



# **ESCUELA POLITECNICA DEL EJÉRCITO SEDE LATACUNGA**

## **CARRERA DE INGENIERIA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO – AUDITOR**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL A LOS  
INGRESOS POR RECAUDACIÓN DE LA COMISIÓN PROVINCIAL  
DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL,  
AGENCIA LATACUNGA, PERÍODO: DEL 2009 – 01 - 01 AL 2009 –  
12 – 31.”**

**PROYECTO PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE INGENIERO**

### **AUTORES:**

Ángela Johana Bustillos Maldonado  
Vinicio Alejandro Jácome Sandoya

**DIRECTORA: DRA. MARTHA LOZADA  
CO-DIRECTORA: ING. IRALDA BENAVIDES**

**Latacunga, Octubre 2010**

## CERTIFICACION

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por Ángela Johana Bustillos Maldonado y Vinicio Alejandro Jácome Sandoya, bajo nuestra supervisión.

---

Dra. Martha Lozada  
Director de Proyecto

---

Ing. Iralda Benavides  
Codirector de Proyecto

---

Ing. María Navas  
Director de Carrera

---

Dr. Rodrigo Vaca Corrales  
Secretario Académico

## AGRADECIMIENTO

*A Dios por permitirnos estudiar y darnos la sabiduría y ciencia necesaria para la realización de este trabajo.*

*A nuestros padres, por darnos su apoyo y todo su amor.*

*A nuestros hermanos, hermanas, toda la familia y amigos que de alguna manera contribuyeron en la realización de nuestra carrera. Por sus oraciones y buenos deseos, muchas gracias.*

*Angelita y Vinicio*

## DEDICATORIA

*Dedicamos la presente tesis a los seres  
que más amamos en este mundo:  
nuestra familia, por ser para  
nosotros la fuente de inspiración y  
motivación para superarnos cada  
día más y así poder luchar para que  
la vida nos depare un futuro mejor.*

*Angelita y Vinicio*

## INDICE GENERAL

I.	CAPÍTULO .....	5
1.	INTRODUCCIÓN .....	1
1.1.	OBJETIVOS .....	2
1.1.1.	OBJETIVOS GENERAL.....	2
1.1.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	2
1.2.	CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA.....	2
1.2.1.	ACTIVIDAD DE LA EMPRESA.....	2
1.2.2.	MISIÓN.....	3
1.2.3.	VISIÓN .....	3
1.2.4.	OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	3
1.2.5.	ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES .....	3
1.2.6.	PRINCIPIOS CORPORATIVOS.....	4
1.2.7.	BASE LEGAL .....	4
1.2.8.	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL .....	6
1.2.8.1.	ORGANIGRAMA NACIONAL .....	6
1.2.8.2.	ORGANIGRAMA AGENCIA LATACUNGA.....	7
1.2.9.	CADENA DE VALOR.....	8
II.	CAPÍTULO .....	9
2.	MARCO TEÓRICO.....	9
2.1.	AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	9
2.1.1.	CONCEPTOS .....	9
2.1.2.	NATURALEZA.....	9
2.1.3.	FINES.....	10
2.1.4.	OBJETIVOS .....	10
2.1.5.	ALCANCE.....	11
2.1.6.	FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	12
2.1.6.1.	FASE PRELIMINAR.....	12
2.2.	INGRESOS.....	13
2.3.	EXAMEN ESPECIAL .....	13
2.3.1.	CONCEPTO.....	13
2.3.2.	OBJETIVOS .....	14

2.3.3.	CARACTERÍSTICAS .....	14
2.3.4.	FASES DEL EXAMEN ESPECIAL.....	15
2.4.	CONTROL INTERNO.....	16
2.4.1.	DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO.....	16
2.4.2.	OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO .....	17
2.4.3.	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO .....	18
2.4.4.	TIEMPOS DE CONTROL INTERNO .....	23
2.4.5.	MÉTODOS DE EVALUACIÓN .....	23
2.4.5.1.	NARRATIVA .....	23
2.4.5.2.	CUESTIONARIOS.....	24
2.4.5.3.	FLUJOGRAMAS.....	24
2.4.6.	CATEGORIAS DE CONTROLES .....	25
2.4.7.	RELACIÓN DE LA EVALUACIÓN CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO .....	25
2.5.	INDICADORES DE GESTIÓN.....	26
2.5.1.	EFICIENCIA .....	26
2.5.2.	ECONOMÍA.....	27
2.5.3.	EFICACIA .....	27
2.5.4.	CALIDAD .....	27
2.5.5.	IMPACTO .....	28
2.5.6.	IDENTIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN.....	28
2.6.	PROGRAMAS DE AUDITORÍA.....	30
2.6.1.	DEFINICIÓN .....	30
2.7.	PAPELES DE TRABAJO .....	31
2.7.1.	CONCEPTO.....	31
2.7.2.	ARCHIVO PERMANENTE.....	32
2.7.3.	ARCHIVO CORRIENTE:.....	33
2.8.	INFORME DE AUDITORÍA.....	34
2.8.1.	CONCEPTO.....	34
2.8.2.	MODELO DE INFORME FINAL DE AUDITORÍA .....	34

2.8.2.1.	DICTAMEN .....	34
III.	CAPÍTULO .....	37
3.1.	ARCHIVO PERMANENTE .....	37
	SIGLAS UTILIZADAS .....	38
3.1.1.	CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA .....	39
3.1.2.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRICULACIÓN VEHICULAR, EXPEDICIÓN, CANJE DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN Y OTORGAMIENTO DE ESPECIES 2009 .....	40
3.1.3.	INDICACIONES PARA CADA TIPO DE LICENCIA .....	46
3.1.4.	PROCESO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR 2009 .....	47
	REQUISITOS PARA MATRICULAR VEHÍCULOS (CASOS GENERALES R.G.L.T.T.T.S.V) PARA LOS VEHÍCULOS PARTICULARES .....	47
3.1.5.	PROCESO DE EXPEDICIÓN Y CANJE DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN.....	65
3.1.6.	PRECIO DE LAS ESPECIES VALORADAS DE TRANSITO AÑO 2009 85	
3.1.7.	ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	96
3.2.	ARCHIVO CORRIENTE.....	100
3.2.1.	CARTA DE OFERTA.....	100
3.2.2.	PROPUESTA DE TRABAJO .....	103
3.2.3.	PRESUPUESTO DE AUDITORIA.....	109
3.2.4.	CARTA DE ACEPTACIÓN .....	111
3.2.5.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA DE GESTION Y EXAMEN ESPECIAL .....	112
3.2.6.	ORDEN DE TRABAJO.....	116
3.3.	APLICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN .....	118
3.4.	APLICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL .....	188
IV.	CAPITULO .....	225
4.1.	INFORME DE AUDITORIA DE GESTION.....	225
4.2.	INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL.....	239
4.3.	CARTA DE CONTROL INTERNO.....	243

V. CAPÍTULO.....	250
5.1. CONCLUSIONES.....	250
5.1.1. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	250
5.1.2. CONCLUSIONES DEL EXAMEN ESPECIAL.....	251
5.2. RECOMENDACIONES.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.2.1. RECOMENDACIONES PARA LA AUDITORÍA. ....	252
5.2.2. RECOMENDACIONES PARA EL EXAMEN ESPECIAL.....	252
BIBLIOGRAFÍA.....	254
ANEXOS.....	255
ANEXO 1 .....	256
ANEXO 2 .....	257
ANEXO 3 .....	258
ANEXO 4 .....	259
ANEXO 5 .....	260
ANEXO 6 .....	261
ANEXO 7 .....	262
ANEXO 8 .....	263
ANEXO 9 .....	264
ANEXO 10.....	265
ANEXO 11.....	266
ANEXO 12.....	267
ANEXO 13.....	268
ANEXO 14.....	269
ANEXO 15.....	270



## INDICE DE GRAFICOS

GRÁFICO 1	6
GRÁFICO 2	7
GRÁFICO 3	8
GRÁFICO 4	12
GRÁFICO 5	15
GRÁFICO 6	22
GRÁFICO 7	152
GRÁFICO 8	157
GRÁFICO 9	166
GRÁFICO 10	173
GRÁFICO 11	175
GRÁFICO 12	177
GRÁFICO 13	179
GRÁFICO 14	181
GRÁFICO 15	208
GRÁFICO 16	209
GRÁFICO 17	210
GRÁFICO 18	211
GRÁFICO 19	212
GRÁFICO 20	215
GRÁFICO 21	217

# I. CAPÍTULO

## 1. INTRODUCCIÓN

La motivación que nos llevo a considerar una “Auditoria de Gestión y examen especial a los ingresos por recaudación de la Comisión Provincial del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga”, son de carácter social, carácter práctico, carácter teórico y metodológico.

A medida que el mundo ha ido evolucionando se ve la necesidad de que exista un marco jurídico que organice, regule y controle la actividad del transporte terrestre a nivel nacional.

Años atrás se veía que este control está encargado a personal policial pero a partir de este año se cambio a personal civil, presentándose varios inconvenientes en este proceso debido a falta de capacitación.

La auditoría de gestión se enfoca en analizar la eficiencia y eficacia con la que una organización realiza sus actividades cotidianas, por lo que al llevar a cabo este proyecto podremos determinar las falencias beneficiando de esta manera al personal que labora en la comisión provincial y a las personas que perciben su servicio.



## **1.1. OBJETIVOS**

### **1.1.1. OBJETIVOS GENERAL**

Auditar los procesos y examinar los recursos financieros del período 2009, determinando la razonabilidad de los ingresos por recaudación de Especie Valoradas, además de evaluar la administración y efectividad de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

### **1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Informar a la Alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión gubernamental y de cualquier necesidad de mejora.
- Determinar el grado en que los funcionarios de la entidad brindan un buen servicio a los ciudadanos.
- Verificar la correcta utilización de los recursos.
- Establecer el nivel de eficiencia del control interno en los procesos efectuados para el registro contable.
- Determinar indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a operaciones que realiza la entidad.

## **1.2. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA**

### **1.2.1. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA**

La Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es el ente encargado de la regulación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el país, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la Comisión Nacional. Tendrá su domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito.

La Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica, jurisdicción nacional, presupuesto, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios.

### **1.2.2. MISIÓN**

Mejorar la calidad de vida de los ecuatorianos promoviendo la seguridad vial y la conservación ambiental a través de la administración del tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial.

### **1.2.3. VISIÓN**

Ser eficientes en la administración del tránsito y transporte terrestre por la reducción en la siniestralidad vial, servicios de calidad y satisfacción de usuarios, impacto positivo en conservación Ambiental con tecnología de punta ofreciendo servicios virtuales y control satelital.

### **1.2.4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

- ✓ Ofrecer información respecto a los trámites ciudadanos que se pueden realizar en las entidades del gobierno de manera ágil y sencilla.
- ✓ Ofrecer servicios en línea a través de una sola ventanilla de trámites del gobierno.
- ✓ Generar cambios en las entidades del gobierno para ofrecer mejores servicios ciudadanos, a través de la opinión ciudadana.

### **1.2.5. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES**

- Establecer las competencias y el ámbito de acción de la Comisión Nacional de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
- Definir una Estructura organizacional que responda al giro del negocio.
- Desarrollar la plataforma tecnológica óptima
- Mejorar la Imagen Institucional
- Fortalecer el recurso humano

- Concienciar a la ciudadanía en la Aplicación de las normas de Educación Vial y Tránsito.

### **1.2.6. PRINCIPIOS CORPORATIVOS**

- ✓ **HONESTIDAD.** Cero corrupción
- ✓ **PROACTIVIDAD.** Hacer que las cosas sucedan de manera eficiente
- ✓ **COMPROMISO.** Responsable con su trabajo y leal con la organización

### **1.2.7. BASE LEGAL**

La entidad se rige a las siguientes normativas legales:

La Constitución de la República publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre del 2008, en sus artículos No. 313, considera al transporte como sector estratégico, en concordancia con el artículo No. 394

Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, promulgada el 24 de julio del 2008 y publicada en el Registro Oficial No. 398 del 7 de agosto del mismo año; nace la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, como ente encargado de la regulación y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el país

Reglamento general para la aplicación de la ley orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

- Art 29: del Informe Anual de Labores

Resolución No. 065-DIR-2007-CNTTT, publicado en el R.O. No. 231 de diciembre 13 de 2007 de la Estructura, el Estatuto Orgánico por Procesos y el Orgánico Funcional, que se encuentran en vigencia.

Cuadro de vida útil vigente. Resolución 035-DIR-2003-CNTTT

Cuadro de vida útil vigente. Resolución 088-DIR-2003-CNTTT

## **ORGANISMOS DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la Comisión Nacional.

La Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y sus órganos desconcentrados.

La Dirección Nacional de Control del Tránsito y Seguridad Vial y sus órganos desconcentrados.

### **PLAN RENOVA**

Decreto 1145.- Crease el programa de reducción y contaminación ambiental, racionalización al subsidio del combustible del transporte público y su chatarrización.

Convenio en que se establece la Renovación del Parque Automotor.

Decreto 636.

### **ESCUELAS DE CAPACITACION**

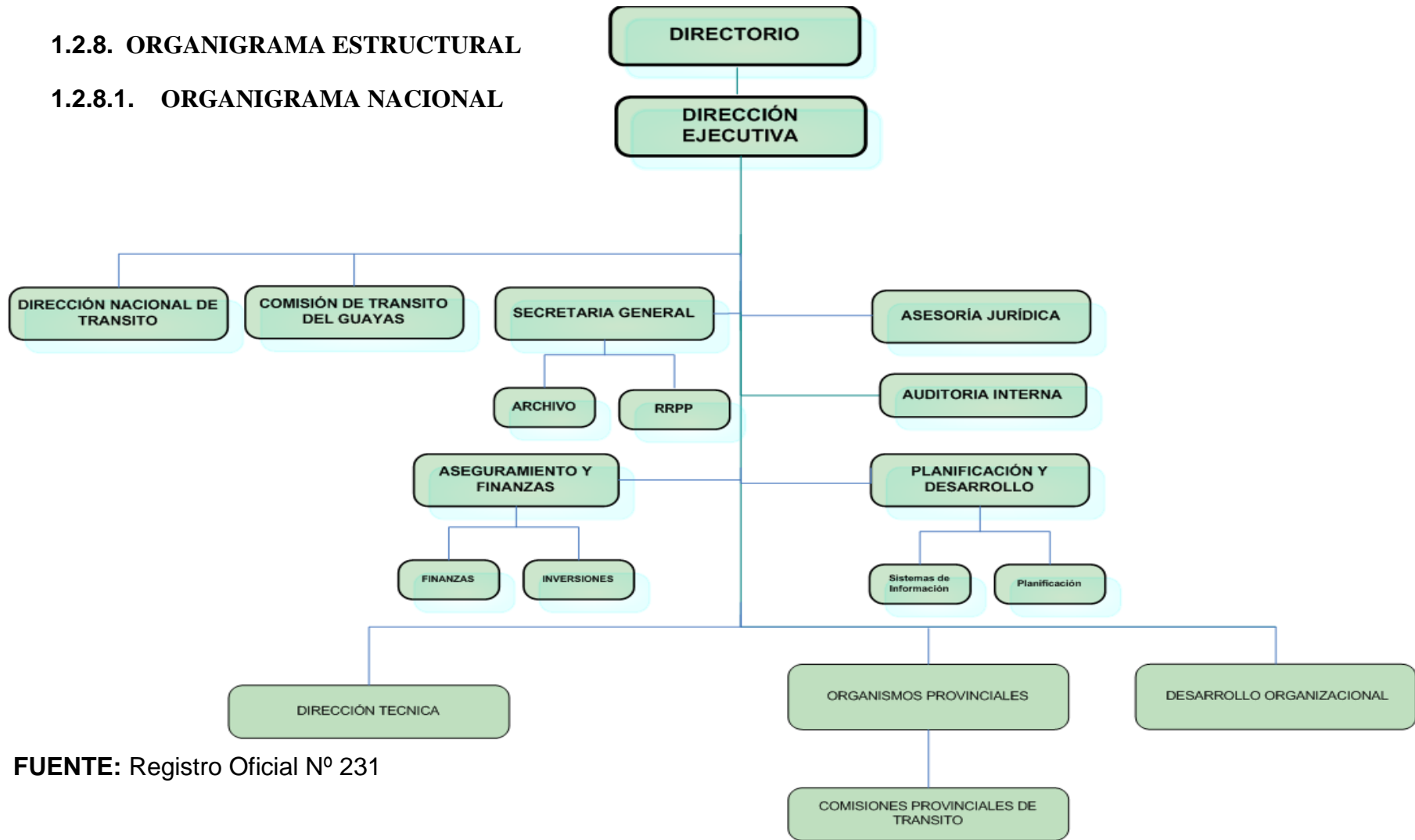
Reglamento de Escuelas de Capacitación de Chóferes Profesionales

Resolución 002-Dir-2007-Cnttt, Instructivo que regula la calificación de requisitos para la aprobación de Proyectos de creación de escuelas de capacitación de conductores no profesionales.

# GRÁFICO 1

## 1.2.8. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

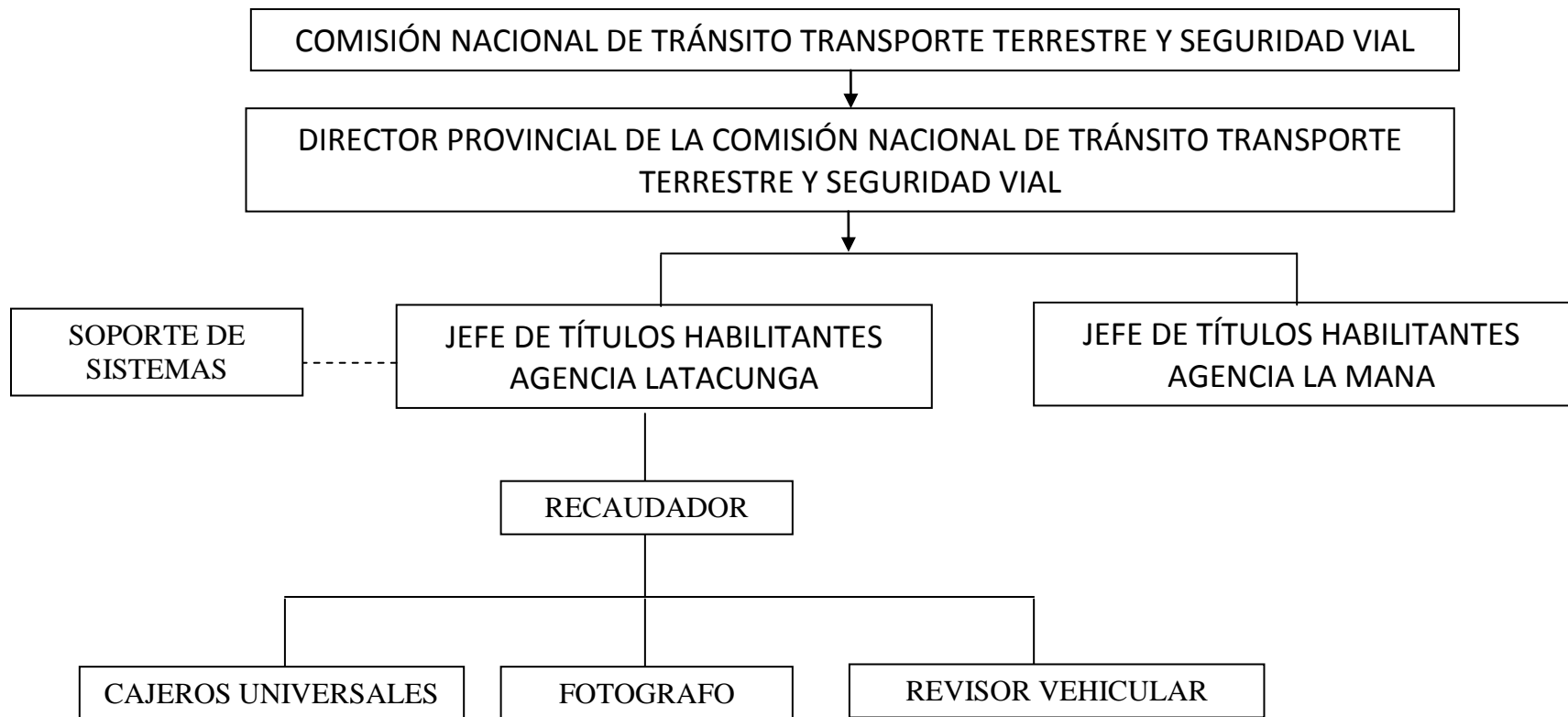
### 1.2.8.1. ORGANIGRAMA NACIONAL



FUENTE: Registro Oficial N° 231

**1.2.8.2. ORGANIGRAMA AGENCIA LATACUNGA**

**GRÁFICO 2**



**FUENTE:** Autores



### 1.2.9. CADENA DE VALOR

GRÁFICO 3



FUENTE: Plan Nacional de Desarrollo 2009 – 2013.

## **II. CAPÍTULO**

### **2. MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. AUDITORÍA DE GESTIÓN**

##### **2.1.1. CONCEPTOS**

“La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.” (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2003, pág. 35)

##### **2.1.2. NATURALEZA**

“La auditoría de gestión se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, una Auditoría de Eficacia, y una Auditoría de tipo Gerencial-Operativo y de Resultados.” (El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras (ILACIF), ANEXO A-1-2).

Es una Auditoría de Economía y Eficiencia porque está orientada hacia la adquisición económica de los recursos (insumos) y su utilización eficiente o provechosa en la producción de bienes, servicios u obra, expresada en una producción maximizada en la cantidad y calidad producida con el uso de una determinada y mínima cantidad de recursos, es decir, incrementar la productividad con la reducción de costos.

Es una Auditoría de Eficacia porque está orientada a determinar el grado en que una entidad, programa o proyecto están cumpliendo los objetivos, resultados o beneficios preestablecidos, expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.

Es una Auditoría con enfoque Gerencial-operativo y de resultados, porque evalúa la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas mediante la

ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones de una entidad, expresados en la producción de bienes, servicios y obras en la calidad y cantidad esperados, y que sean socialmente útiles, y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto.

### **2.1.3. FINES**

Entre los principales tenemos los siguientes:

- Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios o en tal caso desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información, así como de los controles establecidos.
- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente, así como sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz, así como los procedimientos de operación y de controles internos; y
- Conocer las causas de ineficiencias.

### **2.1.4. OBJETIVOS**

Los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población.

### **2.1.5. ALCANCE**

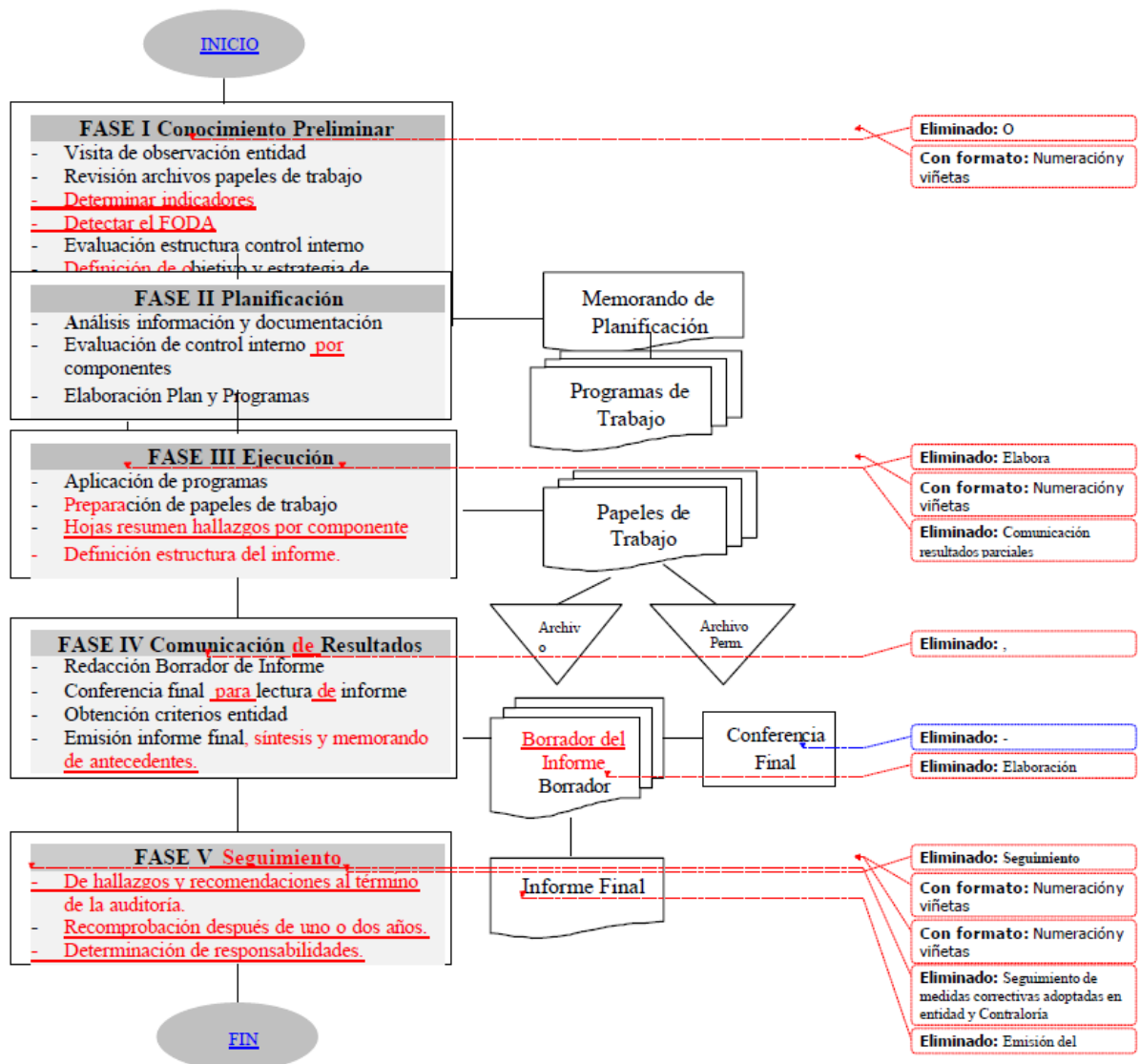
La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.

Sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditados; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño, la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo.

