1	35.00	
3.01.06.102	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO B		40.00	16	640.00	
3.01.06.103	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO C		50.00		-	
3.01.06.104	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO D		50.00		-	
3.01.06.105	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E		50.00	1	50.00	
3.01.06.106	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO F		35.00		-	
3.01.06.107	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO G		50.00		-	
3.01.06.200	PERMISOS					
3.01.06.201	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPO A		12.00		-	
3.01.06.202	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPO B		12.00		-	
3.01.06.203	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPO C		17.00		-	
3.01.06.204	PERMISO PROVISIONAL DE CONDUCCION		8.00		-	
3.01.06.205	PERMISO PROVISIONAL CONDUCCION MENOR		107.00		-	
3.01.06.206	PERMISO PROVISIONAL DE CIRCULACION		14.00		-	
3.01.06.300	RENOVACIONES DE LICENCIA					
3.01.06.301	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A		35.00		-	
3.01.06.302	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO B		38.00	14	532.00	
3.01.06.303	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E		38.00	5	190.00	37
3.01.06.304	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO F		35.00		-	
3.01.06.305	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO G		38.00		-	
3.01.06.400	DUPLICADOS DE LICENCIA					
3.01.06.401	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A		32.00		-	
3.01.06.402	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO B		35.00		-	
3.01.06.403	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO C		35.00		-	
3.01.06.404	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO D		35.00		-	
3.01.06.405	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E		35.00		-	
3.01.06.406	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO F		32.00		-	
3.01.06.407	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO G		35.00		-	
3.01.06.500	RECARGOS LICENCIA					
3.01.06.501	RECARGO POR PRIMER DUPLICADO		3.00		-	
3.01.06.502	RECARGO POR SEGUNDO DUPLICADO		4.00		-	
3.01.06.503	RECARGO POR TERCER DUPLICADO		5.00		-	
3.01.06.600	CERTIFICADOS					
3.01.06.601	DE TITULO DE CONDUCTOR		4.50		-	
3.01.06.602	DE MATRICULAS DE AÑOS ANTERIORES		4.50		-	
3.01.06.603	DE JUZGADOS (LICENCIA DE CONDUCIR)		4.50		-	
3.01.06.604	DE POSEER O NO VEHICULO		4.50		-	
3.01.06.605	DE NO GRAVAMEN O IMPEDIMENTO LEGAL		4.50		-	
3.01.06.700	DUPLICADOS DE MATRICULA					
3.01.06.701	DE MATRICULA DE VEHICULO		27.00		-	
3.01.06.702	DE MATRICULA DE MOTO		22.00		-	
3.01.06.800	VARIOS					
3.01.06.801	SOLICITUD TRAMITE UNICO		1.00	41	41.00	DEL 181193 AL 0181233
3.01.06.802	CAMBIO DE MOTOR		5.50		-	
3.01.11.100	MATRICULAS DE VEHICULOS					
3.01.11.101	VEHICULOS NUEVOS PARTICULARES		27.00		-	
3.01.11.200	CINTAS Y STICKER					
3.01.11.201	STICKER REVISADO		4.00		-	
3.01.11.202	CINTA TAXI AUTORIZADO		12.00		-	
3.01.11.203	CINTA RETROREFLECTIVA (por metro)		8.00		-	
3.01.11.300	MATRICULAS DE MOTOCICLETAS					
3.01.11.301	NUEVAS		22.00		-	
3.01.11.302	CON MATRICULA AÑO ANTERIOR		15.00		-	
3.01.11.400	RECARGOS DE MATRICULA					
3.01.11.401	RECARGO POR AÑO NO MATRICULADO		22.00		-	
4.02.99.100	PLACAS					
4.02.99.101	NUEVAS DE VEHICULOS		17.00		-	
4.02.99.102	DUPLICADAS DE VEHICULOS		17.00		-	
4.02.99.103	NUEVAS DE MOTOCICLETAS		10.00		-	
3.01.08.100	PERITAJES SIAT					
3.01.08.101	TECNICO MECANICO		20.00		-	
3.01.08.102	DE HUELLAS Y VESTIGIOS		20.00		-	
3.01.08.103	RECONOCIMIENTO LUGAR DE LOS HECHOS		20.00		-	
3.01.08.200	SERVICIO DE ALCOHOTECTOR					
3.01.08.201	SERVICIO DE ALCOHOTECTOR		40.00		-	
3.01.08.300	SERVICIO DE GARAJE					
3.01.08.301	LIVIANO		3.00		-	
3.01.08.302	SEMIPESADO		5.00		-	
3.01.08.303	PESADO		7.00		-	
3.01.08.400	SERVICIO DE WINCHA					
3.01.08.401	LIVIANO		12.00		-	
3.01.08.402	SEMIPESADO		23.00		-	
17.04.05.100	MULTAS DE CONTRAVENCIONES					
17.04.05.101	PRIMERA CLASE		2.00		-	
17.04.05.102	SEGUNDA CLASE		4.00	1	4.00	
17.04.05.103	TERCERA CLASE		6.00	4	24.00	
17.04.05.200	MULTAS DE CONTRAVENCIONES REINCIDENCIA					
17.04.05.201	PRIMERA CLASE		5.00		-	
17.04.05.202	SEGUNDA CLASE		10.00		-	
17.04.05.203	TERCERA CLASE		15.00		-	
17.04.05.300	MULTAS DE CONTRAVENCIONES GRAVES					
17.04.05.301	MULTA GRAVE		40.00		-	
17.04.05.302	MULTA GRAVE		20.00		-	5
17.04.05.400	INTERESES POR MULTAS DE CONTRAVENCIONES				18.00	
17.04.05.401	INTERESES				-	
17.04.05.500	MULTAS DE JUZGADOS					
17.04.05.501	MULTAS POR SANCION EN LOS JUZGADOS				-	
	MICAS ANULADAS				-	
	PELICULAS ANULADAS				-	
	FORMULARIOS DE LICENCIAS				-	DEL 0272361 AL 0272367
	FORMULARIOS DE LICENCIAS ANULADOS				-	
	FORMULARIO DE MULTA				-	DEL 0101072 AL 0101076