## 2.1.6. FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

### GRÁFICO 4



FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión

### 2.1.6.1.FASE PRELIMINAR

A través de la etapa de planificación preliminar, el auditor interiorizará los principales antecedentes y características de la empresa, lo que permitirá diseñar un plan general de la auditoría y obtener un marco de acción para desarrollar las siguientes fases.

Esta etapa se basará en el análisis documental de la información ubicada físicamente en la empresa y contendrá los siguientes pasos:

- a) Conocimiento de factores económicos generales y condiciones del entorno que afectan al negocio de la entidad así como las características importantes de la entidad y el nivel general de competencia de la administración.
- b) Conocimiento de la estructura formal de la Comisión.
- c) Conocimiento del área a examinar y su naturaleza jurídica.
- d) Conocimiento de objetivos, políticas, estrategias, tácticas y planes en uso.
- e) Comprender la información contenida en documentos en los cuales haya referencia a decisiones tomadas, organigramas, manuales de procedimientos y organización, etc.

## **2.2.INGRESOS**

Entendemos por ingresos a todas las ganancias que ingresan al conjunto total del presupuesto de una entidad, ya sea pública o privada, individual o grupal. En términos más generales, los ingresos son los elementos tanto monetarios como no monetarios que se acumulan y que generan como consecuencia un círculo de consumo – ganancia.

## **2.3.EXAMEN ESPECIAL**

### **2.3.1. CONCEPTO**

“Consiste en la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de la auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen, con el objeto de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas y formular el correspondiente informe”. (El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras (ILACIF), ANEXO A-1-2).

“El examen especial es una rama de la auditoría, de alcance limitado que puede comprender la revisión, análisis y evaluación de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos de la empresa, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables”.  
(www.respondanet.com).

### **2.3.2. OBJETIVOS**

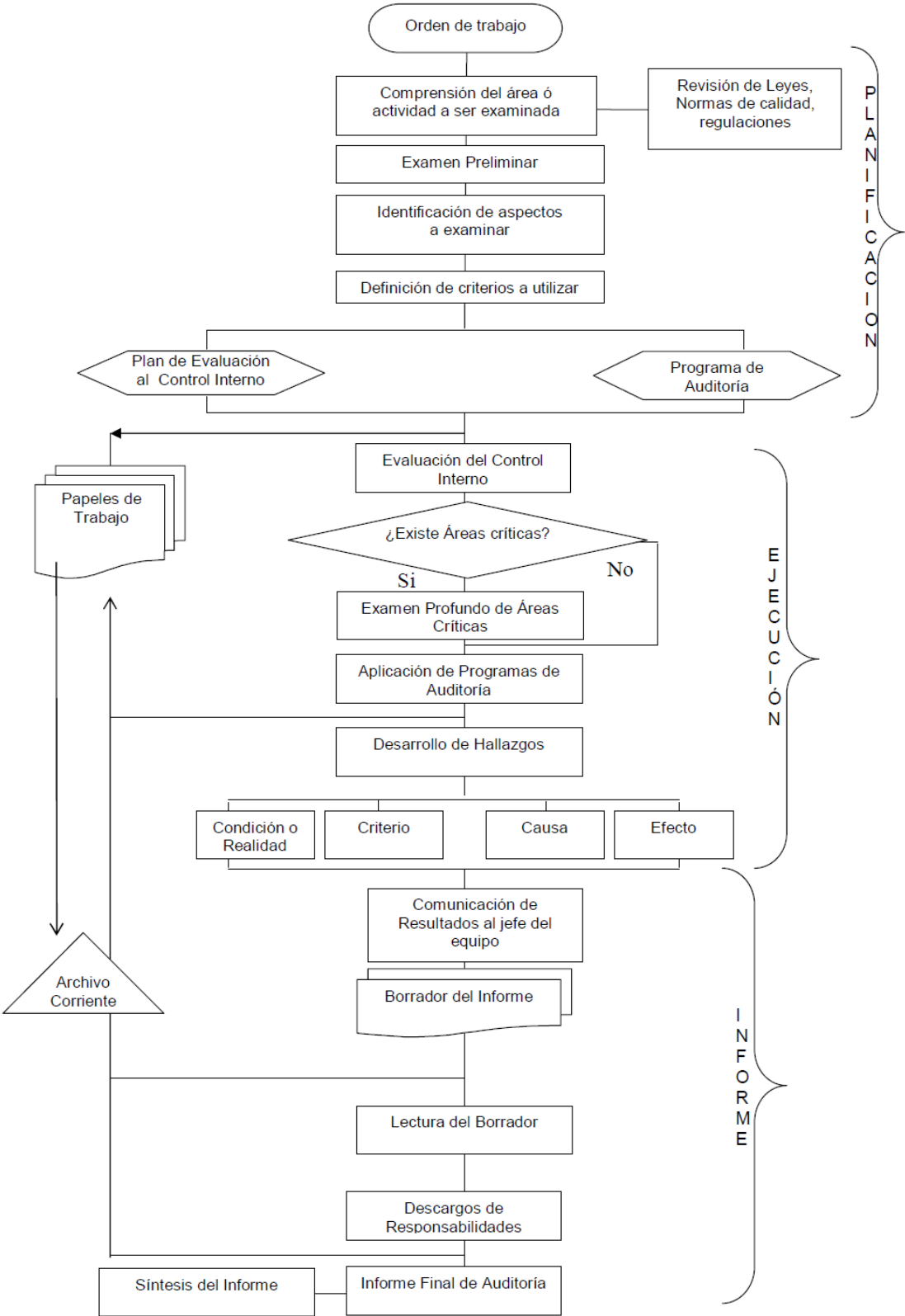
- Analizar el manejo financiero de recursos de una entidad durante un período determinado, en relación al ámbito legal y reglamentario aplicables a la gestión examinada.
- Resolver denuncias de diversa índole.
- Evaluar el control interno impuesto por el administrador.
- Determinar el grado de cumplimiento de las normas y políticas de la entidad.

### **2.3.3. CARACTERÍSTICAS**

- Se encuentra focalizado en un área o asunto específico.
- Combina objetivos financieros, operativos, ambientales y de cumplimiento.

# GRÁFICO 5

## 2.3.4. FASES DEL EXAMEN ESPECIAL



FUENTE: [www.respondanet.com](http://www.respondanet.com)



## 2.4.CONTROL INTERNO

### 2.4.1. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

El artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que "El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcancen los objetivos institucionales.

Esta definición es concordante con la expuesta por el Comité de Organizaciones participantes (COSO) que dice:

El control interno es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- Fiabilidad de la información financiera,
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables" (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, pág. 85).

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

El control interno **es un proceso**, es un medio utilizado para la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.

El control interno **lo llevan a cabo personas**. No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.

El control interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la alta dirección de la entidad.

El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las diferentes categorías.

El mantenimiento de un sólido sistema de control interno es indispensable para la buena administración de la entidad u organismo.

## **2.4.2. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

“El diseño, la implantación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo).
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo).
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable).
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo).
- Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones (control interno administrativo)” (Cepeda, págs. 7-9)

El control interno de un negocio o institución pública es un sistema de organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr en general tres objetivos fundamentales obtener información financiera veraz, confiable y oportuna;

protección de los activos de la empresa y promover la eficiencia en la operación del negocio.

En la Comisión de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga el Sistema de Control Interno es muy remoto ya que el año 2009 periodo de nuestro examen, es el primer año bajo la administración civil motivo por el cual los controles adoptados son mínimos ejecutando correctivos con el paso del tiempo y experiencia adquirida.

### **2.4.3. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para dicha estructura se requiere de los siguientes componentes:

#### **❖ AMBIENTE DE CONTROL INTERNO**

“Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos. Igualmente, tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.” (ALVIN, 2007).

Los elementos que conforman el ambiente interno de control son los siguientes:

- Integridad y valores éticos.
- Autoridad y responsabilidad.
- Estructura organizacional.
- Políticas de personal.

Este componente consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades, es en esencia el principal elemento sobre el que sustentan o actúan los otros cuatro componentes.

## ❖ EVALUACIÓN DEL RIESGO

“El riesgo se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros.” (ALVIN, 2007).

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados.
- Identificación de los riesgos internos y externos.
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

El establecimiento de objetivos de la Comisión de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga tanto globales como de actividades relevantes constituyen la base sobre la cual se identificará y analizará los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

**Riesgo de Control:** Es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del control interno.

**Riesgo Inherente:** Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

**Riesgo de Detección:** Es aquel que los auditores no logran detectar con sus procedimientos de auditoría, y como consecuencia se materializa en los errores.

**Riesgo de Auditoría:** Es aquel que muestra los errores pasados por el riesgo inherente, de control y el de detección.

## ❖ **ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL**

“Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.” (ALVIN, 2007).

Los elementos conformantes de las actividades de control gerencial son:

- Políticas para el logro de objetivos.
- Coordinación entre las dependencias de la entidad.
- Diseño de las actividades de control.

Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

## ❖ **SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

“Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y elaborar informes financieros confiables.” (ALVIN, 2007).

Los elementos que conforman el sistema de información son:

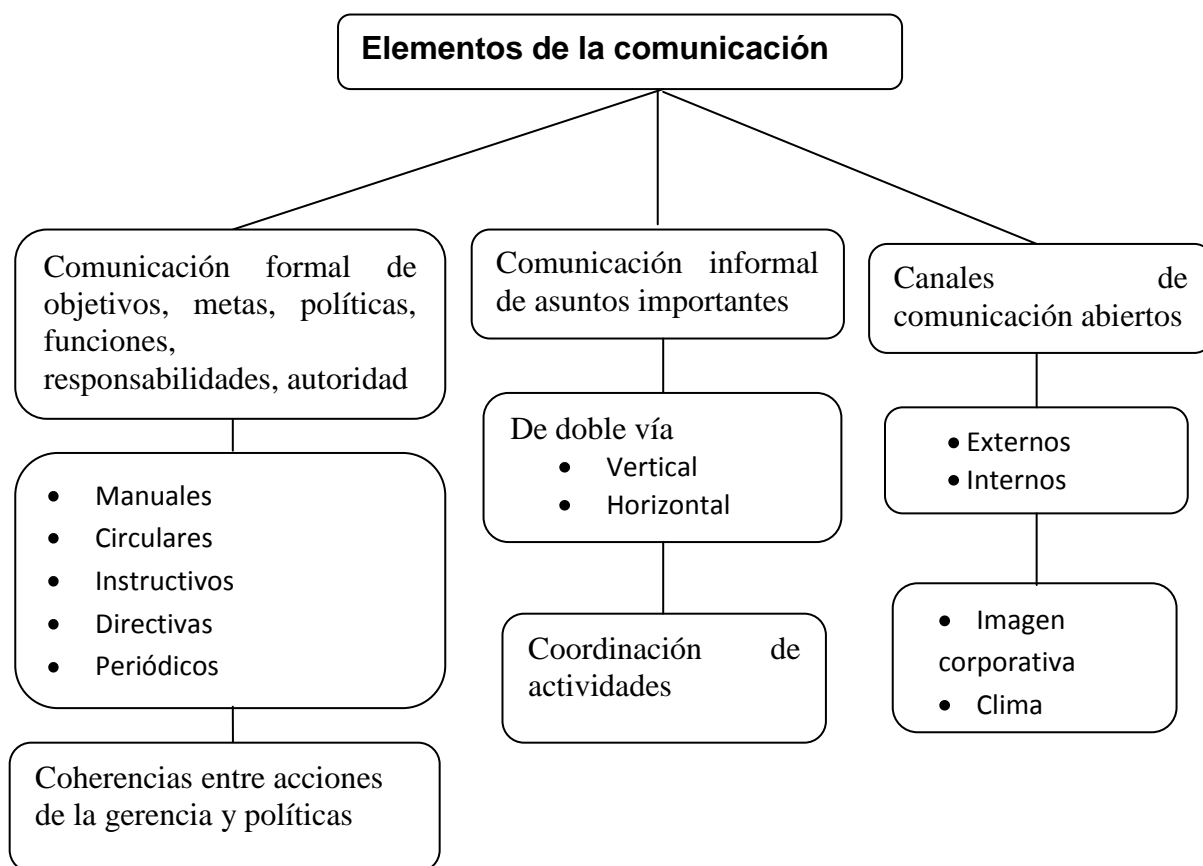
- Información suficiente y relevante debe ser identificada y comunicada en forma oportuna para permitir al personal ejecutar sus responsabilidades asignadas.
- Revisión de los sistemas de información.
- Las necesidades de información y los sistemas de información deben ser revisados cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen deficiencias significativas en los procesos de formulación de información.

Se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

- ✓ **Controles Generales.-** “Tiene como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluye el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha” (ESTUPIÑAN, pág. 33)
- ✓ **Controles de Aplicación.-** “Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que reciben o entregan información”. (ESTUPIÑAN, pág. 33)

A todos los niveles de la organización deben existir adecuados canales para que el personal conozca sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. Estos canales deben comunicar los aspectos relevantes del sistema de control interno, la información indispensable para los gerentes así como los hechos críticos para el personal encargado de realizar las operaciones críticas.

## GRÁFICO 6 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



**FUENTE:** Control Interno y Fraudes con base en los Ciclos Transaccionales Análisis de Informe COSO I y II

### ❖ ACTIVIDADES DE MONITOREO

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

Debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad de manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, o mediante la combinación de ambas modalidades.

Los elementos que conforman las actividades de monitoreo son:

- Monitoreo del rendimiento.
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno.
- Aplicación de procedimientos de seguimiento.
- Evaluación de la calidad del control interno.

En general el propósito de este control es tomar acciones correctivas para asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

#### **2.4.4. TIEMPOS DE CONTROL INTERNO**

- **Control interno previo**

Es el examen de operaciones y transacciones propuestas, antes de su ejecución, con el propósito de establecer su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con el presupuesto.

La función de control previo de las transacciones financieras de las entidades u organismos del sector público es responsabilidad de ellas mismas, como parte de su sistema de control interno, debe ser integrado en los procesos de trámite administrativo de tal manera que no demore la ejecución de las operaciones y transacciones

- **Control interno posterior**

Es efectuado por la unidad de auditoría interna que es responsable de la revisión y evaluación del sistema de control vigente

#### **2.4.5. MÉTODOS DE EVALUACIÓN**

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

##### **2.4.5.1.NARRATIVA**

“El método descriptivo consiste en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el



sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados aislada u objetivamente.

Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados.” (MENDIVIL).

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

#### **2.4.5.2.CUESTIONARIOS**

Es una evaluación en base a preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen. Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable, respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

#### **2.4.5.3.FLUJOGRAMAS**

“El método de flujograma es aquel que se expone, por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. El flujograma debe elaborarse, usando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. Si el auditor usa un flujograma elaborado por la entidad, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y sacar conclusiones útiles respecto al sistema representado por el flujograma.” (ALVIN, 2007, pág. 69)

#### **2.4.6. CATEGORIAS DE CONTROLES**

La gestión de riesgo también sería más simple si fuera posible contar con una unidad métrica que refleje en la medición toda la información disponible. Sin embargo esto no es posible, ya que se trata de medir dos cantidades. Un riesgo con gran magnitud de pérdida o daño y una baja probabilidad de ocurrencia debe ser tratado en forma distinta que un riesgo con una reducida magnitud de pérdida o daño y una alta probabilidad de ocurrencia. En teoría los dos riesgos indicados poseen una idéntica prioridad para su tratamiento, pero en la práctica es bastante difícil gestionarlos cuando se hace frente a limitaciones en los recursos disponibles, especialmente tiempo para llevar a cabo el proceso de gestión de riesgo.

Existen dos escalas que se formulan los auditores para poder determinar el riesgo de auditoría y son las siguientes:

<b>CATEGORIAS DE CONTROL</b>
<b>Riesgo Alto</b>
<b>Riesgo Moderado</b>
<b>Riesgo Bajo</b>

#### **2.4.7. RELACIÓN DE LA EVALUACIÓN CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO**

El control interno tiene influencia directa en el programa de trabajo ya que frente a un control interno eficiente el auditor puede reducir sus pruebas por la confianza que le merece; por el contrario, cuando el control interno presenta serias deficiencias, las pruebas deben ser ampliadas hasta un límite que permita juzgar el impacto total de los errores que un control interno así pudo permitir.

## **2.5.INDICADORES DE GESTIÓN**

Un indicador es una medida de la condición de un proceso o evento en un momento determinado. Los indicadores en conjunto pueden proporcionar un panorama de la situación de un proceso, de un negocio, de la salud de un enfermo o de las ventas de una compañía, etc.

Empleándolos en forma oportuna y actualizada, los indicadores permiten tener control adecuado sobre una situación dada; la principal razón de su importancia radica en que es posible predecir y actuar con base en las tendencias positivas o negativas observadas en su desempeño global.

Los indicadores son una forma clave de retroalimentar un proceso, de monitorear el avance o la ejecución de un proyecto y de los planes estratégicos, entre otros. Y son más importantes todavía si su tiempo de respuesta es inmediato, o muy corto, ya que de esta manera las acciones correctivas son realizadas sin demora y en forma oportuna.

No es necesario tener bajo control continuo muchos indicadores, sino sólo los más importantes, los claves. Los indicadores que engloben fácilmente el desempeño total del negocio deben recibir la máxima prioridad. El paquete de indicadores puede ser mayor o menor, dependiendo del tipo de negocio, sus necesidades específicas entre otros.

### **2.5.1. EFICIENCIA**

Se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. Una operación eficiente produce el máximo de «producto» para una cantidad dada de «insumos» o requiere del mínimo de «insumos» para una calidad y cantidad de «producto» determinada. El objetivo es incrementar la productividad.

Es decir determinará en qué medida los resultados alcanzados están contribuyendo al cumplimiento de los objetivos planteados en el plan.

### **2.5.2. ECONOMÍA**

El concepto de economía evalúa si los resultados se están obteniendo a los costos alternativos más bajos posibles. Está referido a los términos y condiciones bajo los cuales los entes «adquieren» recursos humanos y materiales. Una operación económica requiere que esos recursos sean obtenibles en la cantidad y calidad adecuada, de manera oportuna y al más bajo costo.

En la CTTTSV, Agencia Latacunga se basa en el control de especies valoradas que se anulan por errores humanos (digitación) o errores informáticos (impresión) las cuales representan pérdidas para la entidad.

### **2.5.3. EFICACIA**

Se entiende por eficacia el grado de cumplimiento de una meta, la que puede estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.

Es fundamental por lo tanto que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas.

En la CTTTSV, se mide si los resultados obtenidos, o que se están logrando, justifican el tiempo, esfuerzo y costo empleados.

### **2.5.4. CALIDAD**

Es la cantidad, grado y oportunidad en que el producto o servicio prestado satisface la necesidad del usuario o cliente. Se refiere a los procesos sistemáticos utilizados por la institución para asegurar la ejecución o entrega de sus productos o servicios, cada vez con mejor calidad; se evalúa además el control de dichos procesos y su mejoramiento continuo, de modo asegurar la entrega de servicios y/o productos; y/o cumplimiento de programa de manera que satisfagan crecientemente al usuario y aseguren el uso eficiente de los recursos institucionales.

En conclusión la calidad para la CTTTSV, Agencia Latacunga hace referencia al tiempo transcurrido para la emisión de documentos a la ciudadanía, al servicio prestado en todo el proceso realizado.

### 2.5.5. IMPACTO

Medirá los logros o efectos, normalmente a largo plazo, de un plan de control. Trata de juzgar si los resultados del programa han tenido un efecto en los problemas que buscaba solucionar o disminuir.

La CTTTSV, Agencia Latacunga como ente de control tiene relación con la disminución o incremento de los accidentes a nivel provincial.

### 2.5.6. IDENTIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	REQUERIMIENTOS	INDICADOR
1	<p style="text-align: center;">_____</p> <hr/> <p><b>COBERTURA</b></p> <hr/> <p><b>OPORTUNIDAD</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p><b>CANTIDAD</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p>Muestra que porcentaje de la población potencial para la atención, fue beneficiaria del servicio</p> <p>Mide la cantidad de tiempo que se requiere por servicio</p> <p>Muestra el volumen de recursos utilizados frente a lo planeado</p>

<p><b>2</b></p>	<p><b>INDICADORES DE EFICIENCIA</b></p> <p><b>ADMINISTRATIVA</b></p> <hr/> <p><b>SERVICIOS</b></p> <hr/> <p><b>OPORTUNIDAD</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Muestra el costo promedio por usuario atendido</p> <p>Indica cuantos del total de usuarios con derecho al servicio han sido beneficiarios del mismo</p> <p>Muestra el grado de cumplimiento del programa por actividad</p> <p>Índice de capacidad para satisfacer necesidades</p> <p>Índice de capacitación a funcionarios</p> <p>Índice de ausentismo del personal</p>
<p><b>3</b></p>	<p><b>ECONOMÍA</b></p>	<p>Permite establecer el</p>

	_____	valor unitario promedio por empleado
	_____	Permite establecer el valor unitario promedio por operación
	_____	Índice de incidencia económica en el costo total de la entidad
	_____	Índice de incidencia económica en el costo total operativo
	_____	Índice de incidencia económica en el costo administrativo

## **2.6.PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

### **2.6.1. DEFINICIÓN**

El programa de trabajo es la relación escrita y ordenada de los procedimientos de auditoría, extensión y oportunidad de éstos, a aplicar en el trabajo específico.

Es decir el programa de trabajo es la representación física y la formalización de la planeación.

Los programas de auditoría se desarrollarán en base a los componentes que van hacer auditados detenidamente en la Comisión de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga los componentes a ser auditados son:

- ✓ Licencias
- ✓ Matrículas
- ✓ Efectivo
- ✓ Especies anuladas

## **2.7.PAPELES DE TRABAJO**

### **2.7.1. CONCEPTO**

Son el conjunto de análisis, sumarios, resúmenes, comentarios y correspondencia formada e integrada por el auditor durante el desarrollo de un examen de acuerdo con las normas de Auditoría Generalmente aceptadas. Es decir son el resumen de la labor realizada y sirven como base para fundamentar la opinión que el Auditor va a emitir, pueden ser posteriormente fuente de aclaraciones o extensiones de información y constituyen la única prueba que el mismo Auditor tiene de la solidez y calidad profesional de su trabajo.

Según la Tercera Norma de Auditoria, relativa a la ejecución del trabajo establece:

Debe obtenerse evidencia valida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión.

Así como los libros de contabilidad respaldan y comprueban los estados financieros de la empresas, así también los papeles de trabajo constituyen las bases de los informes que el auditor presenta con relación a su trabajo realizado. Los mismos principios que son aplicables a los libros de contabilidad, por lo que se refiere a su carácter confidencial son también aplicables a los papeles de trabajo, los cuales, además son documentos profesionales que el Auditor ha elaborado para su propia protección y conserva en su poder dentro de las normas que rigen la ética profesional.



## 2.7.2. ARCHIVO PERMANENTE

Se conservan más de dos años los datos permanentes y los papeles de trabajo. El objeto del archivo permanente es proporcionar la historia financiera de la empresa; ofrecer una fuente de referencias de partidas continuas y recurrentes; reducir el trabajo anual de preparación de nuevos papeles de trabajo para partidas que no cambian; y organizar datos especializados para auditorías futuras, para investigaciones de impuestos, para proyectos de cambios en la estructura de capital y para otros fines.

El archivo permanente podrá contener lo siguiente:

- Una copia de las cláusulas de la constitución de la sociedad y su reglamento;
- Copias de escrituras de fideicomisos,
- Una copia de las solicitudes de los registros de las acciones, si están registradas.
- Extractos o copias de las minutas importantes de las asambleas del consejo de directores y de los accionistas.
- Copias de contratos, planes de pensiones, convenios sindicales, etc.
- Muestras de títulos de acciones y bonos.
- Copias de memorándum de contratos.
- Una nomenclatura de cuentas.
- Una copia del manual de contabilidad del cliente o un memorándum sobre el sistema de operación.
- Programas de auditoría para varios años.
- Cuestionarios de control interno para varios años.
- Organigrama de la empresa.

- Copia del manual de funciones.
- Copias de firmas autorizadas.
- Copias de los datos registrados en la comisión de Bolsa y Valores.
- Copias de las declaraciones de impuestos pagados.
- Lista de las plantas, oficinas, tiendas, etc.
- Relaciones de cuentas no circulantes, como por ejemplo, la relación de depreciación acumulativa.
- Copias de los informes de Auditoría.

### **2.7.3. ARCHIVO CORRIENTE:**

Papeles de trabajo y datos de auditoría del año corriente y del anterior. El archivo corriente contiene los papeles de trabajo preparados en el curso de la última auditoría y todos los papeles, datos y correspondencia archivados durante las fechas comprendidas entre el último y el presente periodo contable, además los papeles de trabajo de la auditoría actual. Un juego completo de papeles de trabajo y otros afines de una auditoría podrá estar compuesto por término medio de lo siguiente:

- ◆ Memorándum contractual, del contrato presente y del próximo.
- ◆ El Cuestionario de control interno y el programa de auditoría, del año corriente.
- ◆ Correspondencia.
- ◆ Copias de minutas, contratos de arrendamiento, contratos, cambios en las cláusulas de la escritura de constitución de la sociedad, cambios en el reglamento, etc.
- ◆ Hojas de agenda.
- ◆ Informe de auditoría; original escrito a máquina y copia manuscrita.

- ◆ Estados financieros y declaraciones de impuestos.
- ◆ La Hoja de trabajo de balance de comprobación
- ◆ Asientos de ajuste en el diario.
- ◆ Asientos de cierre y contrapartida.
- ◆ Relaciones principales.
- ◆ Relaciones auxiliares, siguiendo las relaciones principales.
- ◆ Informes de tiempo y gastos.

## **2.8. INFORME DE AUDITORÍA**

### **2.8.1. CONCEPTO**

“El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor, en el que básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.” (HIDALGO)

### **2.8.2. MODELO DE INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

#### **2.8.2.1. DICTAMEN**

El Dictamen contendrá un párrafo introductorio, que incluya a los estados financieros dictaminados, un párrafo de alcance, en el cual se describe la naturaleza de la auditoría, el párrafo de las excepciones o salvedades (caso de haberlas) y un párrafo separado para expresar su opinión profesional.

## **DICTAMEN DE AUDITORES INDEPENDIENTES**

RODRIGO ESTUPIÑAN & Co.

Firma de Contadores Públicos

Medellín, 4 de Marzo de x5

Señores

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

CIA. INDUSTRIAL Y COMERCIAL S.A.

Centro Alpujarra

He auditado los estados financieros certificados, que comprenden el balance general de la CIA. INDUSTRIAL Y COMERCIAL S.A. al 31 de diciembre años X4 Y X3 Y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio, en la situación financiera y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas. Los estados Financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía, puesto que reflejan el estado de su gestión. Mi responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados financieros con base en mi auditoría.

Llevé a cabo mi trabajo de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que planifique y se obtenga una seguridad razonable en cuanto que los estados financieros básicos estén exentos de errores importantes en su contenido. Una auditoría incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalde las cifras y las revelaciones en los estados financieros, así como una evaluación de las normas de contabilidad utilizadas en las estimaciones contables significativas efectuadas por la Compañía y de la presentación de los estados financieros básicos tomados en conjunto. Considero que mi auditoría proporciona una base razonable para expresar mi opinión.


En mi opinión los estados financieros, antes mencionados, tomados fielmente de los libros y adjuntos a este informe, presenta razonablemente la situación financiera de CIA. INDUSTRIAL Y COMERCIAL S.A. al 31 de Diciembre de los años x4 y x3, los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio y en la situación financiera y de los flujos de efectivo por los años terminados a esa fecha, de conformidad con normas de contabilidad generalmente aceptadas, aplicadas uniformemente.

Rodrigo Estupiñán Gaitán

T. P. 508 T

### III. CAPÍTULO

#### 3.1. ARCHIVO PERMANENTE

	<b>CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA</b>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"><span style="font-size: 24px; color: red; font-weight: bold;">P</span></div>																
	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>																	
	<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009</b>																	
<table border="1"><thead><tr><th style="width: 50%;">PT</th><th style="width: 50%;">INDICE</th></tr></thead><tbody><tr><td>SIGLAS A UTILIZARSE</td><td>SU</td></tr><tr><td>CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD</td><td>CE</td></tr><tr><td>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</td><td>PR</td></tr><tr><td>ESPECIFICACIONES DE LAS LICENCIAS</td><td>EL</td></tr><tr><td>INSTRUCTIVO DE REQUISITOS</td><td>IR</td></tr><tr><td>VALOR DE ESPECIES</td><td>VE</td></tr><tr><td>ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN</td><td>AI</td></tr></tbody></table>			PT	INDICE	SIGLAS A UTILIZARSE	SU	CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD	CE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PR	ESPECIFICACIONES DE LAS LICENCIAS	EL	INSTRUCTIVO DE REQUISITOS	IR	VALOR DE ESPECIES	VE	ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	AI
PT	INDICE																	
SIGLAS A UTILIZARSE	SU																	
CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD	CE																	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PR																	
ESPECIFICACIONES DE LAS LICENCIAS	EL																	
INSTRUCTIVO DE REQUISITOS	IR																	
VALOR DE ESPECIES	VE																	
ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	AI																	
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 01/02/2010</b>																	
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>																	



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**SU**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**SIGLAS UTILIZADAS**

CNTTTSV	Comisión Nacional de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial
LOTTTSV	Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
SOMECE	Sindicato de Operadores y Equipos Camioneros
FEDESOMECE	Federación Ecuatoriana de operadores y Mecánicos de Equipos Camioneros
R. O.	Registro Oficial
SOAT	Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito
CONADIS	Consejo Nacional de Discapacidades
R.G.L.T.T.T.S.V	Reglamento General a Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
CAE	Corporación Aduanera Ecuatoriana
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SRI	Servicio Rentas Internas
RBMUTG	Remuneración Básica Mensual Unificada del Trabajador en General
IGM	Instituto Geográfico Militar

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 01/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**CE**  
**1/1**

### 3.1.1. CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Con el ingreso del Sr. Economista Rafael Correa Delgado como Presidente de la República, algunas leyes quedaron derogadas a partir de que se instauró la Asamblea Constituyente entre una de ellas está la antigua Ley de Tránsito y Transportes Terrestres, que fue creada en agosto de 1996 mediante registro oficial N° 1002, creando así la nueva Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial publicada el 7 de agosto del 2008, con registro oficial N° 398.

Mediante la presente ley nos indica que son órganos del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los siguientes:

- a) El Ministerio del sector;
- b) La Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y sus órganos desconcentrados; y,
- c) La Dirección Nacional de Control del Tránsito y Seguridad Vial y sus órganos desconcentrados.

La CNTTTSV es el ente encargado de la regulación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el país, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio del sector. Tendrá su domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito.

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

Las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial son órganos desconcentrados de la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con jurisdicción en sus respectivas provincias, y administrados por un Director Provincial, el mismo que será de libre nombramiento y remoción.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 01/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**



**3.1.2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRICULACIÓN VEHICULAR, EXPEDICIÓN, CANJE DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN Y OTORGAMIENTO DE ESPECIES 2009**

**EL DIRECTORIO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

**CONSIDERANDO**

Que, el Art. 16 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica, jurisdicción nacional, presupuesto y patrimonio y régimen administrativo propios.

**Que, el Art.20, numeral 17 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina que es atribución del Directorio expedir los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines y objetivos.**

Que, es necesario emitir regulaciones y disposiciones que faciliten las actividades propias que cumplen las Comisiones Provinciales a nivel nacional que permita una óptima atención al público y al cumplimiento de las obligaciones por parte de los usuarios; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres y su Reglamento de Aplicación,

**RESUELVE:**

**EMITIR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRICULACION VEHICULAR, EXPEDICIÓN, CANJE DE LICENCIAS DE CONDUCCION Y OTORGAMIENTO DE ESPECIES 2009**

**1. PROCESO DE MATRICULACION VEHICULAR 2009**

La Matriculación en forma general se efectuará de la siguiente manera:

- 1.1.** Todo propietario de vehículo, persona natural o jurídica pública o privada, deberá obtener cada cuatro años la matrícula en las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o en la Comisión de Tránsito de la provincia del Guayas siempre y cuando los vehículos hubiesen sido matriculados antes de la publicación de la nueva Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito Y Seguridad Vial, caso contrario y de acuerdo a la Ley antes indicada deberán obtener la matrícula cada cinco años; sin perjuicio de que anualmente los vehículos de servicio particular y semestralmente los de servicios: público, comercial y por cuenta propia, deban cumplir con la revisión técnica mecánica vehicular; así como con el correspondiente pago de impuestos y demás rubros de conformidad con la ley.
- 1.2.** Las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y la Comisión de Tránsito de la provincia del Guayas exigirán el Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito, "SOAT", a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas propietarias de vehículos a motor sin restricción de ninguna naturaleza, requisito básico exigible para la obtención de la Matrícula, del Documento de Circulación Vehicular, el Certificado de propiedad e historial vehicular u otros documentos habilitantes; así como para gravar, transferir o traspasar su dominio, mismo que tendrá validez de un año para su titular, será expedido en un soporte de alta seguridad, documento que conjuntamente con la matrícula constituyen documentos para la circulación vehicular. (Reglamento del Seguro General Obligatorio de Accidentes de Tránsito, Decreto Ejecutivo No. 809, R.O. No. 243 de 2 de enero de 2008).
- 1.3.** A partir del presente año se exigirá en las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Certificado de Propiedad e Historial Vehicular, mediante Especie Valorada a todos los propietarios de vehículos al momento de la matrícula o de la entrega del Documento de Circulación Vehicular (sticker), el mismo tendrá validez indefinida para su titular o hasta la transferencia de dominio del automotor, será expedido en un soporte de alta seguridad, documento que servirá conjuntamente con la matrícula para realizar la transferencia de dominio del automotor.

**El Certificado de Propiedad e Historial Vehicular**, tiene un costo de cuatro dólares americanos, valor que se encuentra incluido en el pago de la matrícula del año 2009, para vehículos nuevos particulares, de Estado, de alquiler o públicos, motocicletas nuevas, renovación vehículos alquiler o públicos, cambios de servicio de particular a alquiler, o viceversa; a excepción de vehículos por renovación, remates, prescripciones, adjudicaciones, donaciones, internación temporal con cambio de régimen de nacionalización, y casos especiales, que el propietario del automotor, deberá cancelar al momento de matricular el vehículo o recibir el Documento de Circulación Vehicular. Este certificado NO se entregará a los vehículos que son matriculados bajo el Régimen de Internación Temporal, ya que su permanencia en el país es temporal, por cuanto son vehículos que deben ser reexportados en el mismo estado. Para la entrega del Certificado de Propiedad e Historial Vehicular, en los casos antes señalados se verificará que el propietario del vehículo tenga el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, "SOAT".

- 1.4.** El Servicio de Rentas Internas continuará efectuando los cálculos del pago del impuesto anual, que deben realizar los propietarios de vehículos motorizados destinados al transporte de pasajeros y/o carga, tanto de uso particular como de servicio público, comercial y por cuenta propia. Los Bancos autorizados cobrarán el valor de la matrícula correspondiente al año 2009, y entregarán el certificado de pago a los propietarios de los vehículos. Los propietarios de vehículos que no cancelen los valores por matrícula durante el periodo que corresponda deberán cubrir el pago con los recargos establecidos por el Servicio de Rentas Internas y la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial para cada año.
- 1.5.** En el Distrito Metropolitano de Quito, partir del presente año los usuarios deberán concurrir ante la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Pichincha con el comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados, el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, "SOAT", y el Certificado de Revisión Técnica Vehicular otorgado por la CORPAIRE a canjear por el Documento de Circulación Vehicular (sticker). En el

**CNTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MP**  
**4/6**

DMQ, no se realizará el levantamiento de improntas para renovación de matrícula, a excepción de los vehículos nuevos, traspasos de dominio, vehículos que no han sido matriculados en el 2008 o años anteriores, remates, prescripciones, adjudicaciones, donaciones, diplomáticos en caso de venta, Internación Temporal.

- 1.6.** A nivel nacional (A excepción de las Provincias de Pichincha y Guayas), el usuario concurrirá con el comprobante de pago de matrícula a las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, "SOAT", donde se efectuará la revisión física de los automotores para comprobar y certificar el estado de funcionamiento del motor, sistema de frenos y embrague, sistema eléctrico y luces internas y externas; limpiaparabrisas, carrocería y llantas en buen estado. Aprobada la revisión se entregará el Documento de Circulación Vehicular (sticker). En renovación de matrícula no es necesario el levantamiento de improntas a excepción de vehículos nuevos, traspasos de dominio, vehículos que no han sido matriculados en el 2008 o años anteriores, remates, prescripciones, adjudicaciones, donaciones, diplomáticos en caso de venta, Internación Temporal.
- 1.7.** El Documento de Circulación Vehicular, autoriza la circulación de los vehículos por haber cumplido con todos los requisitos y formalidades exigidos para el efecto y serán emitidos anualmente para los vehículos de servicio particular y los de servicio público, comercial y por cuenta propia.

Para la obtención de este documento, el propietario del vehículo, cada año debe cancelar los valores que correspondan al mismo, tales como infracciones, tributos, tasas, servicios de tránsito, seguro obligatorio de accidentes de tránsito, "SOAT" y el valor de la revisión vehicular.

Este documento será entregado previa aprobación de la Revisión Técnica Vehicular en los Centros de Revisión Vehicular legalmente autorizados por las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la Comisión de Tránsito de la provincia del Guayas, o en los lugares que se encuentren debidamente autorizados y la presentación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT.

**CNTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MP**  
**5/6**

**1.8.** Los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito de las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial están obligados a matricular vehículos que en años anteriores hubieren sido matriculados en otras provincias, para cuyo efecto exigirán la presentación de la matrícula anterior y en caso de matrículas efectuadas en la Comisión de Tránsito del Guayas, los interesados deberán presentar:

Matrícula anterior, Certificación de Matrícula y de no poseer gravámenes y copias certificadas de los orígenes. (Actualizados), el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT. Es obligatorio mantener el mismo número de placas, debido a que todo vehículo debe portar las placas de su primera matriculación hasta que termine su vida útil.

**1.9.** Cuando se presuma la falsificación de documentos, alteración de números seriales de motor y chasis de un vehículo, éste será retenido y puesto a orden de la autoridad competente (Agentes Fiscales Distritales), por parte de los Jefes de Títulos Habilitantes de las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**1.10.** Los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito de las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial podrán disponer la rectificación por errores de digitación en las series de motor y/o chasis del vehículo, de acuerdo al siguiente procedimiento: verificación física del mismo, documentos de origen y levantamiento de improntas. Si el caso lo amerita se contará con el respaldo del informe de investigaciones y pericia de revenido químico, en el que se establezca la originalidad de los sistemas de identificación o disposición de autoridad competente. Con el cumplimiento de estos requisitos y formalidades se autorizará las rectificaciones correspondientes, las mismas que deben ser debidamente justificadas y anexadas a la ficha de la matrícula del vehículo en la respectiva Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (Se contará de ser necesario con un Informe Jurídico).

**CNTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MP**  
**6/6**

1.11. El sistema informático está habilitado para que las rectificaciones necesarias sean realizadas por los digitadores de las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de todo el país, con la respectiva autorización y clave de acceso al sistema del Jefe de Títulos Habilitantes de Tránsito. El sistema registrará el nombre y cargo del funcionario de la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial que realice la rectificación, para las auditorías e investigaciones que podría generar un cambio en el número de motor, de chasis, o cualquier otro sin los justificativos legales correspondientes. Solo en casos estrictamente necesarios se remitirá a la Unidad de Gestión Tecnológica de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

### 3.1.3. INDICACIONES PARA CADA TIPO DE LICENCIA

NOMBRE DE LA ESPECIE	TIPO DE VEHÍCULO QUE PUEDE CONDUCIR
<b>LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A</b>	PARA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS COMO CICLOMOTORES, MOTOCICLETAS, TRICIMOTOS Y CUADRONES
<b>LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A ESPECIAL</b>	REQUISITO TENER TIPO A, Y PERMITE LA CONDUCCIÓN DE TTRICICLOS MOTORIZADOS PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS; Y LOS DE TIPO A.
<b>LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO B</b>	PARA AUTOMOVILES Y CAMIONETAS CON ACOPLADOS DE HASTA 1.75 TONELAS DE CARGA ÚTIL O CASAS RODANTES.
<b>LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO C</b>	PARA CAMIONES SIN ACOPLADOS, VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE NO MÁS DE 25 ASIENTOS Y LOS COMPRENDIDOS EN EL TIPO B
<b>LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO D</b>	PARA LOS DESTINADOS AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS Y LOS DEL TIPO B O C SEGÚN SEA EL CASO
<b>LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E</b>	PARA CAMIONES ARTICULADOS O CON ACOPLADOS, MAQUINARIA ESPECIAL NO AGRICOLA Y LOS DE LOS TIPOS B, C Y D.
<b>LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E ESPECIAL</b>	REQUISITO TENER LICENCIA TIPO E Y PERMITE LA CONDUCCION DE AMBULANCIAS, AUTO BOMBAS, TROLE-BUS, TRANSPORTE DE MERCANCIAS PELIGROSA Y VEHICULOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIAS Y LOS DE LOS TIPOS B, C ,D ,Y E.
<b>LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO F</b>	PARA AUTOMOTORES ESPECIALES ADAPTADOS PARA PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES
<b>LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO G</b>	PARA MAQUINARIA AGRICOLA, PESADA Y ESPECIAL.
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 01/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>

### **3.1.4. PROCESO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR 2009**

#### **REQUISITOS PARA MATRICULAR VEHÍCULOS (CASOS GENERALES R.G.L.T.T.S.V) PARA LOS VEHÍCULOS PARTICULARES**

##### **2.1 NUEVOS DE PRODUCCIÓN NACIONAL**

2.1.1.1 Factura o Nota de Venta de la casa comercial, la misma que deberá contar con el numero del Registro Aduanero de Matriculación Vehicular emitido por la CAE.

2.1.1.2 Original del Documento Único de Importación DUI o certificado de producción en caso de fabricación nacional.

2.1.1.3 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

2.1.1.4 El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados.

2.1.1.5 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

2.1.1.6 Cédula de ciudadanía o RUC. (Copia).

2.1.1.7 Certificado de votación (copia).

##### **2.1.2 NUEVOS (IMPORTADOS POR LAS CASAS COMERCIALES)**

2.1.2.1 Matrícula original y copia anterior; o certificación de matrícula actualizada.

2.1.2.2 Revisado vehicular.

2.1.2.3 El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados

2.1.2.4 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

2.1.2.5 Cédula de ciudadanía o RUC. (copia).

2.1.2.6 Certificado de votación (copia).

##### **2.1.3 NUEVOS (IMPORTADOS DIRECTAMENTE POR EL PROPIETARIO)**

2.1.3.1 Factura comercial del exportador o vendedor en el exterior, la misma que deberá contar con el numero del Registro Aduanero de Matriculación Vehicular emitido por la CAE.

2.1.3.2 Original del Documento Único de Importación DUI o certificado de producción en caso de fabricación nacional

2.1.3.3 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

2.1.3.4 El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados.

2.1.3.5 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

2.1.3.6 Cédula de ciudadanía o RUC. (copia).

2.1.3.7 Certificado de votación. (copia).

##### **2.1.4 PARA LOS VEHÍCULOS MATRICULADOS EN AÑOS ANTERIORES**

2.1.4.1 Matrícula original y copia anterior; o certificación de matrícula actualizada.

2.1.4.2 Revisado vehicular.

2.1.4.3 El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados

2.1.4.4 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.



**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**



2.1.4.5 Cédula de ciudadanía o RUC. (copia).

2.1.4.6 Certificado de votación (copia).

**2.1.5 PARA VEHÍCULOS CON CAMBIO DE PROPIETARIO**

2.1.5.1 Original de contrato de compraventa legalmente reconocido u otro instrumento legal que acredite el traspaso de dominio. (Certificado de Propiedad e Historial Vehicular). El comprobante de pago de matrícula realizado en los bancos autorizados.

**Nota:** De acuerdo al Art. 139 literal p) de la LOTTTSV “El comprador de un vehículo automotor que no registre en el organismo de tránsito correspondiente, el traspaso de dominio del bien, dentro del plazo de treinta días, contado a partir de la fecha del respectivo contrato” se encuentra inmerso en una CONTRAVENCION LEVE DE PRIMERA CLASE y debe ser sancionado con una multa equivalente al 5% del RBU del trabajador en general. Ya que el proceso de traspaso de dominio no se lo puedo abrir a tiempo, no podemos exigir a los clientes que cumplan con el requisito de que se presenten a matricular sus vehículos dentro del plazo estipulado, por lo tanto, **todos los casos que se detecten dentro del período comprendido entre el 1 de enero y el 15 de abril del 2009 no pueden ser sancionados, todos los casos a partir del 16 de abril deberá seguirse lo que manda el reglamento.**

2.1.5.2 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

2.1.5.3 Matrícula anterior o Certificación de Matrícula actualizada

2.1.5.4 Pago del impuesto del 1% por transferencia de dominio.

2.1.5.5 Pago de la especie valorada de traspaso, de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

2.1.5.6 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

2.1.5.7 Copias de las cédulas de ciudadanía y certificado de votación del comprador o RUC y copia de la cédula del vendedor (no es necesario la presentación del certificado de votación del vendedor)

**NOTA:** En caso de que en un contrato de compra venta comparezca como vendedor un Viudo/a se exigirá la Posesión debidamente legalizada e inscrita en el registro de la Propiedad o Mercantil. Autorización Judicial Juez de lo Civil o Notario Público, en caso de existir hijos menores de edad; en caso de existir como herederos, cónyuge e hijos mayores de edad autorización de venta a través de un contrato de compra venta, cesión de derechos, poderes generales o especiales u otro documento que acredite la transferencia de dominio.

En caso de que en el contrato de compra venta comparezca una persona

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**3/38**

divorciada **se exigirá la Disolución de la Sociedad Conyugal**, o se verificará el estado civil que tenía al momento de la adquisición, para cuyo caso se exigirá el Historial de Dominio del vehículo.

**Nota:** El Certificado de Propiedad e Historial Vehicular y la matrícula serán los únicos documentos válidos para realizar las transferencias de dominio de los automotores.

**2.1.6 PARA LOS VEHÍCULOS ORTOPÉDICOS IMPORTADOS POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

2.1.6.1 El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados.

2.1.6.2 Factura comercial del exportador o vendedor en el exterior, la misma que deberá contar con el numero del RAMV emitido por la CAE.

2.1.6.3 Copias certificadas de los documentos de importación del automotor.

2.1.6.4 Copia certificada de la autorización de la importación por parte del CONADIS.

2.1.6.5 Carné del "CONADIS".

2.1.6.6 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

2.1.6.7 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

2.1.6.8 Cédula de Ciudadanía (copia).

2.1.6.9 Certificado de Votación (copia).

2.1.6.10 **NOTA:** Los vehículos de propiedad de personas con discapacidad portarán en el parabrisas delantero, un sticker con el símbolo internacional, que indique la particularidad de discapacitado. El personal de la Comisión Provincial del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial al momento de la revisión vehicular exigirá el sticker que es proporcionado por el "CONADIS", de acuerdo a las normas legales vigentes para los vehículos de discapacitados.

2.1.6.11 **Importación de Vehículos Ortopédicos.-** Son vehículos ortopédicos aquellos que se encuentran equipados con sistemas mecánicos, operables por los miembros superiores del conductor que controlen acelerador, embrague, frenos y luces direccionales. Preferiblemente, tendrán caja de cambios automática, dirección hidráulica y freno de poder. Los vehículos importados serán hasta de tres años anteriores al modelo de la fecha de autorización y deberán cumplir con los requisitos necesarios objeto de su importación.

**2.2 PARA LOS VEHÍCULOS DE ESTADO O DE INSTITUCIONES PUBLICAS EN GENERAL**

**2.2.1 NUEVOS**

2.2.1.1 Factura de la casa comercial o Nota de Venta, la misma que deberá contar con el

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**4/38**

número del Registro Aduanero de Matriculación Vehicular emitido por la CAE El comprobante de pago de matrícula realizado en los bancos autorizados.

2.2.1.2 Original del Documento Único de Importación DUI o certificado de producción en caso de fabricación nacional

2.2.1.3 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

2.2.1.4 El comprobante de pago de matrícula realizado en los bancos autorizados.

2.2.1.5 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

2.2.1.6 Oficio de la institución propietaria del vehículo solicitando la matrícula.

2.2.1.7 RUC (copia).

**2.2.2 PARA VEHÍCULOS DE ESTADO O DE INSTITUCIONES PÚBLICAS MATRICULADOS EN AÑOS ANTERIORES**

2.2.2.1 Matrícula anterior o Certificación de Matrícula actualizada.

2.2.2.2 Revisado vehicular.

2.2.2.3 El comprobante de pago de matrícula realizado en los bancos autorizados.

2.2.2.4 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

2.2.2.5 R.U.C. (copia)

**2.3 PARA LOS VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO, COMERCIAL Y POR CUENTA PROPIA**

**2.3.1 VEHÍCULOS NUEVOS**

2.3.1.1 Factura o Nota de Venta de la casa comercial, que deberá contar con el número del Registro Aduanero de Matriculación Vehicular emitido por la CAE.

2.3.1.2 Certificado de poseer un solo vehículo de servicio público (caso cooperativas).

**Nota:** Este documento debe ser solicitado en las Direcciones Provinciales de su jurisdicción.

2.3.1.3 Licencia del conductor profesional (caso cooperativas), para las compañías no es necesario ser chofer profesional. (contrato chofer con licencia profesional)

2.3.1.4 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

2.3.1.5 Constar como socio en el permiso de operación otorgado por el Comisión Nacional de Tránsito o Municipios que hayan asumido las competencias.

2.3.1.6 Certificado de exoneración de impuestos otorgados por la CAE para vehículos con este beneficio.

2.3.1.7 El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados

2.3.1.8 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

2.3.1.9 Cédula de ciudadanía, o RUC, y Certificado de votación (copias)

**2.4 PARA RENOVACIÓN DE MATRICULAS DE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO,**

**CNTTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**5/38**

**COMERCIAL Y POR CUENTA PROPIA.**

**2.4.1** Matrícula Anterior o Certificación de Matrícula actualizada.

**2.4.2** Permiso de Operación actualizado.

**2.4.3** Certificado de poseer un solo vehículo de servicio público, (caso cooperativas)

**Nota:** Este documento debe ser solicitado en las Direcciones Provinciales de su jurisdicción.

**2.4.4** Certificado de exoneración de impuestos otorgados por la CAE para vehículos con este beneficio.

**2.4.5** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**2.4.6** Revisado vehicular y levantamiento de improntas

**2.4.7** Cédula de Ciudadanía o RUC (copia).

**2.4.8** Certificado de Votación (copia).

**2.5 CAMBIO DE SERVICIO DE PÚBLICO, COMERCIAL Y POR CUENTA PROPIA A PARTICULAR**

**2.5.1** El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados.

**2.5.2** Matrícula anterior o Certificación de Matrícula actualizada.

**2.5.3** Oficio de la Cooperativa a la que pertenecía, indicando su retiro.

**2.5.4** Especie de cambio de color.

**2.5.5** Factura original del taller mecánico en el que se realizó el cambio de color.

**2.5.6** Pago del 1% de transferencia de dominio en caso de existir contrato de compra venta.

**2.5.7** Entrega de las placas de servicio público, se mantendrán las mismas placas pero con cambio de color a particular.

**Nota:** Las placas de servicio público deben ser retiradas y enviadas a la fábrica de placas para su destrucción, y se debe solicitar a la fábrica se elaboren nuevas placas de color blanco con el mismo número.

**2.5.8** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**2.5.9** Revisado vehicular y levantamiento de improntas

**2.5.10** Contrato de Compra venta, o documento que acredite el traspaso de dominio (En caso necesario)

**Nota:** De acuerdo al Art. 139 literal p) de la LOTTTSV "El comprador de un vehículo automotor que no registre en el organismo de tránsito correspondiente, el traspaso de dominio del bien, dentro del plazo de treinta días, contado a partir de la fecha del respectivo contrato" se encuentra inmerso en una CONTRAVENCION LEVE DE

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**6/38**

PRIMERA CLASE y debe ser sancionado con una multa equivalente al 5% del RBU del trabajador en general. Ya que el proceso de traspaso de dominio no se lo puedo abrir a tiempo, no podemos exigir a los clientes que cumplan con el requisito de que se presenten a matricular sus vehículos dentro del plazo estipulado, por lo tanto, **todos los casos que se detecten dentro del período comprendido entre el 1 de enero y el 15 de abril del 2009 no pueden ser sancionados, todos los casos a partir del 16 de abril deberá seguirse lo que manda el reglamento.**

**2.5.11** Cédula de ciudadanía y certificado de votación del comprador y cédula de ciudadanía del vendedor (copias cuando exista contrato de compra venta u otro documento que acredite la transferencia).