**DIRECCION NACIONAL DE TRANSITO
INFORME DIARIO DE ESPECIES VALORADAS
JEFATURA / SUBJEFATURA DE TRANSITO DE RUMIÑAHUI**

VIERNES 31 DE AGOSTO DEL 2007

DETALLE DE ESPECIES VENDIDAS

CODIGO PARA ESPECIES FISCALES	13.01.06	VALOR UN.	CANTIDAD	V. TOTAL	NUMERACION Y/O OBSERVACIONES	
13.01.06.000 LICENCIAS NUEVAS						
13.01.06.100	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A	30,00	-	-		
13.01.06.102	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO B	40,00	-	-		
13.01.06.103	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO C	45,00	-	-		
13.01.06.104	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO D	44,00	-	-		
13.01.06.105	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E	40,00	-	-		
13.01.06.106	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO F	30,00	-	-		
13.01.06.107	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO G	40,00	-	-		
13.01.06.200 PERMISOS						
13.01.06.201	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPO B	11,00	-	-		
13.01.06.202	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPO C	14,00	-	-		
13.01.06.203	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPO F	11,00	-	-		
13.01.06.204	PERMISO PROVISIONAL DE CONDUCCION	7,00	-	-		
13.01.06.205	PERMISO PROVISIONAL CONDUCCION MENOR	100,00	-	-		
13.01.06.206	PERMISO PROVISIONAL DE CIRCULACION	14,00	-	-		
13.01.06.207	PERMISO FUNCIONAMIENTO MECANICAS	30,00	-	-		
13.01.06.208	PERMISO DE VEREDOS POLIZAS/OS	30,00	-	-		
13.01.06.300 RENOVACIONES DE LICENCIA						
13.01.06.301	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A	30,00	-	-		
13.01.06.302	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO B	30,00	-	-		
13.01.06.303	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO C	30,00	-	-		
13.01.06.304	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO F	30,00	-	-		
13.01.06.305	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO G	30,00	-	-		
13.01.06.400 DUPLICADOS DE LICENCIA						
13.01.06.401	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A	30,00	-	-		
13.01.06.402	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO B	30,00	-	-		
13.01.06.403	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO C	30,00	-	-		
13.01.06.404	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO D	30,00	-	-		
13.01.06.405	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E	30,00	-	-		
13.01.06.406	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO F	30,00	-	-		
13.01.06.407	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO G	30,00	-	-		
13.01.06.500 RECARGOS LICENCIA						
13.01.06.501	RECARGO POR PRIMER DUPLICADO	0,50	-	-		
13.01.06.502	RECARGO POR SEGUNDO DUPLICADO	4,50	-	-		
13.01.06.503	RECARGO POR TERCER DUPLICADO	6,00	-	-		
13.01.06.600 CERTIFICADOS						
13.01.06.601	DE TITULO DE CONDUCTOR	4,50	-	-		
13.01.06.602	DE MATRICULAS DE AÑOS ANTERIORES	4,50	1	4,50	28246	28.246
13.01.06.603	DE AJUSTADOS (LICENCIA DE CONDUCTOR)	4,50	-	-		
13.01.06.604	DE POSEER O NO VEHICULO	4,50	-	-		
13.01.06.605	DE NO GRUPO/RES O IMPEDIMENTO LEGAL	4,50	-	-		
13.01.06.606	DE TRASPAGO DOWBO VEHICULAR	4,50	5	22,50	82264	82.268
13.01.06.607	PARA COMPANIAS DE SEGUROS	4,50	-	-		
13.01.06.608	DE ORDENES E HISTORIAL DE VEHICULOS	0,00	-	-		
13.01.06.609	RECORD POLICIAL DE CONDUCTOR	0,00	-	-		
13.01.06.610	CERTIFICADO DE MATRICULA PARA USUO DE CARPA INTERCOMUN	70,00	-	-		
13.01.06.700 DUPLICADOS DE MATRICULA						