**2.5.12** Cuando el cambio de servicio lo realice el mismo propietario, copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.

**2.6 CAMBIO DE SERVICIO DE PARTICULAR A PÚBLICO, COMERCIAL Y POR CUENTA PROPIA.**

**2.6.1** El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados.

**2.6.2** Certificado de poseer un solo vehículo en el servicio público (caso de cooperativas)

**Nota:** Este documento debe ser solicitado en las Direcciones Provinciales de su jurisdicción.

**2.6.3** Pago del 1% de transferencia de dominio en caso de existir contrato de compra venta.

**2.6.4** Exoneración del SRI.

**2.6.5** Matrícula anterior o Certificación de Matrícula actualizada.

**2.6.6** Permiso de Operación actualizado.

**2.6.7** Resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por la Comisión Nacional, Comisión Provincial o por los Municipios que hayan asumido las competencias de tránsito.

**2.6.8** Factura original del taller mecánico en el que realizó el cambio de color.

**2.6.9** Entrega de las placas de servicio particular, se mantendrán las mismas placas pero con cambio de color a público.

**Nota:** Las placas de patriculares deben ser retiradas y enviadas a la fábrica de placas para su destrucción, y se debe solicitar a la fábrica se elaboren nuevas placas de color anaranjado con el mismo número.

**2.6.10** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**2.6.11** Revisado vehicular y levantamiento de improntas.

**2.6.12** Contrato de Compra venta, o documento que acredite el traspaso de dominio (En

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**7/38**

caso necesario)

**Nota:** De acuerdo al Art. 139 literal p) de la LOTTTSV “El comprador de un vehículo automotor que no registre en el organismo de tránsito correspondiente, el traspaso de dominio del bien, dentro del plazo de treinta días, contado a partir de la fecha del respectivo contrato” se encuentra inmerso en una CONTRAVENCION LEVE DE PRIMERA CLASE y debe ser sancionado con una multa equivalente al 5% del RBU del trabajador en general. Ya que el proceso de traspaso de dominio no se lo puedo abrir a tiempo, no podemos exigir a los clientes que cumplan con el requisito de que se presenten a matricular sus vehículos dentro del plazo estipulado, por lo tanto, **todos los casos que se detecten dentro del período comprendido entre el 1 de enero y el 15 de abril del 2009 no pueden ser sancionados, todos los casos a partir del 16 de abril deberá seguirse lo que manda el reglamento.**

**2.6.13** Cédula de ciudadanía y certificado de votación del comprador y cédula de ciudadanía del vendedor (copias cuando exista contrato de compra venta u otro documento que acredite la transferencia).

**2.6.14** Cuando el cambio de servicio lo realice el mismo propietario, copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.

**2.7 PARA VEHÍCULOS PÚBLICOS, COMERCIALES Y POR CUENTA PROPIA, CON CAMBIO DE SOCIO O UNIDAD**

**2.7.1** El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados.

**2.7.2** Certificado de poseer un solo vehículo en el servicio público (caso de cooperativas)

**Nota:** Este documento debe ser solicitado en las Direcciones Provinciales de su jurisdicción.

**2.7.3** Pago del 1% de transferencia de dominio en caso de existir contrato de compra venta.

**2.7.4** Exoneración del SRI.

**2.7.5** Matrícula anterior o Certificación de Matrícula actualizada.

**2.7.6** Permiso de Operación actualizado.

**2.7.7** Resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por la Comisión Nacional, Comisión Provincial o por los Municipios que hayan asumido las competencias de tránsito.

**2.7.8** Entrega de las placas de servicio particular, se mantendrán las mismas placas pero con cambio de color a público.

**Nota:** Las placas de servicio público deben ser retiradas y enviadas a la fábrica de placas para su destrucción, y se debe solicitar a la fábrica se elaboren nuevas

placas de color blanco con el mismo número.

**2.7.9** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**2.7.10** Revisado vehicular y levantamiento de improntas

**2.7.11** Contrato de Compra venta, o documento que acredite el traspaso de dominio (En caso necesario)

**Nota:** De acuerdo al Art. 139 literal p) de la LOTTTSV “El comprador de un vehículo automotor que no registre en el organismo de tránsito correspondiente, el traspaso de dominio del bien, dentro del plazo de treinta días, contado a partir de la fecha del respectivo contrato” se encuentra inmerso en una CONTRAVENCION LEVE DE PRIMERA CLASE y debe ser sancionado con una multa equivalente al 5% del RBU del trabajador en general. Ya que el proceso de traspaso de dominio no se lo puedo abrir a tiempo, no podemos exigir a los clientes que cumplan con el requisito de que se presenten a matricular sus vehículos dentro del plazo estipulado, por lo tanto, **todos los casos que se detecten dentro del período comprendido entre el 1 de enero y el 15 de abril del 2009 no pueden ser sancionados, todos los casos a partir del 16 de abril deberá seguirse lo que manda el reglamento.**

**2.7.12** Cédula de ciudadanía y certificado de votación del comprador y cédula de ciudadanía del vendedor (copias cuando exista contrato de compra venta u otro documento que acredite la transferencia).

**2.7.13** Cuando el cambio de servicio lo realice el mismo propietario, copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.

### **3 MATRICULACIÓN DE VEHÍCULOS (CASOS ESPECIALES)**

#### **PARA LOS VEHÍCULOS QUE INGRESAN AL PAÍS BAJO EL RÉGIMEN DE INTERNACIÓN TEMPORAL**

**3.1.1** El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados; o exoneración del Servicio de Rentas Internas.

**3.1.2** Factura comercial de origen, original o copia debidamente certificada.

**3.1.3** Autorización de Internación Temporal conferido por la Corporación Aduanera Ecuatoriana.

**3.1.4** Garantía Aduanera y Bancaria vigente, debidamente certificada.

**3.1.5** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**3.1.6** Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

**3.1.7** Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC. En caso necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis y

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**9/38**

obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones correspondientes.

**NOTA.-** En el presente caso **no se otorgará el Certificado de Propiedad e Historial Vehicular**, la matrícula por primera vez tendrá una validez de UN AÑO; y, para los posteriores años se entregará el Documento de Circulación Vehicular con una validez de tiempo igual a la matrícula por primera vez, previo la presentación de la Autorización de Internación Temporal, la Garantía Aduanera, actualizada, y copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

**3.2 PARA VEHÍCULOS BAJO EL RÉGIMEN DE INTERNACIÓN TEMPORAL Y QUE HAN SIDO NACIONALIZADOS POR LA CAE**

**3.2.1** El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados.

**3.2.2** Matrícula o Certificación de Internación Temporal, de ser el caso.

**3.2.3** Copia certificada de la autorización de cambio de régimen para la nacionalización, concedido por parte de la Corporación Aduanera Ecuatoriana.

**3.2.4** Factura comercial original o copia debidamente certificada de la internación temporal.

**3.2.5** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**3.2.6** Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

**3.2.7** Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC. En caso necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones correspondientes.

**3.3 PARA LOS VEHÍCULOS ADQUIRIDOS MEDIANTE REMATE PÚBLICO O PRIVADO**

**3.3.1** El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.

**3.3.2** Matrícula anterior o Certificación de Matrícula actualizada, de ser el caso.

**3.3.3** Acta de remate original o copia certificada.

**3.3.4** Recorte de prensa original o copia, con la nómina de los vehículos rematados.

**3.3.5** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**3.3.6** Revisión vehicular y levantamiento de impronta. En caso necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privadas.

**3.3.7** Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

**3.4 PARA LOS VEHÍCULOS ADQUIRIDOS MEDIANTE REMATE CON AUTO DE ADJUDICACIÓN**



**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**



- 3.4.1 El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.
- 3.4.2 Matrícula anterior o Certificación de Matrícula actualizada de ser el caso o documentos que respalden el origen.
- 3.4.3 Copia debidamente certificada del proceso judicial.
- 3.4.4 Auto de Adjudicación debidamente protocolizado en una Notaria Pública.
- 3.4.5 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- 3.4.6 Revisión vehicular y levantamiento de impronta. En caso necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante el Juzgado que confirió el Auto.
- 3.4.7 Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

**3.5 PARA LOS VEHÍCULOS ADQUIRIDOS POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO Y/O PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA FISCAL**

- 3.5.1 El comprobante de pago de matrícula realizado en los Bancos autorizados.
- 3.5.2 Matrícula anterior o Certificación de Matrícula actualizada de ser el caso.
- 3.5.3 Copia certificada del Juicio y la sentencia debidamente protocolizada ante Notario Público.
- 3.5.4 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- 3.5.5 Revisión vehicular y levantamiento de impronta.
- 3.5.6 En caso necesario se realizará el revenido químico de las series de identificación del motor y chasis y obligatoriamente se verificará la veracidad de la documentación ante los juzgados correspondientes.
- 3.5.7 Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

**3.6 PARA VEHÍCULOS DE DIPLOMÁTICOS QUE PASAN A PARTICULARES**

- 3.6.1 El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.
- 3.6.2 El Documento Único de Importación o Certificado Aduanero de Matriculación Vehicular (Diplomático) otorgado por la CAE.
- 3.6.3 Certificado de matrícula otorgado por la Dirección General Ceremonial del Estado y Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 3.6.4 Factura original o copia debidamente certificada.
- 3.6.5 Autorización de Venta del Ministerio de Relaciones Exteriores y la CAE.
- 3.6.6 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- 3.6.7 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.
- 3.6.8 Copias de las cédulas de ciudadanía, pasaporte, certificado de votación o RUC del vendedor y comprador.
- 3.6.9 Contrato de compra-Venta debidamente legalizado (Certificado de Propiedad e

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**11/38**

Historial Vehicular). En caso necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones correspondientes.

**3.7 PARA VEHÍCULOS DONADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES**

- 3.7.1 El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.
- 3.7.2 Matrícula anterior o Certificación de Matrícula actualizada, de ser el caso.
- 3.7.3 Acta de Donación o Convenio entre las partes.
- 3.7.4 El Documento Único de Importación o Certificado Aduanero de Matriculación Vehicular otorgado por la CAE;
- 3.7.5 Nombramiento del representante de la entidad o empresa donante.
- 3.7.6 Copia de la cédula o pasaporte del representante de la empresa donante.
- 3.7.7 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- 3.7.8 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.
- 3.7.9 Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC del donatario. En caso necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones correspondientes.

**3.8 PARA VEHÍCULOS DONADOS POR PERSONAS NATURALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**

- 3.8.1 El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.
- 3.8.2 Acta de Donación, Acuerdo Ministerial, o Resolución de Directorio debidamente legalizada ante un Juez de lo Civil o Notaría Pública.
- 3.8.3 En caso de donaciones por parte de personas naturales, autorización judicial del Juez de lo Civil o Notario Público.
- 3.8.4 Matrícula anterior o Certificado de Matrícula actualizado; o documentos de origen del automotor.
- 3.8.5 Nombramiento del representante de la entidad o empresa donante.
- 3.8.6 Copia de la cédula o pasaporte del representante del donante
- 3.8.7 Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC del donatario.
- 3.8.8 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- 3.8.9 Revisado vehicular y levantamiento de impronta. En caso necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones correspondientes.

**3.9 PARA VEHÍCULOS CON CAMBIO DE BLOCK O MOTOR NUEVO O CON GARANTIA**

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**



- 3.9.1 El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.
  - 3.9.2 Factura, Nota de Venta o Certificación de Garantía.
  - 3.9.3 Factura, Nota de Venta o Certificación del taller que realizó el cambio de block o motor.
  - 3.9.4 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.
  - 3.9.5 Especie de cambio de motor.
  - 3.9.6 Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 3.10 PARA VEHÍCULOS CON CAMBIO DE MOTOR USADO**
- 3.10.1 El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.
  - 3.10.2 Matrícula anterior y/o Certificado de Matrícula actualizada del vehículo en que se encontraba instalado el mismo.
  - 3.10.3 Contrato de Compra Venta debidamente legalizado ante el Notario Público o Juez de lo Civil.
  - 3.10.4 Factura, Nota de Venta o Certificación del dueño o responsable del taller en el que se realizó el cambio.
  - 3.10.5 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.
  - 3.10.6 Especie de cambio de motor.
  - 3.10.7 Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación
- 3.11 EN CASO DE QUE UN PROPIETARIO POSEA DOS O MAS VEHÍCULOS Y REALICE EL CAMBIO DE UN MOTOR DE UN VEHÍCULO A OTRO.**
- 3.11.1 El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.
  - 3.11.2 Matriculas y/o Certificaciones de las Matriculas actualizadas de los vehículos
  - 3.11.3 Declaración Juramentada de poseer dos o más vehículos.
  - 3.11.4 Factura o Nota de Venta del taller que realizó el cambio de motor.
  - 3.11.5 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.
  - 3.11.6 Especie de cambio de motor.
  - 3.11.7 Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 3.12 REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN DE VEHÍCULOS CON POSESIÓN EFECTIVA**
- 3.12.1 El comprobante del pago de la matrícula realizado en los bancos autorizados.
  - 3.12.2 Matrícula anterior y/o Certificación de Matrícula actualizada.
  - 3.12.3 Posesión efectiva debidamente legalizada e inscrita en el Registro de la Propiedad y/o Mercantil.
  - 3.12.4 Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
  - 3.12.5 Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**13/38**

**3.12.6** Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

**NOTA: El digitador hará constar en la matrícula en el casillero de observaciones la novedad Posesión Efectiva.**

**3.13 REQUISITOS PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE VEHÍCULOS CON POSESIÓN EFECTIVA**

**3.13.1** El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.

**3.13.2** Matrícula anterior y/o Certificación de Matrícula actualizada.

**3.13.3** Posesión efectiva debidamente legalizada e inscrita en el Registro de la Propiedad y/o Mercantil.

**3.13.4** Autorización Judicial Juez de lo Civil o Notario Público, en caso de existir hijos menores de edad; de existir como herederos, cónyuge e hijos mayores de edad autorización de venta a favor de uno de ellos a través de un contrato de compra venta, cesión de derechos, u otro documento que acredite la transferencia de dominio.

**3.13.5** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**3.13.6** Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

**3.13.7** Copias de las cédulas de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

**3.14 REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN DE VEHÍCULOS QUE HAN SIDO REMARCADOS, POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

**3.14.1** El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.

**3.14.2** Matrícula del vehículo y/o certificación de matrícula.

**3.14.3** Orden de autoridad competente, Juez Penal o Fiscal; y en caso necesario copia certificada del expediente.

**3.14.4** Certificación de remarcación extendida por la Subdirección Técnica Científica de la Policía Judicial a través de sus unidades de apoyo a nivel nacional, en caso que el mismo no conste en el expediente.

**3.14.5** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**3.14.6** Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

**3.14.7** Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

**NOTA: En la matrícula se hará constar la observación: Motor y/o chasis "REMARcado", con la finalidad que en lo posterior no se exija nuevamente los documentos que sirvieron de base para la remarcación.**

**3.15 REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN DE VEHÍCULOS QUE HAN SIDO ADQUIRIDOS MEDIANTE RIFAS O SORTEOS**

**3.15.1** El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.

**3.15.2** Factura o Nota de Venta de la casa comercial.

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**14/38**

**3.15.3** Acta de la rifa o sorteo debidamente notariada.

**3.15.4** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**3.15.5** Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

**3.15.6** Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

**3.16 REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN DE VEHÍCULOS QUE HAN SIDO ADQUIRIDOS MEDIANTE LEASING (ARRENDAMIENTO MERCANTIL)**

**3.16.1** El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.

**3.16.2** Factura o Nota de Venta de la casa comercial.

**3.16.3** Contrato de leasing.

**3.16.4** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**3.16.5** Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

**3.16.6** Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

**NOTA: En la Matrícula se hará constar como propietario del vehículo a quien conste en la Factura Comercial y se registrará como observación la palabra “LEASING”.**

**3.17 REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN DE VEHÍCULOS QUE HAN SIDO ADQUIRIDOS MEDIANTE FIDEICOMISO**

**3.17.1** El comprobante del pago de la matrícula realizado en los Bancos autorizados.

**3.17.2** Factura o Nota de Venta de la casa comercial.

**3.17.3** Contrato de Fideicomiso

**3.17.4** Original y copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

**3.17.5** Revisado vehicular y levantamiento de impronta.

**3.17.6** Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

**NOTA: En la Matrícula se hará constar como propietario del vehículo a quien conste en la Factura Comercial y se registrará como observación la palabra “FIDEICOMISO”.**

**4 REQUISITOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS DE LA PERSONA**

Los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito de las Comisiones Provinciales a nivel nacional para la actualización de los datos de una persona deberán enviar a través de un oficio dirigido a la Unidad de Gestión Tecnológica de la CNTTTSV adjuntando la siguiente documentación.

**4.1** Copia certificada de la ficha índice del Registro Civil.

**4.2** Copia de la cédula de ciudadanía.

**4.3** Copia del certificado de votación.

**CNTTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**15/38**

4.4 En el caso de extranjeros copia del censo actualizado.

**5 REQUISITOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS DE LAS PERSONAS EXTRANJERAS.**

5.1 Copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte.

5.2 Copia de la tarjeta de control migratorio.

**6 CERTIFICADOS.**

**6.1 CERTIFICACIONES DE MATRICULAS**

Previa la presentación de los documentos requeridos, los Jefe de Títulos Habilitantes de Tránsito de las Comisiones Provinciales, y el responsable de Archivo, Estadística y Microfilme de la CNTTTTSV., expedirán certificaciones de Matrículas a Instituciones Públicas, Privadas, Juzgados de lo Civil, Penal, Tránsito y Unidades Policiales y personas particulares. **Para la emisión de las certificaciones NO se requerirá la presentación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.**

**REQUISITOS:**

6.1.1 Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**)

6.1.2 Original y copia de la matrícula.

6.1.3 Original y copia de la cédula del propietario (trámite personal).

6.1.4 En caso de terceras personas un poder notariado del propietario.

6.1.5 En caso de vehículos pertenecientes a instituciones públicas o privadas: nombramiento del gerente o representante del organismo (actualizado), copia de la cédula de éste y RUC.

6.1.6 Copia del contrato de compra venta, cédula del vendedor y cédula y certificado de votación del comprador cuando la certificación sea solicitada por el nuevo propietario.

**6.2 POR PERDIDA DE MATRICULA**

6.2.1 Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

6.2.2 Declaración Juramentada original sobre la pérdida de la matrícula realizadas ante las autoridades competentes.

6.2.3 Original y copia de la cédula del propietario (trámite personal).

6.2.4 En caso de terceras personas un poder notariado del propietario.

6.2.5 En caso de vehículos pertenecientes a Instituciones públicas o privadas: nombramiento del gerente o representante del organismo (actualizado), copia de la cédula de éste y RUC.

**6.3 PARA TRAMITE JUDICIAL**

6.3.1 Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**) del abogado.

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**16/38**

**6.3.2** Copia de la credencial del abogado.

**En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el oficio y/o Providencia debidamente certificados.**

## **7 HISTORIAL DE DOMINIO**

Previa la presentación de los documentos requeridos, los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito, y el Jefe del Departamento de Archivo, Estadística y Microfilme de la CNTTTSV, expedirán las Historias de Dominio a Instituciones Públicas, Privadas, Juzgados de lo Civil, Penal, Tránsito y Unidades Policiales; así como al público en general que lo requieran:

### **REQUISITOS:**

**7.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**7.2** Copia de la matrícula o número de placas.

**7.3** Copia de la cédula del propietario (trámite personal).

**7.4** En caso de terceras personas un poder notariado del propietario

**7.5** En caso de vehículos pertenecientes a Instituciones públicas o privadas: nombramiento del gerente o representante del organismo (actualizado), copia de la cédula de éste y RUC.

### **7.6 PARA TRÁMITE JUDICIAL**

**7.6.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**7.6.2** Copia de la credencial del abogado

**En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el oficio y/o Providencia debidamente certificada.**

## **8 FICHAS DE MATRICULAS**

Previa la presentación de los documentos requeridos, los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito, y el responsable de Archivo, Estadística y Microfilme de la CNTTTSV, expedirán las copias certificadas de las fichas de matrículas para el ingreso de datos en la Unidad de Gestión Tecnológica de la CNTTTSV así como al S.R.l.

### **REQUISITOS:**

**8.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**8.2** Copia de la matrícula.

**8.3** Copia de la cédula del propietario (trámite personal).

**8.4** En caso de terceras personas un poder notariado del propietario.

**8.5** En caso de vehículos pertenecientes a Instituciones públicas o privadas:

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**17/38**

nombramiento del gerente o representante del organismo (actualizado), copia de la cédula de éste y RUC.

**8.6 PARA TRÁMITE JUDICIAL**

**8.6.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**8.6.2** Copia de la credencial del abogado

**En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el oficio y/o Providencia debidamente certificados.**

**9 ORÍGENES DE VEHÍCULOS**

Previa la presentación de los documentos requeridos, los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito, y el responsable de Archivo, Estadística y Microfilme de la CNTTTSV, expedirán las copias de los documentos de origen de vehículos matriculados a partir del año 1983 correspondiente a la provincia de Pichincha, así como documentos de traspaso efectuados en la Comisión Provincial de Tránsito de Pichincha desde el año 1983 hasta el año 1998.

En el resto de provincias estos documentos se expedirán en la Sección de Archivo de las Comisiones Provinciales del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**REQUISITOS:**

**9.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**9.2** Original y copia de la cédula del propietario (trámite personal)

**9.3** Original y copia de la matrícula

**9.4** En caso de terceras personas un poder notariado del propietario.

**9.5** En caso de vehículos pertenecientes a instituciones públicas o privadas: nombramiento del gerente o representante del organismo (actualizado), copia de la cédula de éste y RUC.

**9.6 PARA TRAMITE JUDICIAL**

**9.6.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**9.6.2** Copia de la credencial del abogado

**En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el oficio y/o Providencia debidamente certificados.**

**10 DUPLICADOS**

**10.1 DUPLICADO DE MATRICULA**

Los duplicados de matrícula se otorgarán a los propietarios de los vehículos que matricularon y extraviaron la matrícula; por producirse el cambio de propietario; o por ser



**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**



necesario efectuar cambios de las características de la matrícula tales como: nombre del propietario, residencia, dirección, teléfono y número de cédula de ciudadanía.

Este procedimiento también se utilizará para otorgar los duplicados de matrícula de los vehículos de servicio público. Tanto para los vehículos particulares, públicos u oficiales los duplicados se otorgarán previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**10.1.1** Matrícula anterior, o Certificación de Matrícula actualizada

**10.1.2** Revisión vehicular.

**10.1.3** Pago de especie del duplicado.

**10.1.4** Cédula de ciudadanía, certificado de votación o RUC.

Firma del responsable del otorgamiento: Jefe Provincial de Títulos Habilitantes de Tránsito, o Responsable de Archivo. **Los duplicados de matrícula se podrán entregar cuantas veces lo solicite el interesado.**

**10.2 DUPLICADO DE PLACAS**

En caso de pérdida o destrucción de una o más placas de identificación vehicular, el interesado está obligado a obtener el duplicado de las placas, las que mantienen la misma numeración. Dichas placas llevan en la parte superior derecha la letra "D" (Duplicado).

Las Comisiones Provinciales del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial son los únicos organismos autorizados a otorgar las placas de los vehículos, tanto de las nuevas, como de los duplicados, los interesados deben presentar los siguientes requisitos:

**10.3 DUPLICADO DE PLACAS POR DETERIORO**

**10.3.1** Solicitud de Trámite Única (especie valorada \$1.00)

**10.3.2** Entregar las dos placas deterioradas.

**10.3.3** Copia de la Matrícula.

**10.3.4** Copia de la cédula y certificación de votación.

**10.3.5** Cancelación de valores correspondientes.

**10.4 DUPLICADO DE PLACAS POR PERDIDA**

**10.4.1** Solicitud de Trámite Única (especie valorada \$1.00).

**10.4.2** Declaración Juramentada por pérdida de placas Y Denuncia ante la Autoridad competente.

**10.4.3** Copia de la Matrícula.

**10.4.4** Copia de la Cédula.

**10.4.5** Cancelación del valor correspondiente.

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**19/38**

**3.1.5. PROCESO DE EXPEDICIÓN Y CANJE DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN**

En las renovaciones de licencias de conducir no profesionales, cuando el usuario presente el original de la misma y que conste sus datos en el Sistema Informático de la CNTTTSV, no se requerirá la presentación de la ficha de la licencia. Para todos los casos de renovación de licencias profesionales, a más de los requisitos establecidos en el Reglamento a la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, **se exigirá la ficha de licencia (ver 14.16)**

**13 LICENCIAS DE CONDUCIR TIPO A Y TIPO A ESPECIAL:**

**13.1.1** Edad 18 años.

**13.1.2** Cédula de ciudadanía y certificado de votación (copias).

**13.1.3** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizada.

**13.1.4** Carné del tipo de sangre (Policía Nacional, Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**13.1.5** Record Policial (de no poseer antecedentes personales)

**13.1.6** Permiso de Aprendizaje.

**13.1.7** Aprobar los exámenes médicos, teórico - prácticos y psicotécnicos.

**Nota:** Como se demuestra en el presente procedimiento, en ninguna parte manda que se exija curso para los aspirantes a licencia de conductor de moto, por lo tanto es un requisito que no debemos exigir.

**13.2 LICENCIAS DE CONDUCIR TIPO B:**

**13.2.1** Edad 18 años.

**13.2.2** Saber Leer y escribir.

**13.2.3** Cédula de ciudadanía y Certificado de votación (copias).

**13.2.4** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.2.5** Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**13.2.6** Record Policial (de no poseer antecedentes personales)

**13.2.7** Permiso de Aprendizaje.

**13.2.8** Aprobar los exámenes médicos, teórico – prácticos y psicotécnicos.

**13.2.9** Título de Conductor no profesional otorgado por una Escuela de Conducción no profesional aprobada por la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Nota:** Se debe proceder de acuerdo al instructivo de legalización de certificados de conductor no profesional, que fue enviado a ustedes oportunamente.

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**20/38**

**13.3 LICENCIAS DE CONDUCIR TIPO B PARA EXTRANJEROS QUE RESIDEN EN EL PAÍS Y QUE NO POSEEN PERMISOS O LICENCIAS**

**13.3.1** Edad 18 años.

**13.3.2** Saber Leer y escribir.

**13.3.3** Cédula de ciudadanía del Ecuador (original y copia).

**13.3.4** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.3.5** Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**13.3.6** Record Policial (de no poseer antecedentes personales)

**13.3.7** Título de conductor no profesional otorgado por una escuela de conducción no profesional aprobada por la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**13.3.8** Aprobar los exámenes médicos, teórico – prácticos y psicotécnicos.

**13.3.9** Visa otorgada por la Dirección General de Extranjería.

**13.3.10** Permiso de aprendizaje

**13.4 LICENCIAS TIPO B CON PERMISOS INTERNACIONALES OBTENIDOS EN EL EXTERIOR POR EXTRANJEROS O ECUATORIANOS**

**13.4.1** Edad 18 años.

**13.4.2** Saber Leer y escribir.

**13.4.3** Pasaporte en caso de extranjeros original y copia.

**13.4.4** Cédula de ciudadanía en caso de ecuatorianos original y copia.

**13.4.5** Original y copia debidamente certificada por Autoridad competente del Permiso Internacional, el original se devolverá al propietario y la copia quedará en el archivo.

**13.4.6** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.4.7** Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**13.4.8** Record Policial (de no poseer antecedentes personales)

**13.4.9** Aprobar los exámenes médicos, teórico – prácticos y psicotécnicos.

**13.4.10** Permiso de aprendizaje.

**13.4.11** Una Declaración Juramentada realizada ante Autoridad competente en el Ecuador, de que ha obtenido legalmente el Permiso Internacional.

**NOTA:** El beneficiario del Permiso Internacional, podrá canjear su título de conducción, sin necesidad de realizar el curso en una de las Escuelas de choferes No profesionales, cumpliendo los requisitos antes citados y lo establecido en el Art. 62 del Reglamento a la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**21/38**

Seguridad Vial.

**13.5 LICENCIAS TIPO B CON LICENCIAS DE ESPAÑOLES, EXTRANJEROS O ECUATORIANOS EN BASE AL CONVENIO DE COOPERACIÓN SUSCRITO ENTRE 13.5 LOS GOBIERNOS DE ESPAÑA Y ECUADOR.**

**13.5.1** Edad 18 años.

**13.5.2** Saber Leer y escribir.

**13.5.3** Pasaporte en caso de extranjeros original y copia.

**13.5.4** Cédula de ciudadanía en caso de ecuatorianos original y copia.

**13.5.5** Original y copia debidamente certificada por Autoridad competente de la Licencia Española, el original se devolverá al propietario y la copia quedará en el archivo.

**13.5.6** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.5.7** Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**13.5.8** Aprobar los exámenes médicos, teórico – prácticos y psicotécnicos.

**13.5.9** Record Policial (de no poseer antecedentes personales)

**13.5.10** Permiso de aprendizaje

**13.5.11** Una Certificación emitida por el encargado de Archivo, Estadística y Microfilm de la CNTTTSV, previo la verificación de la emisión de la licencia por parte de la Dirección General de Tráfico de España.

**13.5.12** Una Declaración Juramentada realizada por el peticionario ante autoridad competente del Ecuador de que ha obtenido legalmente la licencia en la Dirección General de Tráfico del Gobierno de España.

**13.6 LICENCIAS TIPO C, D Y E CON LICENCIAS DE ESPAÑOLES, EXTRANJEROS O ECUATORIANOS EN BASE AL CONVENIO DE COOPERACIÓN SUSCRITO ENTRE LOS GOBIERNOS DE ESPAÑA Y ECUADOR.**

**13.6.1** Edad 18 años.

**13.6.2** Saber Leer y escribir.

**13.6.3** Pasaporte en caso de extranjeros original y copia.

**13.6.4** Cédula de ciudadanía en caso de ecuatorianos original y copia.

**13.6.5** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.6.6** Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**13.6.7** Aprobar los exámenes médicos, teórico – prácticos y psicotécnicos.

**13.6.8** Record Policial (de no poseer antecedentes personales)

**13.6.9** Permiso de aprendizaje

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**22/38**

**13.6.10** Una Certificación emitida por el señor Jefe del Departamento de Archivo, Estadística y Microfilm de la CNTTTSV, previo la verificación de la emisión de la licencia por parte de la Dirección General de Tráfico de España.

**13.6.11** Una Declaración Juramentada realizada por el peticionario ante autoridad competente del Ecuador de que ha obtenido legalmente la licencia en la Dirección General de Tráfico del Gobierno de España.

**13.7 LICENCIAS TIPO B EN BASE A LA LEY DE INMUNIDADES, PRIVILEGIOS Y FRANQUICIAS DIPLOMÁTICAS.**

**13.7.1** Edad 18 años.

**13.7.2** Saber Leer y escribir.

**13.7.3** Pasaporte en caso de extranjeros original y copia.

**13.7.4** Cédula de ciudadanía en caso de ecuatorianos original y copia.

**13.7.5** Original y copia debidamente certificada por Autoridad competente de la Licencia del país de origen, el original se devolverá al propietario y la copia quedará en el archivo.

**13.7.6** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.7.7** Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**13.7.8** Aprobar los exámenes médicos, teórico – prácticos y psicotécnicos.

**13.7.9** Permiso de aprendizaje

**13.7.10** Solicitud de la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la que solicite a la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la Comisión Provincial de la respectiva jurisdicción, el canje de la licencia de manejo respectivo, canjeando con su vigente título y/o licencia de manejo otorgado en su país.

NOTA: Los Embajadores, cónsules, miembros de organismos internacionales que se amparen a la Ley de Inmidades, Privilegios y Franquicias Diplomáticas, podrán homologar sus licencias o permisos sin necesidad de haber realizado el Curso en una de las Escuelas de Conducción para choferes NO profesionales, previo el cumplimiento de lo establecido en el Art. 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**13.8 LICENCIAS DE CONDUCIR TIPO B PARA RELIGIOSOS EXTRANJEROS**

**13.8.1** Edad 18 años.

**13.8.2** Pasaporte o cédula

**13.8.3** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.8.4** Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**23/38**

**13.8.5** Título de conductor no profesional otorgado por una escuela de conducción no profesional aprobada por la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**13.8.6** Aprobar los exámenes médicos, teórico – prácticos y psicotécnicos.

**13.8.7** Visa de no inmigrante categoría 12-VII.

**13.8.8** Permiso de Aprendizaje

**13.9 LICENCIAS DE CONDUCIR TIPO B EMITIDAS POR LA COMISIÓN DE TRANSITO DEL GUAYAS.**

Previo al ingreso de datos al sistema informático de la CNTTTSV, se solicitará lo siguiente:

**13.9.1** Solicitud de Tramite Única (especie valorada \$1.00).

**13.9.2** Copia certificada de la ficha de ingreso y de no tener multas por contravenciones otorgadas por la CTG.

**13.9.3** Licencia original y/o Certificación de la Licencia otorgada por la CTG.

**13.9.4** Record Policial (de no poseer antecedentes personales)

**13.9.5** Cédula de ciudadanía (copia) y certificado de votación.

**13.9.6** Aprobar los exámenes médicos, teórico - prácticos y psicotécnicos.

**13.10 LICENCIA DE CONDUCIR PROFESIONAL TIPO C:**

**13.10.1** Edad 18 años.

**13.10.2** Cédula de ciudadanía y Certificado de votación (copias)

**13.10.3** Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**13.10.4** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.10.5** Record policial (de no poseer antecedentes personales)

**13.10.6** Certificado de Instrucción Primaria

**13.10.7** Certificado del Sindicato de Choferes Profesionales; (Título de Conductor Profesional o Acta de Grado Notariada).

**13.10.8** Aprobar los exámenes médicos, teórico - prácticos y psicotécnicos.

**13.10.9** Constar en los listados enviados por la Federación Nacional de Choferes Profesionales y remitidos por la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial remitidos a las Comisiones Provinciales.

**13.10.10** Permiso de Aprendizaje Tipo "C".

**13.10.11** En los casos de periodos anteriores al 2001, se exigirá la refrendación título conductor profesional (Especie Valorada \$ 25,00).

**Solicitar una certificación al sindicato de choferes**

**CNTTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**24/38**

**NOTA:** Para los casos en que no consten los nombres de los alumnos de las Escuelas de Chóferes Profesionales o que los listados no hayan sido remitidos a la CNTTTTSV, a más de los requisitos señalados anteriormente se solicitará: Una certificación de la Federación Nacional de Choferes Profesionales del Ecuador, del Sindicato de Choferes donde realizó el curso; el listado de alumnos; y, una Declaración Juramentada realizada ante autoridad competente de haberse matriculado, aprobado y graduado en el Curso de Chofer profesional.

En los casos en los cuales se haya dictado cursos especiales para la fuerza pública se exigirá los mismos requisitos señalados para la obtención de la licencia tipo c por primera vez, más los constantes en la NOTA que antecede.

**13.11 ASCENSO DE CATEGORÍA DE LAS LICENCIAS PROFESIONALES TIPO “C” A LA “D” Y DE LA “D” A LA “E”**

- 13.11.1 Licencia anterior o certificación de licencia.
- 13.11.2 Cédula de ciudadanía y certificado de votación (copias)
- 13.11.3 Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.
- 13.11.4 Aprobar los exámenes médicos, teórico - prácticos y psicotécnicos.
- 13.11.5 Haber permanecido dos años en la categoría anterior.

**13.12 LICENCIAS DE CONDUCIR TIPO F**

- 13.12.1 Edad 18 años.
- 13.12.2 Cédula de ciudadanía.
- 13.12.3 Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.
- 13.12.4 Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)
- 13.12.5 Record Policial (de no poseer antecedentes personales)
- 13.12.6 Certificado de Votación.
- 13.12.7 Título de Conductor no profesional otorgado por una Escuela de Conducción aprobada por la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- 13.12.8 Permiso de aprendizaje
- 13.12.9 Carné de discapacitado otorgado por el CONADIS.
- 13.12.10 Aprobar los exámenes médicos, teórico - prácticos y psicotécnicos.

**13.13 LICENCIAS DE CONDUCIR TIPO G**

- 13.13.1 Edad 18 años.
- 13.13.2 Cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 13.13.3 Certificado de Instrucción Primaria.

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**25/38**

**13.13.4** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.13.5** Carné de tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**13.13.6** Record Policial (de no poseer antecedentes personales)

**13.13.7** Título Profesional otorgado por SOMEK o FEDESOMEK, de acuerdo a su especialidad, En caso de que el título sea otorgado por SOMEK, se exigirá una certificación emitida por FEDESOMEK.

**13.13.8** Aprobar los exámenes médicos, teórico - prácticos y psicotécnicos.

**13.14 RENOVACIÓN DE LICENCIAS CATEGORÍA TIPO A-B-F**

**13.14.1** Licencia anterior.

**13.14.2** Cédula de ciudadanía y Certificado de votación (copias).

**13.14.3** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.14.4** Aprobar los exámenes médicos, teórico - prácticos y psicotécnicas.

**13.15 RENOVACIÓN DE LICENCIAS CATEGORÍA TIPO C-D-E-G**

**13.15.1** Licencia anterior.

**13.15.2** Cédula de ciudadanía y certificado de votación (copias)

**13.15.3** Dos fotografías tamaño carne a color y actualizadas.

**13.15.4** Copia certificada de la ficha de origen o de renovación de la licencia de conducir

**13.15.5** Aprobar los exámenes médicos, teórico - prácticos y psicotécnicos.

**Nota:** NO se solicitará la copia certificada de la ficha de origen si el beneficiario cuenta con el físico de su licencia original caducada y consta en la base de datos (pantalla), en todo el resto de los casos se debe solicitar este requisito.

**13.16 RENOVACIÓN DE LICENCIAS TIPOS A, B, C, D, E, F, Y G, POR PÉRDIDA.**

En caso de pérdida de las licencias para conducir se puede obtener el documento, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**13.16.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**13.16.2** Certificado de que no se encuentra retenida la licencia en ningún Juzgado de Tránsito del lugar en que el titular tenga su domicilio.

**13.16.3** Certificación de licencia.

**13.16.4** Pago de los valores correspondientes.

**13.16.5** Copias de la cédula y certificado de votación.

**13.16.6** Copia certificada de la ficha de origen o ultima renovación.

**13.17 PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICACIONES DE LICENCIA CON FICHAS CERTIFICADAS**

**13.17.1** En los trámites de renovación de licencias no profesionales por perdida y cuyo



**CNTTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**26/38**

usuario se encuentre registrado en el sistema informático de la Base Nacional de Datos de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito, exigirán a más de los requisitos establecidos en la Ley, la copia certificada de la ficha de origen o renovación de la licencia de conducir, la misma que será expedida por la Comisión Provincial, o en la Sección de Archivo, Estadística y Microfilm de la CNTTTTSV.

**13.17.2** Para todos los casos de renovación y por pérdida de licencias tipo C o de categorías superiores registradas en el sistema informático de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y no sea posible encontrar la ficha de origen o renovación, se exigirá una certificación otorgada por el Sindicato de Choferes Profesionales en el que se realizó el curso de capacitación; y una certificación de las Comisiones Provinciales de constar en los listados correspondientes. En caso de que estas Comisiones Provinciales no cuenten con estos listados se requerirá dicha Certificación a la Secretaría General de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, así como la presentación de una Declaración Juramentada de la legal obtención de la licencia.

**13.17.3** En los casos de renovación de licencias por pérdida en que los conductores que posean licencias tipo B y se encuentren en la Base Nacional de Datos de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y no sea posible ubicar la ficha de origen o renovación de su licencia. la Comisión Provincial respectiva a través del Jefe de Títulos habilitantes de tránsito, realizará una exhaustiva investigación en cuyo informe se establecerá si existen los documentos de respaldo que sirvieron de base para el otorgamiento de la licencia. Con el informe jurídico correspondiente se continuará con el trámite pertinente.

**13.17.4** Para los casos en que los conductores posean la licencia caducada tipo B, y no conste en el sistema informático de la CNTTTTSV y no exista documentación de respaldo en las Comisiones Provinciales, y Archivo Central de la CNTTTTSV, para el ingreso a la Base de Datos de la CNTTTTSV se exigirá lo siguiente:

**13.17.5** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**13.17.6** Original de la licencia de conducir

**13.17.7** Copia de la licencia debidamente certificada ante Notario o Juez de lo Civil.

**13.17.8** Declaración juramentada realizada ante el notario público sobre la originalidad y legalidad de los documentos presentados para la obtención de la licencia.

**13.17.9** Informe técnico documento lógico realizado a través del Departamento de Criminalística de la Policía Judicial a fin de determinar la veracidad del documento

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**27/38**

presentado.

**13.17.10** Informe Jurídico en caso de así requerirlo el Jefe de Títulos Habilitantes de Tránsito.

**13.17.11** Para aquellos casos en que las personas acuden a obtener la licencia por primera vez y constan en el sistema informático de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Jefe de Títulos habilitantes de tránsito, realizará una exhaustiva investigación en cuyo informe se establecerá si existen los documentos de respaldo que sirvieron de base para el otorgamiento de la licencia. Con el informe jurídico correspondiente se continuará con el trámite pertinente.

**13.17.12** Para aquellos casos en que las personas acuden a obtener la licencia de chofer profesional por primera vez de años anteriores al 2003, se solicitará lo siguiente:

**13.17.13** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**13.17.14** Original o copia debidamente certificada del Acta de Grado o del Título de chofer profesional.

**13.17.15** Edad 18 años.

**13.17.16** Cédula de ciudadanía y Certificado de votación (copias)

**13.17.17** Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja, Centro de Salud y en caso de no existir ninguno de estos centros, se aceptará de un Laboratorio Particular)

**13.17.18** Dos fotografías tamaño carné a color y actualizadas.

**13.17.19** Record policial (de no poseer antecedentes personales)

**13.17.20** Instrucción Primaria

**13.17.21** Certificación extendida por el Sindicato de Choferes Profesionales respectivo, que fue legalmente matriculado y graduado, y el listado con la nómina de los alumnos donde conste el interesado.

**13.17.22** Aprobar los exámenes médicos, teórico - prácticos y psicotécnicos.

**13.17.23** Permiso de Aprendizaje Tipo "C".

**13.17.24** Refrendación Título Conductor Profesional (Especie Valorada \$ 25,00).

**13.17.25 NOTA:** El Jefe Provincial de Títulos Habilitantes de Tránsito, de creerlo pertinente solicitará un Informe Jurídico a la Asesoría Jurídica de la CNTTTSV, o asesores Jurídicos de sus respectivas jurisdicciones.

#### **14 PERMISOS:**

Las Comisiones Provinciales podrán conferir las siguientes clases de permisos provisionales:

##### **14.1 DE APRENDIZAJE.**

Es válido por noventa días y se concede por una sola vez a las personas que se

**CNTTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**28/38**

encuentran matriculadas y realizando el curso de conducción de vehículos a motor para obtener el Título de conductor profesional y/o no profesional, en uno de los establecimientos de capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Ecuador ó en las Escuelas de capacitación para conductores no profesionales.

El indicado permiso habilita la conducción de vehículos livianos en compañía de un instructor responsable, mientras se encuentre en proceso de formación, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**14.1.1** Ser mayor de 16 años.

**Nota:** Siempre y cuando se cumpla con lo establecido en la ley sobre la emisión de permisos o licencias a menores adultos.

**14.1.2** Petición elevada por el representante de la escuela de capacitación al Jefe Provincial de Títulos Habilitantes de Tránsito de su jurisdicción, adjuntando listado de los alumnos matriculados

**14.1.3** Haber cancelado los derechos correspondientes.

**14.1.4** Para todos los efectos legales el permiso de aprendizaje no prueba por sí mismo la pericia del conductor

**14.2 DE CONDUCCIÓN.**

**14.2.1 Para Menor adulto.**

14.2.1.1 Ser menor adulto (16-18 años).

14.2.1.2 Cédula de ciudadanía (copia).

14.2.1.3 Una fotografía tamaño carné a color y actualizada.

14.2.1.4 Carné del tipo de sangre (Policía Nacional o Cruz Roja).

14.2.1.5 Presentar una garantía bancaria por veinte y cinco remuneraciones básicas unificadas, a favor de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de las Comisiones Provinciales.

**DE LAS GARANTIAS:** El recaudador será la persona responsable de receptor las garantías bancarias y deberá remitirlo al área financiera de la CNTTTTSV a través del Jefe de Títulos Habilitantes de Tránsito para su custodia y registro.

14.2.1.6 Solicitud de los padres o de quien ejerza la patria potestad del menor, dirigida al Jefe de Títulos Habilitantes de Tránsito.

14.2.1.7 En forma obligatoria debe estar presente el interesado en obtener el permiso de conducción.

14.2.1.8 Los permisos de conducción para menores adultos tienen validez hasta que el beneficiario cumpla la mayoría de edad (18 años) y se procederá a la entrega de la garantía bancaria

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**29/38**

14.2.1.9 Copia Certificada del Título de conductor otorgado por la escuela de capacitación de conductores no profesionales.

14.2.1.10 Copia del permiso de aprendizaje

**14.2.2 DE 30 DÍAS POR PÉRDIDA DE LA LICENCIA.**

También se concederán por una sola vez permisos de conducción, a los titulares de licencias que han extraviado el documento o el mismo se ha deteriorado. Estos permisos tendrán una duración de treinta días, para que en ese lapso pueda obtener el duplicado.

Es obligación de los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito, verificar la identidad del solicitante y la autenticidad de los documentos. Es indispensable la presencia de quien solicita el permiso y debe cumplir los siguientes requisitos:

14.2.2.1 Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

14.2.2.2 Certificación de licencia e impreso, otorgado por el Archivo de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o por las Comisiones Provinciales.

14.2.2.3 Denuncia de la pérdida de la licencia.

14.2.2.4 Cédula de ciudadanía.

14.2.2.5 Una fotografía tamaño carné y actualizada.

**14.2.3 PERMISO PROVISIONAL DE CIRCULACIÓN.**

Tendrá una duración de 30 días y se concederá por una sola vez al propietario de un automotor nuevo para que en ese lapso proceda a matricular el mismo.

El señor Jefe de Títulos Habilitantes de Tránsito, previo a emitir el permiso de circulación debe verificar la procedencia legal del automotor mediante la presentación de los siguientes requisitos:

14.2.3.1 Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

14.2.3.2 Cédula de ciudadanía y certificado de votación

14.2.3.3 Factura de la casa comercial y/o documentos de importación.

14.2.3.4 Certificado de producción nacional o certificado de matriculación extendido por la CAE.

14.2.3.5 Constatación física del vehículo.

**NOTA:** Los señores Jefes Provinciales de Títulos Habilitantes de Tránsito, también otorgarán el Permiso de Circulación Provisional, hasta por tres ocasiones seguidas cuando los propietarios de vehículos de servicio público de pasajeros o carga se encuentren realizando el trámite de cambio de servicio, propietario o

**CNTTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**30/38**

unidad ante la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o Comisiones Provinciales, considerando tiempo suficiente en el cual se obtenga la resolución pertinente por parte de dichos organismos a favor de los interesados. La documentación de respaldo para la extensión de los Permisos se archivará y servirá de respaldo para fines de control.

**15 CERTIFICACIONES DE LICENCIAS**

Previa la presentación de los documentos requeridos, los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito, y el Jefe del Departamento de Archivo, Estadística y Microfilme de la CNTTTTSV, expedirán las certificaciones de Licencias a Instituciones Públicas, Privadas, Juzgados de lo Civil, Penal, Tránsito y Unidades Policiales, así como al público en general que lo requieran.

**REQUISITOS:**

**15.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**15.2** Original y copia de la licencia

**15.3** Original y copia de la cédula (trámite personal)

**15.4 POR PERDIDA**

**15.4.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**15.4.2** Declaración Juramentada sobre la pérdida de la licencia realizada ante autoridad competente.

**15.4.3** Certificación original de los Juzgados de Tránsito donde indique que la Licencia no se encuentre retenida.

**15.4.4** Copia de la cédula y certificado de votación.

**15.5 PARA TRÁMITE JUDICIAL**

**15.5.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**15.5.2** Copia de la credencial del abogado

**En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el oficio y/o Providencia debidamente certificados; certificación que será otorgada a través de oficio y no se obligará a adquirir la especie valorada.**

**16 FICHAS DE LICENCIAS**

Previa la presentación de los documentos requeridos, los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito, y el Jefe del Departamento de Archivo, Estadística y Microfilme de la CNTTTTSV, expedirán las copias certificadas de las fichas de licencias para el ingreso de datos en el Centro de Cómputo de la CNTTTTSV, así como para todo trámite que el señor usuario lo requiera.

**REQUISITOS:**

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**31/38**

**16.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**16.2** Copia de la cédula

**16.3** Datos sobre el lugar, año y tipo de licencia que ha obtenido

**16.4 PARA TRÁMITE JUDICIAL**

**16.4.1** Solicitud de Tramite Única (**especie valorada \$1.00**).

**16.4.2** Copia de la credencial del abogado

**En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el oficio y/o Providencia debidamente certificados.**

**17 COPIAS DE MICROFILM**

Para la emisión y certificación de copias microfilmadas de documentos de respaldo de orígenes de vehículos como son: facturas, contratos de compraventa, actas de remate, documentos de importación, serán emitidos por el Departamento de Archivo, Estadística y Microfilme de la CNTTTSV, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**REQUISITOS:**

**17.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**).

**17.2** Copia de la cédula del propietario.

**17.3** Copia de la matrícula.

**18 PARA TRÁMITE JUDICIAL**

**18.1** Solicitud de Tramite Única (**especie valorada \$1.00**).

**18.2** Copia de la credencial del abogado

**En caso de Orden de Autoridad competente, se requerirá el oficio y/o Providencia debidamente certificados; certificación que será otorgada a través de oficio y no se obligará a adquirir la especie valorada.**

**19 RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL PROCESO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR DEL 2009**

**19.1** Las Matrículas para los vehículos de servicios: particular, público, comercial y por cuenta propia tendrán una validez de cuatro años siempre y cuando los vehículos hubiesen sido matriculados antes de la publicación de la nueva Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito Y Seguridad Vial; caso contrario y de acuerdo a la Ley antes indicada tendrá una validez de cinco años, a excepción de los vehículos de Internación Temporal que tendrán una validez de **un año**.

**19.2** Queda terminantemente prohibido el mal uso de los certificados de revisión e impronta. Serán responsables: el Jefe de Títulos Habilitantes de Tránsito, y el Revisor de

**CNTTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**32/38**

Vehículos y demás funcionarios involucrados en el proceso.

**19.3** El original de la revisión e impronta y de identificación vehicular junto con los otros documentos se archivarán de acuerdo a las normas existentes, a fin de que Auditoría realice la revisión de los documentos cuando lo crea necesario.

**19.4** A partir del presente año y debido al nuevo proceso de matriculación, los documentos de respaldo para el archivo estarán constituidos por un original que será para el archivo de la respectiva Comisión Provincial y una copia que deberá ser remitida al archivo central de la CNTTTTSV.

**19.5** Los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito y personal que participa en el proceso serán los responsables disciplinaria, administrativa, civil y penalmente de la matriculación de un vehículo, por lo tanto, deberán personalmente verificar que coincidan todos los datos, documentos y demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y en el presente Manual.

**19.6** Para la verificación de la originalidad de los sistemas de identificación, marcaciones, remarcaciones y la lícita procedencia de los automotores se sujetarán al procedimiento establecido en el Reglamento de Remarcaciones del Sistema de Identificación Automotriz, publicado en el R.O. No. 79 de fecha 12 de mayo del 2003.

**19.7** Para los casos de matriculación de vehículos con dación en pago y de aporte para conformación de compañías y empresas se debe requerir los respectivos informes jurídicos por parte de los departamentos correspondientes de la Comisión Nacional o de las Comisiones Provinciales.

**19.8** En relación al pago del impuesto al rodaje solicitado por cada uno de los Municipios, o la tasa para el mantenimiento de las vías de los Consejos Provinciales, las Comisiones Provinciales prestarán la colaboración pertinente, debiendo informar a los señores representantes de los Municipios o Consejos Provinciales, que presten las facilidades del caso y que en lo posterior se realicen convenios con el SRI, para que dichos pagos se realicen directamente a través de los Bancos debidamente autorizados.

**19.9** Para el cambio de características de los vehículos, como modificaciones de carrocerías y otros elementos para usos especiales que afecten la identidad o avalúo del vehículo deberán observarse las siguientes normas:

**19.9.1** El propietario, en forma previa al cambio, deberá solicitar la correspondiente autorización de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de los Jefes Provinciales de Títulos Habilitantes de Tránsito del país.