13.01.06.701	DE MATRICULA DE VEHICULO	27,00	2	54,00	24714	24.715
13.01.06.702	DE MATRICULA DE MOTO	14,00	-	-		
13.01.06.800 VARIOS						
13.01.06.801	CAMBIO DE COLOR	0,50	-	-		
13.01.06.802	CAMBIO DE MOTOR	0,50	-	-		
13.01.06.803	CAMBIO DE TIPO-CLASE	0,50	-	-		
13.01.06.804	CAMBIO DE PROVINCIA	0,50	1	5,50	23391	23.391
13.01.06.805	REPRESENTACION TITULO CONDUCTOR PROFESIONAL	00,00	-	-		
13.01.06.806	SOLICITUD DE TRAMITE UNICA	1,00	42	42,00	364798	364.839
13.01.06.807	SECCAS	-	-	-		
13.01.06.808	PELICULAS	-	-	-		
CODIGOS PARA MATRICULAS 13.01.11						
13.01.11.100 MATRICULAS DE VEHICULOS						
13.01.11.101	VEHICULOS NUEVOS PARTICULARES	00,00	-	-		
13.01.11.102	VEHICULOS NUEVOS SERVICIO PUBLICO	100,00	-	-		
13.01.11.103	RENOVACION CON MATRICULA AÑO ANTERIOR PARTICULARES	20,00	-	-		
13.01.11.104	RENOVACION CON MATRICULA ANTERIOR SERVICIO PUBLICO PARA CINCO AÑOS	20,00	-	-		
13.01.11.105	CAMBIO DE SERVICIO DE PARTICULAR A PUBLICO	100,00	-	-		
13.01.11.106	CAMBIO DE SERVICIO DE PUBLICO A PARTICULAR	20,00	-	-		
13.01.11.200 CINTAS Y STICKER						
13.01.11.201	STICKER REVERSADO	4,00	-	-		
13.01.11.202	CINTA TAXI AUTORENDO	10,00	-	-		
13.01.11.203	CINTA RETROREFLECTIVA (par años)	0,00	-	-		
13.01.11.300 MATRICULAS DE MOTOCICLETAS						
13.01.11.301	NUEVAS	20,00	-	-		
13.01.11.302	CON MATRICULA AÑO ANTERIOR	10,00	-	-		
13.01.11.400 RECARGOS DE MATRICULA						
13.01.11.401	RECARGO POR AÑO NO MATRICULADO	00,00	-	-		
CODIGO PARA PLACAS 14.02.99						
14.02.99.100 PLACAS						
14.02.99.101	NUEVAS DE VEHICULOS	17,00	1	17,00	4985 /	4.985
14.02.99.102	DUPLICADAS DE VEHICULOS	17,00	-	-		
14.02.99.103	NUEVAS DE MOTOCICLETAS	10,00	-	-		
14.02.99.104	DUPLICADAS DE MOTOCICLETAS	10,00	-	-		
14.02.99.105	RENOVACIONES SECCAS PARA RENOVACION DE USUARIOS DE CARPA INTERCOMUN	00,00	-	-		
CODIGO PARA SERVICIOS 13.01.06						
13.01.06.100 PERITAJES BAT						
13.01.06.101	TECNICO MECANICO	20,00	1	22,00	6086	6.086
13.01.06.102	DE HUELLAS Y VESTIGIOS	4,00	-	-		
13.01.06.103	RECONOCIMIENTO LUGAR DE LOS HECHOS	20,00	-	-		
13.01.06.200 SERVICIO DE ALCOHOLICTOR						
13.01.06.201	SERVICIO DE ALCOHOLICTOR	40,00	-	-		
13.01.06.300 SERVICIO DE GARAJE						
13.01.06.301	LAVADO	3,00	4	12,00	41291	41.294
13.01.06.302	REARPESE	0,00	-	-		
13.01.06.303	PESADO	7,00	-	-		
13.01.06.400	GARAJE DE MOTO	1,00	-	-		
13.01.06.401	SERVICIO DE GARAJE	0,00	-	-		
13.01.06.402	SERVICIO DE GARAJE	10,00	-	-		
13.01.06.403	SERVICIO DE GARAJE	20,00	-	-		
13.01.06.404	SERVICIO DE GARAJE	00	-	-		
CODIGO PARA MULTAS 17.04.05						
17.04.05.100 MULTAS DE CONTRAVENCIONES						
17.04.05.101	PRIMERA CLASE	5,00	3	6,00	195302 /	195.304
17.04.05.102	SEGUNDA CLASE	5,00	10	20,00	238533	238.542
17.04.05.103	TERCERA CLASE	0,00	-	-		
17.04.05.200 MULTAS DE CONTRAVENCIONES RESIDENCIA						
17.04.05.201	PRIMERA CLASE	5,00	-	-		
17.04.05.202	SEGUNDA CLASE	10,00	-	-		
17.04.05.203	TERCERA CLASE	10,00	-	-		
17.04.05.300 MULTAS DE CONTRAVENCIONES GRAVES						
17.04.05.301	MULTA GRAVE	40,00	-	-		
17.04.05.302	MULTA GRAVE	20,00	-	-		
17.04.05.400 INTERESES POR MULTAS DE CONTRAVENCIONES						
17.04.05.401	INTERESES	-	-	-		
17.04.05.500 MULTAS DE AJUSTADOS						
17.04.05.501	MULTAS POR SANCION EN LOS AJUSTADOS	-	-	-		
MULTAS DEL COMPUTADOR						
MULTAS ANULADAS						
PELICULAS ANULADAS						
FORMULARIOS DE LICENCIAS						
FORMULARIOS DE LICENCIAS ANULADAS						
FORMULARIOS DE MATRICULAS						
FORMULARIOS DE MATRICULAS ANULADAS						
TOTAL DE RECAUDACION DIARIA				267,00		



ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE ESPECIES VALORADAS.

ORD.	FORMULARIO	VALOR	SERIES desde	SERIE hasta	TOTAL	VALOR TOTAL
01	FORMULARIO DE MATRICULAS	22.00			509	11.198
02	TRASPASOS DOMINIO VEHICULAR	4.50	22118	22200	83	373.50
03	CAMBIO DE PROVINCIA	5.50	11898	12300	403	2.216.50
04	CAMBIO DE COLOR	5.50	4790	4840	51	280.50
05	CAMBIO DE TIPO Y CLASE	5.50	4348	4350	3	16.50
06	CAMBIO DE TIPO O CLASE	5.50	3161	3230	70	385.00
07	CAMBIO DE TIPO O CLASE	5.50	3701	3810	110	605.00
08	SOLICITUD DE TRAMITE	1.00	152194	154000	1807	1807.00
09	CERTIFICACION MATRICULA	4.50	16174	16300	127	571.50
10	SEGUROS UIAT.	4.50	4983	5000	18	81
11	SEGUROS UIAT	4.50	0101	0200	100	450.00
12	PERITAJE UIAT	22.00	3717	3860	144	3168.00
13	RECIBO CAJA MULTAS	2.00	85042	86000	959	1918.00
14	RECIBO CAJA MULTAS	2.00	72628	72900	273	546
15	MULTAS DE CONTRAVENCION	2.00	101.001	102.000	1.000	2.000
16	DUPLICADO DE PLACAS	17.00	9214	9250	37	629.00
17	CAMBIO MOTOR	5.50	1611	1660	50	275.00
18	DUPLICADO DE MATRICULA	27.00	2783	2800	18	486.00
19	DUPLICADO DE MATRICULA	27.00	4631	4780	150	4.050.00
20	DUPLICADO DE MOTO	22.00	291	320	30	660.00
21	PERMISOS DE CIRCULACION	14.00	5006	5050	45	630.00
22	PERMISOS DE CIRCULACION	14.00	09601	09700	100	1.400.00
23	GARAJE MOTO	1.00	NO	NO	NO	
24	GARAJE LIVIANO	3.00	16486	16570	85	255.00
25	GARAJE SEMI PESADO	5.00	6484	6700	217	1085.00