**19.9.2** Una vez efectuados los cambios, el propietario comunicará el particular a la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, a los Jefes

**CNTTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**33/38**

Provinciales de Títulos Habilitantes de Tránsito, en su respectiva jurisdicción, quienes dispondrán que en la matrícula se ingrese la información relacionada con los cambios de las características de los vehículos, previo la presentación de las copias de las facturas correspondientes para lo cual en caso necesario se coordinará con el señor Director de la Unidad de Gestión Tecnológica.

**19.9.3** El propietario informará también al Servicio de Rentas Internas sobre el costo de los cambios efectuados, para lo que adjuntará copia de las correspondientes facturas. Tal información será considerada para la modificación del avalúo del siguiente año de aquél en el que se realizó el cambio. **Art. 4 del Reglamento Impuesto Anual vehículos, R. O. No. 460, del 23-nov-2001.**

**19.10** La revisión vehicular tiene el objeto de comprobar y certificar el buen uso y estado de funcionamiento del motor, del sistema de frenos, embrague, eléctrico y de toda clase de luces internas y externas de los mismos; de la caja de cambios, del tablero de control y mandos del limpia parabrisas, del chasis y carrocería y el nivel de tolerancia de contaminación ambiental.

**19.11** En caso de pérdida o deterioro del Documento de Circulación Vehicular (sticker), se procederá a entregar otro previo la presentación de los siguientes requisitos:

- Solicitud de Trámite Única (especie valorada \$ 1.00)
- Cancelación del valor de la Especie. (USD. 36)
- Denuncia ante autoridad competente (Intendente o Comisarios de Policía).
- Copias de la matrícula, y cédula de ciudadanía.

**19.12** En caso de pérdida para los conductores tipo G se exigirá el título de conductor otorgado por SOMEC y FEDESOMECE, en el que conste su especialidad. En el caso que el título sea otorgado por SOMEC, se exigirá una certificación emitida por FEDESOMECE. (Art. 48 Reglamento de Titulación de Operadores).

**19.13** Para los permisos de aprendizaje otorgados antes de diciembre 2001, con los que se solicite la obtención de una licencia tipo B, se exigirá el informe jurídico correspondiente para recomendar lo correspondiente.

**19.14** Para el presente año todo pago realizado para la Comisión de Tránsito del Guayas, solo se considerará el valor de \$ 36,00 en el caso de renovación de vehículos y \$ 31, para el caso de renovación de motocicletas; para vehículos nuevos \$ 57,00 y motos \$ 45,00 y de los valores restantes se realizará la respectiva re liquidación según el desglose de la CNTTTTSV.

**19.15** Para la Matriculación de vehículos de todos los servicios, clases y tipos o para la entrega del Documento de Circulación Vehicular, se exigirá la presentación del original



**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**34/38**

del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT, que será devuelto al propietario y para efectos e archivo se anexará una copia.

**19.16** En el caso que los propietarios de vehículos (1) de producción nacional o importados que van a matricular por primera vez, y que hayan perdido la Factura Comercial, deberán presentar copia certificada de la misma Casa Comercial y la respectiva denuncia ante el Intendente o Comisario de Policía; y, (2) en el caso de vehículos importados directamente por el propietario deberán presentar copia certificada de la factura comercial por parte de la autoridad competente (Notario Público), más la respectiva denuncia ante el Intendente o Comisario de Policía. En ambos casos también se presentará una Declaración Juramentada, ante autoridad competente (Notaria Pública o Juez de lo Civil) sobre la pérdida de la Factura Comercial con las características del vehículo.

**20 PERMISOS PARA VIDRIOS POLARIZADOS**

Para la obtención de especie valorada del uso de vidrios oscuros o polarizados por prescripción médica los interesados deben presentar los siguientes documentos:

**20.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**), dirigida al señor Jefe Nacional de Títulos Habilitantes de Tránsito.

**20.2** Copia de la matrícula del vehículo de su propiedad.

**20.3** Copia de la licencia de conducir.

**20.4** Certificado médico otorgado por un especialista y ratificado por la Dirección Nacional de Salud de la Policía Nacional. o el Médico del Comando Provincial de la Policía Nacional.

**20.5** Certificado de antecedentes personales (de no poseer antecedentes penales).

**20.6** Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación

**20.7** Pago de la especie valorada

**NOTA.-** Este trámite se realizará ante la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o las Comisiones Provinciales a nivel nacional, a excepción de la provincia del Guayas. En el caso de que la petición sea realizada ante una Comisión Provincial, los documentos incluidos el pago de la especie valorada se remitirán a la CNTTTSV, para el trámite correspondiente.

**21 PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA MECÁNICAS**

Las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial concederán a partir del presente año en forma obligatoria los permisos de funcionamiento en especie valorada a los talleres de mecánica automotriz, y afines dentro de su respectiva jurisdicción, para lo cual se aplicará estrictamente el siguiente procedimiento.

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**35/38**

**21.1** Solicitud mediante especie valorada de inspección de los propietarios, arrendatarios, a los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito, en el que se adjuntará el certificado del Municipio, el carné profesional otorgado por la Junta Nacional de Defensa del Artesano y el carné gremial que expide la Federación Nacional de Maestros Mecánicos y Conexos del Ecuador.

**21.2** Se debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

**21.2.1** Certificado del Municipio de la respectiva jurisdicción, en el que establezca si el lugar donde va a funcionar el taller de mecánica automotriz, es el adecuado y determine las normas de seguridad, prevención de incendios e higiene industrial para protección del medio ambiente.

**21.2.2** Que el espacio físico tenga un área mínima de 300 m<sup>2</sup>., en el caso de automotores livianos y para los vehículos pesados un área de 1000 m<sup>2</sup>.

**21.2.3** Cada área debe tener un cerramiento que brinde las seguridades necesarias. El piso debe estar cubierto con lastre u otro material para una buena imagen.

**21.2.4** Debe disponer de un galpón cubierto para una capacidad mínima de tres vehículos o más.

**21.2.5** Contar con: Oficina, bodega y baño con lavamanos; y

**21.2.6** La puerta de acceso al taller debe brindar las seguridades necesarias.

**21.3** A la inspección del taller deberán concurrir un delegado de la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, un delegado sea de la Federación Nacional de Maestros Mecánicos, Artesanos y Conexos del Ecuador o de cualquier filial de la respectiva jurisdicción. Se dejará constancia en un acta que será elaborada en un plazo máximo de 24 horas. (**Resolución No. 008-DIR-00-CNTTT.**)

**21.3.1** En caso de que una mecánica no cumpla con los requisitos exigidos en el presente numeral se procederá al cierre de la misma para cuyo efecto se coordinará con la Intendencia o Comisaría de Policía, y Teniente Político.

**21.3.2** El permiso de funcionamiento de mecánicas será mediante especie valorada y tendrá una validez de un año, a partir de la fecha de expedición.

**22 REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SALVOCONDUCTOS A VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO PARA REALIZAR VIAJES FUERA DE SU CAMPO DE OPERACIÓN**

Los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito, extenderán salvoconductos para vehículos con permiso de operación para servicio Escolar e Institucional, Interprovincial o intercantonal, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos

**22.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**), dirigida al señor Jefe de

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**36/38**

Títulos Habilitantes de Tránsito.

**22.2** Datos de la gira; lugar de destino, fecha de salida y retorno, listado de pasajeros

**22.3** Matrícula o documento de circulación vehicular año 2009.

**22.4** Permiso de operación vigente, original y copia

**22.5** Licencia o licencias de los conductores vigentes para el tipo de vehículo solicitada, (originales y copias)

**22.6** Matrícula del vehículo vigente, (original y copia). Los vehículos deben ser a partir del año 1995 y su capacidad no debe ser inferior al número de pasajeros transportados.

**22.7** Póliza de seguros de responsabilidad del vehículo con montos similares al SOAT y vigente en el periodo solicitado.

**22.8** En los Cantones que cuenten con Centros de Revisión Vehicular operando se exigirá el certificado de revisión vehicular por el periodo solicitado, original y copia.

**22.9** En los cantones que no cuenten con centros de revisión se realizara en forma exhaustiva la verificación física-mecánica del vehículo, para determinar su óptimo funcionamiento.

**22.10** Contrato de prestación de servicio entre la institución y el transportista, original y copia

*En aquellos casos que se soliciten copias, estas deben ser comprobadas con los originales y estos se le devolverán al peticionario.*

**23 REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SALVOCONDUCTOS A VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

El Jefe Provincial de Títulos Habilitantes de Pichincha extenderá salvoconductos para vehículos con permiso de operación para servicio Escolar e Institucional, Interprovincial o intercantonal, tras verificar que se cumpla los siguientes requisitos

**23.1** Solicitud de Trámite Única (**especie valorada \$1.00**), dirigida al señor Jefe Provincial de Títulos Habilitantes de Tránsito.

**23.2** Datos de la gira; lugar de destino, fecha de salida y retorno, listado de pasajeros

**23.3** Matrícula o documento de circulación Vehicular año 2009.

**23.4** Licencia o licencias de los conductores vigentes para el tipo de vehículo solicitada, (originales y copias)

**23.5** Matrícula del vehículo vigente, (original y copia). Los vehículos deben ser a partir del año de 1995 debe tener una antigüedad menor a 7 años y su capacidad no debe ser inferior al número de pasajeros transportados

**23.6** Póliza de seguros de responsabilidad del vehículo con montos similares al SOAT y vigente en el periodo solicitado

**CNTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**37/38**

**23.7** La certificación de condición legal y mecánica de la Unidad otorgada por la EMSAT.

**23.8** Contrato de prestación de servicio entre la institución y el transportista, original y copia

**En aquellos casos que se soliciten copias, estas deben ser comprobadas con los originales y estos se le devolverán al petitionerario.**

**24 DISPOSICIONES GENERALES**

**24.1** Los Jefes Provinciales de Títulos Habilitantes de Tránsito en sus jurisdicciones informarán a los propietarios de vehículos que el pago de impuestos, tasas y revisiones técnicas vehiculares se continuarán realizando en forma anual, a excepción de los vehículos públicos que deben ser revisados en forma semestral.

**24.2** Los Jefes Provinciales de Títulos Habilitantes de Tránsito deben dar soluciones a los casos de matriculación de vehículos y licencias no contemplados en el presente Manual, y únicamente en casos especiales remitirán al Jefe Nacional de Títulos Habilitantes Tránsito para criterio por parte del Departamento de Asesoría Jurídica, a excepción de aquellas Comisiones Provinciales que cuentan con Departamento Jurídico, supervisando que se cumplan con los procedimientos determinados en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.

**24.3** Los Revisores de documentos verificarán que se cumpla con todos los requisitos y formalidades exigidos en el presente Manual y se controlará que coincidan todos los datos.

**24.4** Los digitadores para realizar cualquier tipo de cambio en los datos de identificación de un vehículo deben contar con los documentos de respaldo, debidamente certificados.

**24.5** Los trámites para la matriculación, licencias y otros inherentes al servicio de tránsito, deben ser realizados en forma personal o con poder especial realizado ante autoridad competente.

**24.6** Para la matriculación de vehículos nuevos importados o de producción nacional no se requerirá el Certificado Aduanero de Matriculación Vehicular o el Certificado de Producción Nacional, a excepción de aquellos vehículos que hayan sido importados antes del mes de agosto del 2006 que por diferentes causas no hayan sido matriculados, los mismos que deben cumplir con los mencionados requisitos.

**24.7** En las transferencias de dominio de los vehículos, tanto el vendedor como el comprador podrán realizar el registro del traspaso en las Comisiones Provinciales, para lo cual se presentará copia debidamente certificada del contrato de compra venta y las

**CNTTTTSV-AGENCIA LATACUNGA**  
**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS**

**IR**  
**38/38**

cédulas de ciudadanía y certificados de votación del vendedor y comprador, el digitador procederá a registrar la novedad VENDIDO, en el sistema informático para que de esta manera el nuevo propietario matricule el vehículo a su nombre.

**24.8** Para el otorgamiento de licencias Tipo "C", por primera vez, los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito, verificarán que el usuario conste en los listados que son remitos por el Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**24.9** Las Notas de Venta de vehículos deben reunir los mismos requisitos que constan en las facturas comerciales, de conformidad de lo establecido al Reglamento de Facturación.

**24.10** Mediante Decreto Ejecutivo No.- 2119 en el Registro Oficial No.- 421 de 20 de diciembre de 2006, se expidió el Reglamento para el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT, el mismo que entrará en vigencia una vez que las autoridades competentes dispongan su aplicabilidad, de lo cual el señor Director Nacional de Tránsito, hará conocer oportunamente a los señores Jefes Provinciales y Subjefes de Tránsito del país.

**24.11** Lo que no se contemple en el presente Manual, se sujetará a lo determinado en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento.

**24.12** Las Comisiones Provinciales llevarán el libro de registro de los vehículos retenidos por motivos de tránsito, que servirán para el cobro del Servicio de Garaje. Adicionalmente llevarán las hojas de ingreso y egreso de vehículos para fines de control.

**24.13** Las Comisiones Provinciales llevarán registros para el control del consumo de combustible y mantenimiento individual de los vehículos asignados a éstas.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en la Orden General.

Comuníquese y publíquese.- Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a los... días del mes de diciembre del 2009.

**DIRECTOR EJECUTIVO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL TRANSPORTE  
TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

### 3.1.6. PRECIO DE LAS ESPECIES VALORADAS DE TRANSITO AÑO 2009

CÓDIGO	ESPECIES	PRECIO
<b>13.01.06.100</b>	<b>LICENCIAS NUEVAS</b>	
13.01.06.101	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A	35,00
13.01.06.102	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A ESPECIAL	35,00
13.01.06.103	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO B <span style="color: red;">ζ</span> →	40,00 PAL AA 3/10
13.01.06.104	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO C →	50,00 AA 2/10
13.01.06.105	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO D	50,00
13.01.06.106	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E	50,00
13.01.06.107	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E ESPECIAL	50,00
13.01.06.108	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO F →	35,00 AA 5/10
13.01.06.109	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO G	50,00
<b>13.01.06.200</b>	<b>PERMISOS</b>	
13.01.06.201	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPO A	12,00
13.01.06.202	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPO B	12,00
13.01.06.203	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPO C	17,00
13.01.06.204	PERMISO APRENDIZAJE LICENCIA TIPO F	12,00
13.01.06.205	PERMISO PROVISIONAL DE CONDUCCIÓN	8,00
13.01.06.206	PERMISO PROVISIONAL CONDUCCIÓN MENOR	107,00
13.01.06.207	PERMISO PROVISIONAL DE CIRCULACIÓN	14,00
13.01.06.208	PERMISO FUNCIONAMIENTO MECÁNICAS	21,00
13.01.06.209	PERMISO DE VIDRIOS POLARIZADOS	42,00
<b>13.01.06.300</b>	<b>RENOVACIONES DE LICENCIA</b>	
13.01.06.301	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A	35,00
13.01.06.302	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO B <span style="color: red;">ζ</span>	38,00 PM 3/3
13.01.06.303	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E	38,00
13.01.06.304	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO F	35,00
13.01.06.305	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO G	38,00
<b>13.01.06.400</b>	<b>DUPLICADOS DE LICENCIA</b>	
13.01.06.401	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A	35,00
13.01.06.402	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO A ESPECIAL	
13.01.06.403	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO B	38,00
13.01.06.404	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO C →	38,00 AA 4/10
13.01.06.405	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO D	38,00
13.01.06.406	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E	38,00
13.01.06.407	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO E ESPECIAL	
13.01.06.408	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO F	35,00
13.01.06.409	LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO G	38,00

<b><u>13.01.06.500</u></b>	<b><u>RECARGOS LICENCIA</u></b>	
13.01.06.501	RECARGO POR PRIMER DUPLICADO	3,00
13.01.06.502	RECARGO POR SEGUNDO DUPLICADO	4,00
13.01.06.503	RECARGO POR TERCER DUPLICADO	5,00
<b><u>13.01.06.600</u></b>	<b><u>CERTIFICADOS</u></b>	
13.01.06.601	DE TITULO DE CONDUCTOR	4,50
13.01.06.602	DE MATRICULAS DE AÑOS ANTERIORES	4,50
13.01.06.603	DE JUZGADOS (LICENCIA DE CONDUCIR)	4,50
13.01.06.604	DE POSEER O NO VEHÍCULO	4,50
13.01.06.605	DE NO GRAVAMEN O IMPEDIMENTO LEGAL	4,50
13.01.06.606	DE TRASPASO DOMINIO VEHICULAR →	4,50 AA 7/10
13.01.06.607	PARA COMPANIAS DE SEGUROS S.I.A.T.	4,50
13.01.06.608	DE ORIGENES E HISTORIAL DE VEHICULOS	6,50
13.01.06.609	RECORD POLICIAL DE CONDUCTOR	6,50
13.01.06.610	CERTIFICADO DE MATRICULA PARA UNIDAD DE CARGA INTERNACIONAL	75,00
13.01.06.611	CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR →	4,00 AA 6/10
<b><u>13.01.06.700</u></b>	<b><u>DUPLICADOS DE MATRICULA</u></b>	
13.01.06.701	DE MATRICULA DE VEHÍCULO	27,00
13.01.06.702	DE MATRICULA DE MOTO →	22,00 AA 1/10
<b><u>13.01.06.800</u></b>	<b><u>VARIOS</u></b>	
13.01.06.801	CAMBIO DE COLOR →	5,50 AA 6/10
13.01.06.802	CAMBIO DE MOTOR	5,50
13.01.06.803	CAMBIO DE TIPO-CLASE-CARACTERISTICA →	5,50 AA 7/10
13.01.06.804	CAMBIO DE PROVINCIA	5,50
13.01.06.805	REFRENDACION TITULO CONDUCTOR PROFESIONAL	25,00
13.01.06.806	SOLICITUD DE TRÁMITE ÚNICA →	1,00 AA 8/10
13.01.06.807	MICAS	
13.01.06.808	PELÍCULAS	
<b><u>13.01.11.100</u></b>	<b><u>MATRICULAS DE VEHÍCULOS</u></b>	
13.01.11.101	VEHÍCULOS NUEVOS PARTICULARES ζ	27,00 PAM
13.01.11.102	VEHÍCULOS NUEVOS SERVICIO PÚBLICO	108,00
13.01.11.103	RENOVACIÓN CON MATRICULA AÑO ANTERIOR PARTICULARES ζ	27,00 PM 3/3
13.01.11.104	RENOVACIÓN CON MATRICULA ANTERIOR DE SERVICIO PÚBLICO ( CUATRO AÑOS )	108,00
13.01.11.105	CAMBIO DE SERVICIO DE PARTICULAR A PÚBLICO	108,00
13.01.11.106	CAMBIO DE SERVICIO DE PÚBLICO A PARTICULAR	27,00
13.01.11.107	DOCUMENTO DE CIRCULACION VEHICULAR ANUAL	36,00

<u>13.01.11.200</u>	<b><u>CINTAS Y STICKER</u></b>	
13.01.11.201	STICKER REVISADO	4,00
13.01.11.202	CINTA TAXI AUTORIZADO	12,00
13.01.11.203	CINTA RETROREFLECTIVA (por metro)	8,00
<u>13.01.11.300</u>	<b><u>MATRICULAS DE MOTOCICLETAS</u></b>	
13.01.11.301	NUEVAS	22,00
13.01.11.302	CON MATRICULA AÑO ANTERIOR	22,00
13.01.11.400	RECARGOS DE MATRICULA	
13.01.11.401	RECARGO POR AÑO NO PAGADO	25,00
<u>13.01.11.500</u>	<b><u>REVISIÓN ANUAL VEHICULAR</u></b>	
13.01.11.501	VEHÍCULOS PARTICULARES	5,00
13.01.11.502	VEHÍCULOS DE ALQUILER	5,00
13.01.11.503	MOTOCICLETAS	5,00
<u>14.02.99.100</u>	<b><u>PLACAS</u></b>	
14.02.99.101	NUEVAS DE VEHÍCULOS	17,00
14.02.99.102	DUPLICADAS DE VEHÍCULOS →	17,00 AA 7/10
14.02.99.103	NUEVAS DE MOTOCICLETAS	10,00
14.02.99.104	DUPLICADAS DE MOTOCICLETAS	10,00
14.02.99.105	GRABACIÓN DE SERIES PARA IDENTIFICACION DE UNIDADES DE CARGA INTERNACIONAL	40,00
<u>13.01.08.100</u>	<b><u>PERITAJES SIAT</u></b>	
13.01.08.101	TÉCNICO MECÁNICO	22,00
13.01.08.102	DE HUELLAS Y VESTIGIOS	22,00
13.01.08.103	RECONOCIMIENTO LUGAR DE LOS HECHOS	22,00
<u>13.01.08.200</u>	<b><u>SERVICIO DE ALCOHOTECTOR</u></b>	
13.01.08.201	SERVICIO DE ALCOHOTECTOR	40,00
13.01.08.202	PRUEBA DE ALCOHOLEMIA	40,00
<u>13.01.08.300</u>	<b><u>SERVICIO DE GARAJE</u></b>	
13.01.08.301	LIVIANO	3,00
13.01.08.302	SEMIPESADO	5,00
13.01.08.303	PESADO	7,00
13.01.08.304	MOTOCICLETAS	1,00
<u>13.01.08.400</u>	<b><u>SERVICIO DE WINCHA</u></b>	
13.01.08.401	LIVIANO	15,00
13.01.08.402	SEMIPESADO	25,00
13.01.08.403	PESADO	30,00
13.01.08.404	KILOMETRO RECORRIDO	3,00



<b>MULTAS</b>			
		%	PRECIO
17.04.05.100	<b>MULTAS DE CONTRAVENCIONES</b>	<b>RBMUTG</b>	
17.04.05.101	LEVES DE PRIMERA CLASE	5%	10,00
17.04.05.102	LEVES DE SEGUNDA CLASE	10%	20,00
17.04.05.103	LEVES DE TERCERA CLASE	15%	30,00
<b>17.04.05.200</b>	<b>MULTAS DE CONTRAVENCIONES GRAVES</b>		
17.04.05.201	GRAVES DE PRIMERA CLASE	30%	60,00
17.04.05.202	GRAVES DE SEGUNDA CLASE	40%	80,00
17.04.05.203	GRAVES DE TERCERA CLASE	50%	100,00
17.04.05.300	<b>MULTAS DE CONTRAVENCIONES MUY GRAVES</b>		
17.04.05.301	<b>MUY GRAVE</b>	100%	200,00

ζ Rubros a examinar dentro de la Auditoría de Gestión

→ Rubros examinados en el Examen Especial

**COMISIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y  
SEGURIDAD VIAL**

**VALORES A COBRAR POR AÑOS**

**NO MATRICULADOS AÑO 2009**

AÑOS	VALOR		TOTAL
	MATRICULA	RECARGO	
ANTERIORES	0,00	0,00	<b>0,00</b>
2000	12,00	2,20	<b>14,20</b>
2001	12,00	5,00	<b>17,00</b>
2002	15,00	20,00	<b>35,00</b>
2003	17,00	22,00	<b>39,00</b>
2004	22,00	22,00	<b>44,00</b>
2005	24,00	25,00	<b>49,00</b>
2006	33,00	25,00	<b>58,00</b>
2007	36,00	25,00	<b>61,00</b>
2008	36,00	25,00	<b>61,00</b>

**VEHICULOS NUEVOS CON FACTURA DE DICIEMBRE DEL 2008**

**NO TIENEN RECARGO AÑO 2008 \$ 36**

TIENEN VALOR MATRICULA 2008

**MOTOCICLETAS**

<b>AÑOS</b>	<b>VALOR MATRICULA</b>	<b>RECARGO</b>	<b>TOTAL</b>
ANTERIORES	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2000	7,00	2,20	<b>9,20</b>
2001	7,00	5,00	<b>12,00</b>
2002	12,00	20,00	<b>32,00</b>
2003	15,00	22,00	<b>37,00</b>
2004	15,00	22,00	<b>37,00</b>
2005	15,00	25,00	<b>40,00</b>
2006	24,00	25,00	<b>49,00</b>
2007	31,00	25,00	<b>56,00</b>

<b>VEHÍCULOS NUEVOS CON FACTURA DE ENERO A NOVIEMBRE DEL 2008</b>	
VALOR RECARGO 2008	25,00
VALOR MATRICULA 2008	36,00
VALOR MATRICULA 2009	36,00
VALOR AÑO 2009	97,00

**NOTA:** A ESTOS VALORES SE SUMARÁ LO CORRESPONDIENTE AL DESGLOSE DEL AÑO 2009 (PLACAS Y CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR)

<b>RENOVACIÓN MATRICULAS VEHÍCULOS PÚBLICOS, COMERCIAL, O POR CUENTA PROPIA</b>			
130111301	MATRICULA VEHÍCULO	144,00	
130106611	CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR	4,00	
	<b>TOTAL DIRECCIÓN DE TRANSITO</b>		<b>148,00</b>
<b>CAMBIO DE SERVICIO: DE PARTICULAR A PÚBLICO, COMERCIAL O POR CUENTA PROPIA.</b>			
130111301	MATRICULA VEHÍCULO	144,00	
140299101	PLACAS	17,00	
130106611	CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR	4,00	
	<b>TOTAL CNTTTSV</b>		<b>165,00</b>
<b>CAMBIO DE SERVICIO: DE PARTICULAR/ESTADO/MUNICIPAL A ALQUILER</b>			
130111101	MATRICULA VEHÍCULO	36,00	
140299101	PLACAS	17,00	
130106611	CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR	4,00	
	<b>TOTAL CNTTTSV</b>		<b>57,00</b>

<b>PAGO ANUAL MATRICULACIÓN VEHICULAR</b>			
<b>MOTOCICLETAS</b>			
130111101	MATRICULA VEHÍCULO	31,00	
	<b>TOTAL CNTTTSV</b>		<b>31,00</b>
<b>VALORES ADICIONALES</b>			
130111401	<b>VALORES A COBRAR POR AÑOS NO MATRICULADOS Y NO PAGADOS</b>	<b>VEHÍCULOS</b>	<b>MOTOS</b>

**VEHÍCULO DE ALQUILER O SERVICIO PÚBLICO****DESGLOCE:**

<b>VEHÍCULOS NUEVOS SERVICIO PÚBLICO</b>	<b>108,00</b>
<b>VEHÍCULOS NUEVOS PARTICULARES</b>	<b>27,00</b>
<b>STICKER REVISADO</b>	<b>4,00</b>
<b>REVISION VEHICULAR</b>	<b>5,00</b>
<b>MATRICULA DE VEHÍCULO</b>	<b>144,00</b>
PLACAS	17,00
CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR	<b>4,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>165,00</b>

**DESGLOCE DE MOTOS:**

<b>MOTOS NUEVAS</b>	<b>22,00</b>
<b>STICKER REVISADO</b>	<b>4,00</b>
<b>REVISIÓN VEHICULAR</b>	<b>5,00</b>
<b>MATRICULA DE MOTOS</b>	<b>31,00</b>
PLACAS	10,00
CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR	4,00
<b>TOTAL</b>	<b>45,00</b>

**RECARGOS DE MATRICULAS VEHÍCULOS**

<b>AÑOS</b>	<b>VALOR MATRICULA</b>	<b>RECARGO</b>	<b>TOTAL</b>
1999 Y ANTERIORES	0,00	7,32	7,32
2000	12,00	2,20	14,20
2001	12,00	5,00	17,00
2002	15,00	20,00	35,00
2003	17,00	22,00	39,00
2004	22,00	22,00	44,00
2005	24,00	25,00	49,00
2006	33,00	25,00	58,00
2007	36,00	25,00	61,00
2008	36,00	25,00	61,00

**RECARGOS DE MATRICULAS MOTOS**

<b>AÑOS</b>	<b>VALOR MATRICULA</b>	<b>RECARGO</b>	<b>TOTAL</b>
1999 Y ANTERIORES	0,00	5,68	<b>5,68</b>
2000	7,00	2,20	<b>9,20</b>
2001	7,00	5,00	<b>12,00</b>
2002	12,00	20,00	<b>32,00</b>
2003	15,00	22,00	<b>37,00</b>
2004	15,00	22,00	<b>37,00</b>
2005	15,00	25,00	<b>40,00</b>

- Para el depósito en el banco por re liquidación de tasas de la CNTTTSV, debe constar a más del código de pago, número de cuenta, el nombre del usuario de la matricula y la placa por el cual paga.
- Para realizar las respectivas re liquidaciones se debe tomar en cuenta el valor de la matricula y el recargo de años anteriores; sobre todo cuando existen vehículos que solicitan el cambio de servicio y de vehículos que no han sido matriculados en años anteriores.

**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE LA C.N.T.T.T.S.V.**

**NOTA:**

- Los vehículos de remate, adjudicaciones y prescripciones que no se encuentren matriculados en años anteriores (que no posean registro de placas, el cálculo de la matrícula se lo realizará desde la fecha del acta de remate, la fecha de resolución de la adjudicación o la fecha de la sentencia de la prescripción, es decir se cobrará como que fueran vehículos nuevos.

Los vehículos de remate, adjudicaciones y prescripciones que se encuentren matriculados en años anteriores (que posean registro de placas) el cálculo de la matrícula se lo realizará como renovación con los recargos correspondientes para lo cual se solicitará la copia certificada de la última ficha de matrícula o de acuerdo al registro que conste en la base de datos de la CNTTTTSV.

**NORMAS GENERALES PARA EL CONTROL DE ESPECIES VALORADAS**

Las especies valoradas de la CNTTTTSV serán elaboradas por el Instituto Geográfico Militar, Decreto Legislativo No.- 014 de la HONORABLE ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE, de 27 de marzo de 1967.

La impresión de las especies referidas en el párrafo anterior será suscrita oportunamente entre la CNTTTTSV y el Instituto Geográfico Militar, a través del Ministerio de Economía, para que mediante el Acuerdo Ministerial correspondiente se proceda con la impresión de dichas especies por parte del I. G. M., previo al inicio de los procesos de matriculación y licencias.

El Director Ejecutivo de la CNTTTTSV o su delegado, serán los facultados para disponer la distribución de las especies a nivel nacional. Para cuyo efecto cada Jefe de Títulos Habilitantes de Tránsito de cada provincia realizará el requerimiento de acuerdo a sus necesidades, al Custodio de las especies valoradas y no valoradas, siendo los señores Recaudadores los únicos responsables de retirar las especies valoradas de la oficina matriz de la CNTTTTSV, previa suscripción del Acta de Entrega-Recepción.

Podrán retirar dichas especies otras personas por causas debidamente justificadas, y sustentadas por el Jefe de Títulos Habilitantes de Tránsito, y Recaudador responsable.

Los Recaudadores de las Comisiones Provinciales serán los responsables de la custodia, registro, recaudación, manejo, distribución de las especies valoradas; depositarán diariamente los valores por especies valoradas en la cuenta denominada "TRÁNSITO NACIONAL" y en forma mensual remitirán a los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto de la CNTTTSV, el informe financiero para su registro y control.

El Custodio de Especies Valoradas y no Valoradas de la CNTTTSV y los Recaudadores de las Comisiones Provinciales deberá llevar en forma obligatoria un KARDEX en archivo Excel, en el que llevarán los registros de ingresos y egresos diarios de las especies valoradas y no valoradas.

En caso de detectarse errores en la impresión de la especie valorada y al ser formularios continuos, el Recaudador elaborará un Informe al Jefe de Títulos Habilitantes de Tránsito provincial, quien a su vez remitirá dicha especie a la CNTTTSV para que solicite la reposición al IGM.

Los Jefes de Títulos Habilitantes de Tránsito controlarán y supervisarán el manejo de las especies valoradas y tomará las medidas correctivas y preventivas para el normal funcionamiento de las actividades; firmarán los Informes diarios de venta de especies valoradas y verificarán que éste sea igual a los depósitos respectivos; y emitirán por escrito las funciones que debe cumplir el personal administrativo de su dependencia.

Cuando existan cambios de Jefes de Títulos Habilitantes, Recaudadores y más funcionarios se elaborarán las Actas de Entrega- Recepción. Se tomará en cuenta lo siguiente: especies valoradas, activos fijos, documentación, Informes de Auditoría.

El Director Ejecutivo de la CNTTTSV autorizará al Custodio de especies Valoradas y no Valoradas la entrega de las especies valoradas en cantidades

suficientes, en base al parque automotor, licencias y trámites efectuados el año 2007, con la finalidad de no interrumpir la atención al público.

Los Recaudadores elaborarán un informe mensual por triplicado de las especies valoradas y no valoradas, el original se remitirá a la Dirección Administrativa Financiera de la CNTTTSV, la primera copia se archivará en la dependencia de tránsito y la segunda copia servirá como archivo personal del responsable.

Los Recaudadores registrarán en las Cuentas mensuales las especies valoradas y no valoradas, éstas últimas en cantidades (micas, películas, placas, formularios, placas vehiculares, placas de motos, etc.).

### **DISPOSICIONES**

Las Especies Valoradas las dividimos en dos partes: Las Especies de valores constantes como: Permisos, Certificados, Varios (Cambio de color, Cambio de motor, Cambio de tipo), Duplicados de Matricula, Placas y las Especies de valores referenciales que son: Licencias, Matriculas y Multas.

Los formularios de especies valoradas de valores constantes como son permisos, certificados, varios, duplicados de placas por ningún concepto NO serán anuladas en caso contrario el responsable asumirá su costo respectivo ya que se estaría atentando con los recursos institucionales.

Los formularios de especies de Licencias, Matriculas y Multas que son especies de valores referenciales, por daños del sistema o de las impresoras serán anuladas, las mismas que serán registradas en el informe diario y mensual para el respectivo descargo y serán remitidos con informe realizado por el señor digitador y el acta de devolución a la bodega de la Comisión Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, con el respectivo informe validado por el Jefe de Títulos Habilitantes Unidad, anexando los documentos originales y remitidos a la bodega de especies de la Comisión.

Jefes de Títulos Habilitantes, Recaudadores y Digitadores serán responsables en el manejo de las especies que ejerzan la custodia.





**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**3.1.7. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**AI  
1/4**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**LA COMISIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA**, es una entidad pública que se encuentra a cargo de la administración civil a partir del 1 de enero del 2009 por 3 años.

Por lo tanto la entidad no ha sido auditada anteriormente por la Contraloría General de Estado.

La encarga de la Agencia es la Ing. Daniela Karolys, quien es Jefe de Títulos Habilitantes encargada de la Agencia Latacunga, la misma que está ubicada en las calles Juan Abel Echeverría y San Isidro Labrador, trabaja de Lunes a Viernes en horario de 08:00 a.m. a 18:00 p.m. y el ultimo sábado de cada mes en horario de 9:00 a 15:00.

Antes llamada Jefatura de Tránsito y manejada con personal de la Policía Nacional, con la nueva ley cambio de nombre.

La comisión está sujeta y relacionada a organismos, leyes y reglamentos de control así como también manuales como cualquier empresa debería tener detallamos a continuación lo que posee la entidad:

**ORGANISMOS**

- Consejo Nacional de Tránsito
- Dirección Nacional de Tránsito
- Policía Nacional del Ecuador

**LEYES**

- Constitución de la República del Ecuador (2008)
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 08/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**AI  
2/4**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**REGLAMENTOS**

- Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- Cuadro de Vida Útil vigente. Resolución 035-DIR-2003-CNTTT
- Cuadro de Vida Útil vigente. Resolución 088-DIR-2003-CNTTT

Con respecto al manejo de los ingresos que tiene la Comisión Provincial de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial posee cuentas en diferentes instituciones bancarias en las cuales se depositan diferentes rubros como:

**BANCO PICHINCHA CUENTA CORRIENTE Nº 3443256104**

Todas las agencias que utilicen el Banco del Pichincha realizaran los depósitos en esta cuenta principal de la CNTTTSV, con las respectivas sub.-líneas.

La papeleta para el depósito es la siguiente:

DEPOSITO O PAGO EN EFECTIVO INSTITUCIONES PUBLICAS

**BANCO PICHINCHA**  
En confianza, siempre.

PARA EL NUMERO DE CUENTA:  
[ ] [ ]

NOMBRE DE LA INSTITUCION: \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

El cliente declara que los valores depositados en su cuenta son lícitos y consecuentemente no provienen de ninguna actividad ilegal o ilícita, ni serán utilizados o acciones relacionadas y aplicados en las Leyes de Prevención de Lavado de Activos, vigentes. No permitirá que terceros realicen depósitos o transferencias a su cuenta provenientes de delitos o ilícitos. Autoriza a las autoridades del Banco Pichincha C.A. a realizar el análisis y verificaciones que consideren pertinentes e informar de manera inmediata y documentada a la autoridad competente en caso de investigación o cuando se detectare transacciones financieras, depósitos, operaciones, etcétera, inusuales o sospechosos; renuncia ejecutar cualquier pretensión tanto en el ámbito civil como penal por estos hechos.

SUBLÍNEA	VALOR EN DOLARES		CTVS.
	US\$		
TOTAL	US\$		
BILLETES	US\$		
MONEDAS	US\$		

FIRMA DEL DEPOSITANTE \_\_\_\_\_ RUBRICA Y SELLO DEL CAJERO \_\_\_\_\_

CC380-401030980

IMPRESO POR REPRODUCCION EN 8884 29 88771 B.S.L.

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 08/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN  
LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**AI  
3/4**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**BANCO DEL PACIFICO CUENTA CORRIENTE Nº 7212003**

Todas las agencias que utilicen el Banco del Pacifico realizaran los depósitos en esta cuenta principal de la CNTTTSV, con las respectivas sub.-líneas.

La papeleta para el depósito es la siguiente:

**BANCO DEL PACÍFICO DEPOSITO CUENTA CORRIENTE**

Lugar y Fecha

CUENTA No.

CODIGO.

Nombre del Titular

Nombre del Depositante

No. C.I./ Pasaporte

Declaro expresamente que los valores registrados en este documento son lícitos y no provienen ni serán destinados a ninguna actividad relacionada con la producción, consumo, comercialización y tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, o cualquier otra actividad tipificada en la ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas. Autorizo al Banco del Pacifico S.A. a realizar el análisis e informar a las autoridades competentes en caso de investigación y/o determinación de transacciones inusuales y sospechosas. Excmo al Banco de toda responsabilidad, inclusive respecto a terceros, si esta declaración fuese falsa o errónea.

Efectivo

Cheques

No.	VALOR
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total del Depósito</b>	

Detalle al reverso de los cheques depositados. Si el espacio no es suficiente anote los totales y adjunte una tira de sumadora.

100347258

Firma

**BANCO DE GUAYAQUIL CUENTA CORRIENTE Nº 28920580**

Todas las agencias que utilicen el Banco de Guayaquil realizaran los depósitos en esta cuenta principal de la CNTTTSV, con las respectivas sub.-líneas.

La papeleta para el depósito es la siguiente:

**BANCO DE GUAYAQUIL PAPELETA DE DEPOSITO O PAGO**

Cuenta Corriente  Nacional  Libreta Ahorros  Disponible Acumulativo  Meta  Pago a Tarjeta  Visa Privilegio  American Express  Mastercard  Otros Pagos

Nombre del titular

Fecha:  Son:

Efectivo	No.	Valor
Cheques de este banco	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cheques de bancos locales	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cheques de otras plazas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cheques de otras plazas internacionales	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>		<input type="text"/>

Detalle los cheques y efectivo al reverso.

**Solamente para AHORRO ACUMULATIVO.** Me comprometo a no retirar los fondos del ahorro ACUMULATIVO por un periodo de \_\_\_\_\_ días por lo que autorizo expresamente al Banco de Guayaquil S.A. para que los retenga por dicho periodo y, una vez vencido al mismo, los fondos se reactivan al segmento AHORRO DISPONIBLE.

Firma del Titular

Firma C.C.

Declaro bajo juramento que las operaciones que he efectuado y que efectuare con el Banco, no provienen ni provendrán de fondos obtenidos en forma ilegítima o vinculados con negocios de lavado de dinero producto de narcotráfico de sustancias ilegales, en consecuencia excmo al Banco de Guayaquil de toda responsabilidad, aun ante terceros, si la presente declaración es falsa y errónea. Así mismo autorizo expresamente al Banco a realizar el análisis que considere pertinente e informar a las autoridades competentes si fuere el caso.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 08/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**

Las sub. – líneas o códigos son las siguientes:

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CODIGO</b>
<b>ESPECIES FISCALES</b>	
Licencias	
Permisos	13.01.06
Certificados	
Varios (cambio color, motor, tipo – clase)	
<b>INSCRIPCIONES Y REGISTROS MATRICULAS</b>	
Matriculas	
Duplicados de matriculas	13.01.11
Revisiones de flotas	
Re liquidaciones o recargos	
<b>OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES</b>	
Duplicados de placas	14.02.99
<b>INFRACCIONES A LA SEGURIDAD VIAL</b>	
Multas	17.04.05
Otros no especificados (Solicitud tramite única y demás valores no especificados en las otras cuentas)	19.04.99

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 08/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**



**V&A**  
**AUDITORES INDEPENDIENTES**

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas  
Teléfono. 032802094 - 032806720 [v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)  
Latacunga – Ecuador

---

**3.2. ARCHIVO CORRIENTE**

**3.2.1. CARTA DE OFERTA**

Latacunga, 8 de septiembre de 2009

Sr. Ing.

José Simón Frías

**Director Provincial de la Comisión Provincial de Transporte Terrestre,  
Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga**

Presente.-

De nuestra consideración:

En atención a su carta oficio Of. No. 2009-001-CPTTTTSVC-DP de fecha 01 de septiembre de 2009, tenemos el agrado de poner en su consideración la propuesta de trabajo de nuestra firma Auditoría

A fin de dar a conocer cómo ha evolucionado nuestra firma ponemos a consideración los siguientes antecedentes, referencias y experiencias profesionales.

Atentamente,

**V&A**

**Audidores Independientes**



# V&A

## AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas  
Teléfono. 032802094 - 032806720 [v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)  
Latacunga – Ecuador

---

### ANTECEDENTES

Frente a las necesidades de auditoría solicitada por varias empresas ecuatorianas por el establecimiento de la ley N-58 de la Ley de Compañías se creó “V&A Auditores Independientes”

V&A, es una firma de auditoría constituida en la ciudad de Latacunga, República del Ecuador el 18 de febrero del 2004 dedicada a realizar actividades contables y auditorías, sujetas a las leyes establecidas por la Superintendencia de Compañías y Dirección Nacional de Cooperativas.

Nuestra firma que se originó hace 5 años tuvo como socios fundadores a los señores: Ing. Vinicio Jácome, Ing. Ángela Bustillos quienes hasta hoy se desempeñan como miembros del equipo de auditoría.

Su RUC es el N° 0592500986001, que fue posible gracias al apoyo de los socios quienes prestan sus servicios bajo la supervisión de hace años atrás.

Los socios de la firma son los siguientes:

**CPA. Ing. Ángela Bustillos, nacionalidad ecuatoriana**

Registro de Contadores del Ecuador N.- 1780

Auditor Sénior

Experiencia: 5 años en áreas de Contabilidad y Auditoría

**CPA. Ing. Vinicio Jácome, nacionalidad ecuatoriana**

Registro de Contadores del Ecuador N.- 177

Auditor Sénior



V&A  
**AUDITORES INDEPENDIENTES**

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas  
Teléfono. 032802094 - 032806720 [v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)  
Latacunga – Ecuador

---

Experiencia: 5 años en Ejecución de Auditorias de Gestión

**CPA Ing. Patricio Cunalata, nacionalidad ecuatoriana**

Registro de Contadores del Ecuador N.- 508

Auditor Júnior

Experiencia: 5 años en las áreas de Sistemas Contables

**CPA. Ing. Paola Herrera, nacionalidad ecuatoriana**

Registro de Contadores del Ecuador N.- 180

Auditor Júnior

Experiencia: 5 años en áreas Recursos Humanos

Quiénes conformamos la firma podemos realizar actividades de contaduría pública autorizada por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador N. 45.

Nuestra firma está legalmente constituida dentro de los requerimientos que establece la Superintendencia de Compañías y Bancos, con la previa inscripción en el Registro Nacional de Auditores Externos del Ecuador bajo el SR-BNIA-N-888.

Mediante resolución N.18 por la Dirección Nacional de Compañías y Cooperativas estamos autorizados para realizar auditorias externas y fiscalizaciones, sujetándonos al control de la mencionada Dirección.



# V&A

## AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas  
Teléfono. 032802094 - 032806720 [v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)  
Latacunga – Ecuador

---

### **NUESTRA FIRMA**

Llevamos a cabo nuestro trabajo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que se planifique y se obtenga una seguridad razonable en cuanto que los estados financieros básicos estén exentos de errores importantes en su contenido. Una auditoría incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalde las cifras y las revelaciones en los estados financieros, así como una evaluación de las normas de contabilidad utilizadas en las estimaciones contables significativas efectuadas por la Compañía y de la presentación de los estados financieros básicos tomados en conjunto, por lo que consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión.

Cabe mencionar que frente a los antecedentes expuestos, poseemos cobertura nacional. A continuación les presentamos nuestra propuesta de trabajo:

### **3.2.2. PROPUESTA DE TRABAJO**

#### **OBJETIVOS**

- ✓ Establecer el nivel de eficiencia del control interno en los procesos efectuados para el registro contable.
- ✓ Realizar el examen para determinar la gestión y el impacto económico para la entidad.
- ✓ Analizar si los procedimientos y los controles contables y administrativos son adecuados para lograr la máxima eficiencia y productividad.
- ✓ Asesorar a la gerencia en los aspectos más importantes detectados en el proceso de su trabajo.





# V&A

## AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas  
Teléfono. 032802094 - 032806720 [v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)  
Latacunga – Ecuador

---

### **NATURALEZA**

Nuestra firma realizará una Auditoria de Gestión y un Examen Especial a los Ingresos por Recaudación en la que se incluirá una planeación adecuada, obtención de evidencia objetiva y suficiente para expresar conclusiones razonables sobre las cuáles basar nuestra opinión.

### **ALCANCE**

Efectuaremos un examen a los ingresos por recaudación del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009 de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Se examinarán los procesos de emisión de Licencias de Tipo “B” y matriculación de vehículos particulares verificando si cumplen los principios elementales de eficiencia, eficacia y economía, en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con base en los resultados de dicho examen emitiremos una opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario) ya que nuestra responsabilidad es expresar una opinión objetiva sobre dichos ingresos y procesos basados en nuestra auditoria.



V&A  
**AUDITORES INDEPENDIENTES**

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas  
Teléfono. 032802094 - 032806720 [v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)  
Latacunga – Ecuador

---

Latacunga, 8 de septiembre del 2009

Sr. Ing.

José Simón Frías

**Director Provincial de la Comisión Provincial de Transporte Terrestre,  
Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga**

Presente.

De nuestra consideración:

En el presente documento respaldamos nuestra experiencia en actividades de auditorias externas llevadas a cabo desde el inicio de la firma.

Hemos prestado servicios para varias empresas ecuatorianas quiénes nos han autorizado para tomarlas como referencia de nuestro trabajo, las mismas que no han presentado insatisfacciones por los resultados obtenidos de las auditorias realizadas.

A continuación presentamos un detalle de todas las empresas a las que hemos prestado nuestros servicios profesionales:

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>FECHA</b>
BYCACE Byron Cárdenas	Latacunga: Av. 5 de junio 5327 y Panamericana	Telf. 032811051 Fax: 032812783	Marzo/2004



**V&A**

**AUDITORES INDEPENDIENTES**

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas

Teléfono. 032802094 - 032806720

[v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)

Latacunga – Ecuador

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>FECHA</b>
SANSUR cía.	Latacunga Quijano y Ordóñez 1-134 y Rumiñahui	Telf. 032813640 Fax. 032813641	Diciembre/2004
AMBATOL S. A.	Ambato La Floresta 563	Telf. 032845556	Abril /2005
REYSAC S.A. Sacos de Polipropileno	Quito Av. González Suárez 2705 y Coruña	Telf. 032873182	Noviembre/2005
MOLINOS RIPALDA Y RIPALDA Cía. Ltda.	Latacunga General Proaño	Telf. 032813074 Fax. 032813073	Enero/2006
ALMACENES OÑA	Latacunga: Juan Abel Echeverría y 2 de mayo	Telf. 032805654	Agosto/2006
COMERCIAL LA REBAJA	Latacunga Juan Abel Echeverría y Quito	Telf. 032810624	Febrero/2007
FUNERARIA "ROJAS" Cía. Ltda.	Salcedo, calle Vicente León y Sucre	Telf. 032727271	Octubre/2007
IPAC S. A.	Huachi Chico	Telf.032441734 Fax.032441735	Noviembre/2008



V&A  
**AUDITORES INDEPENDIENTES**

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas  
Teléfono. 032802094 - 032806720 [v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)  
Latacunga – Ecuador

---

Latacunga, 8 de septiembre de 2009

Sr. Ing.

José Simón Frías

**Director Provincial de la Comisión Provincial de Transporte Terrestre,  
Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga**

Presente.

De nuestra consideración:

Por medio del presente debo informarle que entre nuestra firma de auditoría de la **Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito Seguridad Vial Agencia Latacunga**, no existe ningún tipo de conflicto de intereses.

A lo largo del tiempo nuestra firma ha tenido el honor de prestar servicios de auditoría a varias empresas en la cuales no hemos tenido ningún tipo de problema.

Por lo antes expuesto le reiteramos nuestro sentimiento de gratitud y responsabilidad.

Atentamente,

**V&A**

**Audidores Independientes**



V&A  
**AUDITORES INDEPENDIENTES**

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas  
Teléfono. 032802094 - 032806720 [v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)  
Latacunga – Ecuador

---

Latacunga, 8 de septiembre del 2009

Sr. Ing.

José Simón Frías

**Director Provincial de la Comisión Provincial de Transporte Terrestre,  
Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga**

Presente.

De nuestra consideración:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por el Directorio de la entidad para la presentación de la propuesta económica de la auditoría de gestión y examen especial a los Ingresos por Recaudación del año 2009, luego de examinar los documentos pre-contractuales, presento la propuesta económica de cuatro mil dólares americanos (USD \$4.000,00), más IVA, según vuestro requerimiento.

Comprometiéndonos a entregar el trabajo, en un plazo máximo de 120 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

Este precio tiene una validez de 30 días calendarios contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas, esto es el 6 de enero del año 2010.

Atentamente,

**V&A**

**Auditores Independientes**



# V&A

## AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas  
Teléfono. 032802094 - 032806720 [v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)  
Latacunga – Ecuador

---

### 3.2.3. PRESUPUESTO DE AUDITORIA

**Empresa ha auditarse:** COMISION PROVINCIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA.

**Ubicación:** LATACUNGA

#### 1. HONORARIOS PERSONAL DE AUDITORIA

Comisión Director:	\$	500
Comisión Jefe de equipo:	\$	500
<b>Audidores x 4</b>	\$	1200
<b>Total Honorarios:</b>	\$	<b>2.200</b>

**Nota:** Los honorarios de los auditores es de \$ 1000 cada uno, siendo cuatro los auditores del equipo.

#### 2. MOVILIZACIÓN Y ALIMENTACIÓN

- **Movilización para trabajos en el campo:** \$ 830,00
- **Alimentación:** \$ 600,00



**V&A**  
**AUDITORES INDEPENDIENTES**

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinosa y Av. Amazonas  
Teléfono. 032802094 - 032806720 [v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)  
Latacunga – Ecuador

---

**3. ÚTILES DE OFICINA Y PAPELERÍA**

Carpetas (Archivo permanente, corriente y memorandos)	\$ 110,00
Papeles de trabajo y otra papelería	\$ 80,00
Portaminas y minas	\$ 40,00
Útiles varios	\$ 130,00
CD en blanco (10)	\$ <u>10,00</u>
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 370,00</b>

<b>TOTAL GENERAL DE LA PROPUESTA \$ 4.000,00</b>
--

Pagaderos 50% a la firma del contrato y el 20% en la entrega del borrador de informe y el 30% en la conclusión del trabajo con la entrega de informes finales.

### 3.2.4. CARTA DE ACEPTACIÓN



**COMISIÓN NACIONAL  
DEL TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

OF. 2009-001-CPTTT SVC-DP

Latacunga, 28 de octubre de 2009

Señores

**V&A Auditores Independientes**

Presente.-.