JEFATURA DE TRÁNSITO DEL COTOPAXI
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

PROVINCIA CANTON

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE UNIDAD ADMINISTRATIVA

CODIGOS ANTERIOR	CODIGOS ACTUAL	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	COSTO HISTORICO	VALOR ACTUAL	ESTADO			OBSERVA- CIONES
									B	R	M	
SUMAN S/.												

FECHAS Y FIRMAS DE CONFORMIDAD

ENTREGUE	RECIBI	VISTO BUENO	TOMA FISICA
Jefe de Activos Fijos	Responsable Unidad Adminis.	Jefe Unidad Administrativa	Delegado del Financiero

Fecha:



JEFATURA DE TRÁNSITO DE COTOPAXI

JEFATURA DE TRÁNSITO DEL COTOPAXI
REPORTE DE INGRESO DE ACTIVOS FIJOS

No _____

FECHA: _____

UNIDAD ADMINISTRATIVA _____

CODIGO: _____

ORIGEN DEL BIEN:

Compra _____

Transferencia gratuita (donación) _____

Reposición _____

DOCUMENTOS HABILITANTES:.....
.....

CODIGO DEL BIEN CLASE-ORDINAL	DESCRIPCION	VALOR	CONTABILIZACION	
			DEBE	HABER

CONTROL CONTABLE _____ CONTADOR	ADQUISICIONES _____ JEFE DE COMPRAS	ACTIVOS FIJOS _____ ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS
--	--	---

OBSERVACIONES
.....
.....



JEFATURA DE TRÁNSITO DEL COTOPAXI

CONTROL DE ACTIVOS FIJOS POR CADA BIEN

CÓDIGO CONTABLE
 UNIDAD ADMINISTRATIVA
 CLASE DE BIEN (CÓDIGO)
 REPORTE DE INGRESO No
 VIDA ÚTIL ESTIMADA

CÓDIGO
 ORDINAL DEL BIEN
 CMBTE DE EGRESO No

FECHA	DESCRIPCIÓN	COSTO INICIAL	ADICIÓN	DISMINUCIÓN	SALDO	
TENENCIA				CONSTATAIONES FÍSICAS		
FECHA	TRASPASO No	CÓDIGO UNIDAD	USUARIO	FECHA	ACTA No	ESTADO DEL BIEN
						BUENO REGULAR MALO
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN	VALOR A DEPRECIAR	CUOTA DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA			

OBSERVACIONES

.....

.....

.....

.....

Responsable



JEFATURA DE TRÁNSITO DEL COTOPAXI

CONTROL DE ACTIVOS FIJOS POR CADA USUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA CÓDIGO
USUARIO CÓDIGO

FECHA	REPORTE DE INGRESO	CÓDIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	DEVOLUCIÓN DEL BIEN		
				ACTA U OFICIO DE ENTREGA	TRASPASO	NUEVO USUARIO

OBSERVACIONES
.....
.....
.....

ENTREGUE CONFORME	RECIBÍ CONFORME	CONTROL UNIDAD	VISTO BUENO
_____	_____	_____	_____
ADMINISTRADOR DE ACTIVOS FIJOS	USUARIO	RESPONSABLE	JEFE UNIDAD ADMINIST.