De Nuestras Consideraciones:

En respuesta a la propuesta presentada por su empresa para realizar una Auditoría de Gestión y Examen Especial a los Ingresos por Recaudación les informamos que aceptamos las condiciones de negociación, a su vez que nos comprometemos a poner toda la información que ustedes requieran a su disposición con la finalidad de establecer si los procedimientos ejecutados en nuestra empresa, se están elaborando de acuerdo a normas y estándares legales, y además están coadyuvando a la consecución de objetivos institucionales

Saludos Cordiales,

**Ing. José Simón Frías**

**Director Provincial CPTTT SVC**



### 3.2.5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA DE GESTION Y EXAMEN ESPECIAL



**COMISIÓN NACIONAL  
DEL TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

**CONTRATO Nro. 010/200**

**COMPARECIENTES:** Por una parte, la COMISIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA o la Empresa, legalmente representada por su Director Provincial el Ing. José Simón Frías; y, por otra V&A AUDITORES INDEPENDIENTES, a quien en adelante se le denominará la Firma o la Consultora, legalmente representada por su GERENTE el CPA Ing. Vinicio Jácome Sandoya, quienes libre y voluntariamente por los derechos que representan convienen en celebrar el presente contrato, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**-PRIMERA CLÁUSULA: OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato es la realización de la Auditoría de Gestión y Examen Especial a los ingresos por recaudación de la COMISIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA del período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2009 de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y establecidas por la Superintendencia de Compañías del Ecuador en la Resolución No. 02-008. El examen a practicarse y sus resultados concluirá con la presentación del Dictamen e informe confidencial.

Se entiende incorporada a esta cláusula la oferta presentada por la firma V&A AUDITORES INDEPENDIENTES, la que deberá ser cumplida en su totalidad, especialmente en servicios que incluye la propuesta, enfoque general de la auditoria a aplicarse, la metodología del trabajo, el personal que intervendrá en la auditoria y los informes correspondientes.

**-SEGUNDA CLÁUSULA: PLAZO.-** El plazo en que la Firma V&A AUDITORES INDEPENDIENTES, presentará el trabajo objeto del presente contrato, es de CIENTO VEINTE DÍAS (120) LABORABLES, contados a partir de la fecha de entrega de la información requerida, documentación sustentatoria por parte de la COMISIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA, los documentos a ser auditados, todos serán referidos al ejercicio económico comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2009.

El plazo fijado sólo podrá ser prorrogado por causas no imputables al Contratista, por falta de entrega oportuna de la información o por fuerza mayor debidamente comprobada y aceptada por la **COMISIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA.**

**-TERCERA CLÁUSULA: MULTAS.-** En caso de incumplimiento en el plazo total del contrato, la contratante impondrá al Contratista una multa que será equivalente al 3X1000 del monto total del contrato por cada día de mora en el plazo, ésta multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato, en cuyo caso, queda autorizada la **COMISIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA,** para efectivizar las garantías y dar por terminado unilateralmente el presente contrato, previa notificación.

**-CUARTA CLÁUSULA: VALOR DEL CONTRATO.-** El costo de los servicios por la auditoría de Gestión y Examen Especial a los Ingresos por Recaudación, se fija en CUATRO MIL DÓLARES, valor que es fijo y no podrá sufrir modificación alguna por la naturaleza del contrato y tiempo en que se debe realizar, cantidad que será pagada de la siguiente manera:

El 50% equivalente a \$2000 en calidad de anticipo a la firma del contrato, 20% equivalente a \$800,00 a la entrega de los borradores del informe de auditoría y el informe confidencial, y el 30% equivalente a \$1200,00 a la entrega de los informes finales.

**-QUINTA CLÁUSULA: GARANTÍAS.-** Como requisito previo a la suscripción del contrato, el contratista entregará a la **COMISIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, AGENCIA LATACUNGA** una garantía bancaria o póliza de seguros con el carácter de incondicional, irrevocable y de cobro inmediato por el 100% del monto total del anticipo, esto es la cantidad de \$2000,00. Adicionalmente el contratista entregará otra garantía de la misma característica equivalente al 10% del monto total del contrato, esto es la cantidad de USD. 400,00 para garantizar su fiel cumplimiento.

**VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.-** El contratista tiene la obligación de mantener en vigencia las garantías. La renovación de la misma se efectuará aún sin el requerimiento previo de **LA COMISIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA**, por lo menos con 5 días de anticipación a su vencimiento; caso contrario, **LA COMISIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA** la efectivizará.

**-SEXTA CLÁUSULA: PERSONAL DE AUDITORIA EXTERNA.-** El contratista se obliga a ejecutar el trabajo de auditoría externa con el personal presentado en su oferta de servicios, cualquier cambio de personal deberá ser conocido y autorizado por el Director Provincial de la CTTTSV AGENCIA LATACUNGA.

El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para dar por terminado el contrato.

**-SÉPTIMA CLÁUSULA: PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CONTRATO.-** El Contratista no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna, la totalidad o parte de este contrato.

**-OCTAVA CLÁUSULA: INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.-** El contrato terminará por incumplimiento de las obligaciones de las partes, pudiendo terminar por:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito que persista e impida la realización total de los trabajos.

- b) Por responsabilidad del contratista
- c) Por responsabilidad del contratante
- d) Por mutua voluntad de las partes
- e) Por las demás formas reconocidas por la Ley.

**-NOVENA CLÁUSULA: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.-** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en fijar su domicilio en la ciudad de Latacunga, renunciando expresamente su domicilio anterior, cualquiera que éste fuera. Las controversias que surgieren entre las partes y que no hubieren podido solucionarse directamente, serán sometidas al trámite verbal sumario y a la jurisdicción de los Jueces de lo Civil de la ciudad de Latacunga.

**LA COMISIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA** se reserva el derecho de demandar la indemnización de daños perjuicios, en la que se incluirá el daño emergente y lucro-cesante, en caso de haberlos.

**-DÉCIMA CLÁUSULA: ACEPTACIÓN.-** Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, lo suscriben con su firma y rúbrica en tres ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Latacunga a los, **dos días del mes de noviembre del año dos mil nueve.**

Sr. Ing. José Simón Frías

Director Provincial

III. CPTTT SVC

Sr. Ing. Vinicio Jácome Sandoya

Gerente General

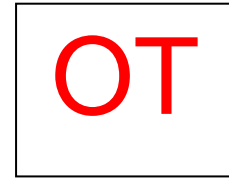
V&A AUDITORES

### **3.2.6. ORDEN DE TRABAJO**

Latacunga, 5 de Noviembre de 2009

Señores

Ángela Bustillos, Vinicio Jácome



#### **AUDITORES INDEPENDIENTES**

**ASUNTO:** Orden de Trabajo

Cumplo en comunicarle, que la Comisión de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial agencia Latacunga ha requerido sus servicios profesionales para ejecutar la **“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACIÓN”** a la mencionada entidad **CON CORTE A DICIEMBRE DE 2009.**

#### **OBJETIVOS:**

- Establecer el nivel de eficiencia del control interno en los procesos efectuados para el registro contable.
- Realizar el examen para determinar la gestión y el impacto económico para la entidad.
- Proponer reclasificaciones y/o ajustes a las cuentas que conforman este examen.
- Establecer las conclusiones generales del proyecto para formular una serie de recomendaciones.
- Formular recomendaciones que ayuden a mejorar el control interno.

#### **ALCANCE DEL EXAMEN:**

La evaluación cubrirá el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

**TIEMPO DE EJECUCIÓN:**

El informe respectivo debe presentar en sesenta días laborables.

Atentamente,

Ángela Bustillos

Vinicio Jácome

**AUDITORES INDEPENDIENTES**

### 3.3. APLICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

# FASE I

# CONOCIMIENTO PRELIMINAR



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL**



**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**OBJETIVOS:**

- Lograr el mayor conocimiento posible de la Empresa,
- Determinar las principales componentes críticas en el Proceso de Recaudación de ingresos y definir los que serán objetos de análisis.

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T.</b>	<b>RESPON.</b>	<b>FECHA</b>
Visitar las instalaciones de la comisión	<b>VP</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>08/02/2010</b>
Realizar una entrevista al Jefe de la agencia de la Comisión Provincial	<b>EC</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>10/02/2010</b>
Elaborar y Aplicar un cuestionario de Control Interno	<b>CI</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>12/02/2010</b>
Elaborar la Matriz de Ponderación de Riesgos y determinar el nivel de confianza de la Auditoría	<b>MR</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>15/02/2010</b>
Realizar y determinar los componentes	<b>DC</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>15/02/2010</b>
Identificar y determinar los indicadores de Gestión	<b>IG</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>15/02/2010</b>
Elaborar el informe del Análisis y Diagnostico General	<b>IE</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>15/02/2010</b>
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 01/02/2010</b>		
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>		





**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN – EXAMEN ESPECIAL**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**VP  
1/2**

La COMISIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, AGENCIA LATACUNGA, es una entidad pública, donde figura como Director Provincial el Sr. Ing. José Simón Frías, está ubicada en la calle Juan Abel Echeverría y San Isidro Labrador, donde funcionaba antes la Jefatura de Tránsito de Cotopaxi. (Anexo 1)

La entidad actúa como agencia de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la misma que tiene que regirse a lo que disponga, así también como a las leyes, planes estratégicos, normas, organismos y reglamentos que le regulan, empezó su funcionamiento con este nombre a partir de este año mediante resolución tomada en la Constitución Política del Ecuador 2008.

Al realizar la visita se pudo constatar que tiene diez computadoras, una para el Jefe de Títulos Habilitantes, una para Recaudación, y ocho para los cajeros, y 1 impresora lo que dificulta la agilidad en los trámites que realiza, cuenta con un sistema informático que es a nivel nacional se llama SITCOM, este se inter relaciona con la Policía Nacional, Policía Judicial, este sistema les permite operar las diferentes transacciones que la Comisión puede emitir, tales como: emisión, renovación de licencias, matriculas, placas, cambio de color, cambio de motor, etc.

Dentro del recurso humano cuenta con ocho cajeros, un revisor vehicular, un Recaudador, un fotógrafo, un Jefe de Títulos Habilitantes, además con pasantes que varían dependiendo de la afluencia de público, cabe indicar que son alumnos de la Escuela Politécnica Del Ejército de la Carrera de Ingeniería Automotriz.

También se verifico que no existe un orden en los procesos que realiza la comisión, además que las puertas de ingreso de los cajeros y del recaudador permanecen abiertas, el recaudador hace un registro en un cuaderno con manchones, tachones y no se puede tener objetividad en el registro de especies entregados a los cajeros, los cajeros al igual que el recaudador no disponen de una caja para llevar el dinero que cobran a los ciudadanos de forma ordenada y lo colocan en tarros o en cajas improvisadas sin las seguridades adecuadas para el almacenamiento del dinero.

**HH4**

**HH2**

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 08/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL**

**HH2**  
**HH4**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**VP**  
**2/2**

Se pudo detectar que el dinero que poseen los cajeros al igual que el Recaudador, al no tener las seguridades dentro de la entidad ellos proceden a llevar el dinero a la hora del almuerzo por temor a ser robado ya que no existe restricción en el acceso, el dinero que debía depositar el Sr. Recaudador en los respectivos bancos lo hacía de forma personal al día siguiente después del almuerzo, por tal motivo nos manifestó que él se llevaba el dinero a la casa y de ahí salía al Banco ha hacer fila y depositar, durante ese lapso el puesto quedaba abandonado.

En el proceso de emisión, renovación de licencias específicamente en la actividad de tomar la fotografía para la entrega del documento se demoran mucho tiempo ya que tienen que esperar que existan 2 personas, debido a que la cámara fotográfica solo acepta un papel fotográfico para dos.

En lo que concierne al grado de confiabilidad de la información que se va a obtener es media, ya que al ser una entidad pública es dificultoso pedir cierta información debido a que todo se registra en la COMISIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL.

Al solicitar información acerca del periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2009 según oficio N° V&A – 2010 – 001, (Anexo 2) se recibió la contestación escrita según oficio N° OF. 0418 – 2010 – JTHAL, (Anexo 3), indicando que no poseen ningún tipo de información y reportes del periodo comprendido entre los meses de enero a junio del 2009, dato que nos coloca en una posición incómoda ya que no se podrá tener un criterio objetivo del año en cuestión.

Deseamos aclarar que nuestros servicios profesionales son proporcionados, bajo el entendimiento de que la administración asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información presentada en los informes consolidados, que contendrán los documentos y la entregada por los trabajadores en base a las distintas técnicas que se requieren utilizar para el desarrollo de la auditoría.

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 08/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**EC  
1/5**

**ENTREVISTADO:** Ing. Daniela Karolys

**CARGO:** Jefe de Títulos Habilitantes

**Objetivo:** Dar a conocer los procedimientos de auditoría, para determinar la eficiencia y eficacia de los procesos.

**1. ¿Cómo usted definiría a la Comisión Provincial que usted representa en términos generales?**

La comisión es una entidad pública, antes era administrada con personal de la Policía Nacional pero ahora en todas sus líneas por personal civil, quienes buscamos que los ciudadanos necesitados de matricular sus vehículos o urgidos por sacar licencias lo hagan de la forma legal correcta y sin pagar a personas que realizan tramites, que ya no utilicen a los llamados "TRAMITADORES".

Cada día trabajamos para el personal que labora con nosotros siempre lo hagan de manera honesta, transparente y respetando los derechos de cada persona.

**2. ¿Cuál es la Misión de la Comisión?**

Mejorar la calidad de vida de los ecuatorianos promoviendo la seguridad vial y la conservación ambiental a través de la administración del tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial.

**3. ¿Cuál es la Visión de la Comisión?**

Ser eficientes en la administración del tránsito y transporte terrestre por la reducción en la siniestralidad vial, servicios de calidad y satisfacción de usuarios, impacto positivo en conservación Ambiental con tecnología de punta ofreciendo servicios virtuales y control satelital.

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 10/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**EC**  
**2/5**

**4. ¿Cuántas personas trabajan en la comisión, es suficiente el número de empleados que posee?**

En la comisión contamos con 11 personas fijas y mi persona cabe indicar que durante el año 2009 hubieron varios cambios que ponemos a consideración los mismos:

En el caso del Jefe de Títulos Habilitantes hubieron dos personas:

Enero-Julio 2009 Gabriela Mendoza

Julio 2009-a la fecha Ing. Daniela Karolys

En el caso del Recaudador hubieron tres personas:

Enero 2009 – Junio 2009

Junio 2009 - Septiembre 2009 Sr. Mirko Torres

Septiembre 2009 a la fecha Sr. Iván Palma

En el año 2009 fue suficiente el personal que laboro aquí, ahí todavía no se utilizaba el nuevo método de matricular a los carros dependiendo del último número de la placa, entonces ahí teníamos mayor afluencia de público en octubre, noviembre y diciembre de ahí era normal en los meses anteriores, en esos meses se necesitaba de personal para que revise vehículos pero no podíamos contratar personal entonces se contrarresto ese inconveniente dando pasantías a estudiantes de la Carrera de Ingeniería Automotriz de la Escuela Politécnica del Ejército.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 10/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL**

**EC**  
**3/5**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**5. ¿Cuáles son los objetivos institucionales?**

- ✓ Ofrecer información respecto a los trámites ciudadanos que se pueden realizar en las entidades del gobierno de manera ágil y sencilla.
- ✓ Ofrecer servicios en línea a través de una sola ventanilla de trámites del gobierno.
- ✓ Generar cambios en las entidades del gobierno para ofrecer mejores servicios ciudadanos, a través de la opinión ciudadana.

**6. ¿Cuáles son las estrategias institucionales?**

- Establecer las competencias y el ámbito de acción de la Comisión Nacional de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
- Definir una Estructura organizacional que responda al giro del negocio.
- Desarrollar la plataforma tecnológica óptima
- Mejorar la Imagen Institucional
- Fortalecer el recurso humano
- Concienciar a la ciudadanía en la Aplicación de las normas de Educación Vial y Tránsito.

**7. ¿Cuáles son los principios corporativos?**

- ✓ **HONESTIDAD.** Cero corrupción
- ✓ **PROACTIVIDAD.** Hacer que las cosas sucedan de manera eficiente
- ✓ **COMPROMISO.** Responsable con su trabajo y leal con la organización

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 10/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL**

**EC**  
**3/5**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**8. ¿Existe algún tipo de inconveniente en los procesos?**

En el año 2009 en los periodos de Enero a Junio no tenemos reporte alguno solo en archivo constan las copias de matriculas emitidas pero no tenemos un documento donde nos indique cuanto han depositado no hay documentación al respecto, de Junio a Septiembre no me gusto el desempeño del Sr. Recaudador por lo que se les llamo a ustedes pero se procedió a cambiar de puesto al Sr. Recaudador con un cajero y desde ahí no hemos tenido problema alguno.

**9. ¿Qué tipo de controles tenia con relación al dinero?**

Nos manejamos con Excel ahí llevamos un control pero no es sofisticado.

**10. ¿Existe un manual de funciones para los empleados?**

No, existe segregación de funciones aquí los cajeros saben todo el sistema nadie está en un solo puesto, pues si existen más personas que requieran licencias se coloca más personal para licencias, no tenemos un manual de funciones, hay ocasiones en que el fotógrafo cumple funciones de cajero ya que en la matriculación existe mayor afluencia de público.

**11. ¿La CNTTTSV le ha dado algunas recomendaciones sobre el manejo de recursos, se ha implementado?**

Si nos han dado recomendaciones y se han puesto en práctica, al igual que ustedes nos han indicado a medida que han estado viniendo es por eso que no se encuentran ya muchas falencias como antes.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 10/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL**

**EC**  
**3/5**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**12. ¿Cuál es su interés en particular sobre esta auditoría?**

Pues principalmente la gestión de la Comisión, mediante una auditoria nos indicara los procedimientos correctos y los que no están mejorarlos, y llevar un manejo adecuado de la Comisión.

**13. ¿Algo que nos quisiera manifestar antes de empezar con la auditoria en sí?**

No tienen la apertura necesaria para la auditoria y esperamos que a medida que avancemos nos sigan informado para tomar correctivos sobre la marcha para que se puedan evaluar los resultados, los que sea posible.

Sin más por acotar, podemos dar paso a la auditoria.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 10/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PON	CAL	COMEN.
1	¿Se ha definido un objetivo general y objetivos específicos en la CNTTTTSV – Agencia Latacunga?	X		10	5	
2	¿Existen manuales de políticas, instrucciones, procedimientos, etc.?		X	10	0	Hay un manual de requisitos pero no de procedimiento.
3	¿Existe una adecuada comunicación entre las autoridades y subalternos?	X		10	9	
4	¿Se realizan verificaciones sobre las actividades desarrolladas en cada departamento?	X		10	8	
5	¿Las funciones de cada departamento son designadas de acuerdo a la formación de cada empleado?		X	10	4	
6	¿Considera que los departamentos de la CNTTTTSV cuentan con cargos, responsabilidad y atribuciones correspondientes?		X	10	3	
7	¿Se presentan niveles de autoridad identificables?	X		10	8	

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 12/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**



**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PON	CAL	COMEN.
8	¿Realiza inducciones al personal, con referencia a los valores éticos y morales que se deben presentar en la ejecución de sus actividades?	X		10	10	
9	¿Se comunica al personal de manera inmediata las políticas adoptadas por la Gerencia?	X		10	10	
10	¿En la CTTTSV agencia Latacunga se ha efectuado Auditorias de Gestión?		X	10	0	
11	¿Existe segregación de funciones?		X	10	0	
12	¿Se archiva toda la documentación que respalda le emisión de especies valoradas?	X		10	10	
13	¿La CTTTSV cuenta con indicadores de gestión para medir los resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía?		X	10	0	
14	¿Se toman las sugerencias y llamados de atención por parte de entes reguladores?	X		10	10	
15	¿Las instalaciones son las adecuadas para realizar la actividad?	X		10	10	

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 12/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL**

**CI**  
**3/3**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PON	CAL	COMEN.
<b>RECAUDACIÓN</b>						
16	¿Se realizan arqueo de caja sorprendivos?		X	10	0	
17	¿Las recaudaciones se depositan de manera inmediata e intacta?		X	10	0	
18	¿El dinero se encuentra en un lugar seguro?		X	10	0	
19	¿Es verificado el valor del depósito que el ciudadano entrega?	X		10	10	
20	Se lleva un registro de especies anuladas	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>200</b>	<b>107</b>	

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 12/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**

**MATRIZ DE PONDERACION DE RIESGOS**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alto



**Riesgo y Confianza: moderado (medio)**

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 15/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL**

**MR  
2/3**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**Riesgo De Control:**

Del 100% el 54% del Sistema de Control Interno de la empresa muestra un nivel de confianza Moderado mientras que el 46% representa un Riesgo Moderado, lo cual se produce debido a la falta manuales de procedimientos, segregación de funciones, control del desempeño de los empleados, inexistencia de indicadores de gestión.

**Riesgo Inherente**

Para el examen especial, el riesgo se considera alto, debido a que los procedimientos contables para su debido registro son muy simples, no existen controles internos para el área de recaudación adicionalmente, para el ámbito de gestión no posee manuales de funciones y políticas lo que impide una definición clara de las funciones del personal, esto sumado a la falta de información que presenta la entidad, no cuenta con objetivos e indicadores financieros y de gestión por lo que se considera un riesgo inherente del 50%.

**Riesgo de detección:**

Por el conocimiento y la experiencia de los auditores involucrados en el presente trabajo se ha considerado un nivel de riesgo de detección, debido a la falta de información por parte de un semestre del año, de un 35%.

**Riesgo de Auditoria**

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 50\% * 46\% * 35\%$$

$$RA = 8,05\%$$

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 15/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>

A continuación se presenta la evaluación de los riesgos para la auditoría de gestión y examen especial a realizarse:

**MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORÍA**

DEFINICIÓN	RESULTADO
Expectativa antes de considerar el control interno.	Es posible que existan errores.
<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>50%</b>
Confianza en el Control Interno.	Alto
<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>46%</b>
Disponibilidad del auditor para permitir que existan errores importantes.	Moderada
<b>RIESGO DE DETECCIÓN</b>	<b>35%</b>
Nivel de pruebas sustantivas y de cumplimiento.	Alto

✓ Calificación obtenida por cuestionario de Control Interno

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 15/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

**DC**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**COMISIÓN NACIONAL DE TRANSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL  
AGENCIA LATACUNGA**

**DETERMINACIÓN DE COMPONENTES**

**A. RECAUDACION**

**A1. LICENCIAS NUEVAS**

**A1.1. LICENCIAS TIPO "B"**

**A2. MATRICULAS**

**A2.2 MATRICULAS VEHICULOS PARTICULARES**

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **15/02/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **28/02/2010**

**DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES Y HALLAZGOS DE GESTIÓN**

Nº	REQUERIMIENTOS	INDICADOR
1	INDICADORES DE ECONOMIA	<p>_____</p> <p>Permite establecer el valor unitario promedio por empleado.</p>
		<p>_____</p> <p>Índice de incidencia económica en el costo total operativo.</p>
		<p>_____</p> <p>Muestra la participación del nivel Administrativo frente al gasto total de la nomina.</p>
		<p>_____</p> <p>Índice de incidencia económica en la recaudación.</p>
Elaborado Por: <b>VJ – AB</b>		Fecha: <b>22/03/2010</b>
Revisado Por: <b>ML – IB</b>		Fecha: <b>26/03/2010</b>



CNTTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**IG  
2/3**

**DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES Y HALLAZGOS DE GESTIÓN**

Nº	REQUERIMIENTOS	INDICADOR
2	INDICADORES DE EFICIENCIA.	<p>_____</p> <p>Muestra la calidad del servicio que está prestando la entidad.</p>
		<p>_____</p> <p>Muestra el grado de cumplimiento del proceso de matriculación.</p>
		<p>_____</p> <p>Mide el rendimiento de los funcionarios en la consecución de metas.</p>
3	INDICADORES DE EFICACIA	<p>_____</p> <p>Muestra en cuál de las dos administraciones la población fue beneficiaria del servicio en mayor cantidad.</p>
Elaborado Por: <b>VJ – AB</b>		Fecha: <b>22/03/2010</b>
Revisado Por: <b>ML – IB</b>		Fecha: <b>26/03/2010</b>





CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**IE**  
**1/4**

**INFORME DE LA EVALUACIÓN PRELIMINAR.**

Latacunga, 1 de Febrero del 2010.

Sra.

**Ing. Daniela Karolys**

Jefe de Títulos Habilitantes

Comisión Provincial de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial, Agencia Latacunga.

Luego de haber finalizado la aplicación de la fase de Análisis Preliminar y Diagnóstico en la Comisión Provincial de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial, Agencia Latacunga, de la Provincia de Cotopaxi, se obtuvo como resultado lo siguiente:

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 15/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 28/02/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**IE  
2/4**

**LA COMISIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE SEGURIDAD VIAL  
AGENCIA LATACUNGA**

Con el objetivo que el personal de la Policía Nacional únicamente se dedique a la Seguridad de los ciudadanos, en las dependencias de la CNTTTSV se colocó personal civil a partir del 1 de enero del 2009.

En la agencia Latacunga a partir de esa fecha han pasado dos personas por el cargo de Jefe de Títulos Habilitantes, desde Julio del 2009 a cargo se encuentra la Ing. Daniela Karolys.

La CNTTTSV – Agencia Latacunga, se encuentra ubicada en las calles Juan Abel Echeverría y San Isidro Labrador.

CNTTTSV – Agencia Latacunga, es una empresa pública de operación que satisface las necesidades de los clientes, en los servicios que presta a la ciudadanía están los de matriculación de vehículos, otorgamiento de licencias, de permisos, entre los más importantes, considerando que estos son documentos que ayudan a que los ciudadanos que tienen vehículos motorizados puedan circular a nivel nacional sin ningún tipo de inconveniente.

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 15/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**IE**  
**3/4**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

Como resultado de la Evaluación Preliminar de Control Interno se puede decir que la Comisión Provincial de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial “CNTTTSV – Agencia Latacunga”, tiene un Nivel de Riesgo Alto y Confianza baja debido a los siguientes aspectos:

- **La CNTTTSV – AGENCIA LATACUNGA no cuenta con parámetros e indicadores de gestión.**

**RECOMENDACIÓN:** Se deberá determinar y calcular los Indicadores de Gestión para la comisión, que permita medir los resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, atención al cliente, rapidez del servicio, transparencia.

- **No se han realizado Auditorias de Gestión**

**RECOMENDACIÓN:** Se debe realizar una auditoría de gestión al menos una vez al año para determinar la buena atención al cliente, la contraloría debería tomar en cuenta todas las entidades públicas.

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 15/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**IE**  
**3/4**

- **No brinda seguridades las instalaciones**

**RECOMENDACIÓN:** Colocar una malla de seguridad y entregar a cada cajero un caja fuerte individual y una al recaudador para que coloquen ahí el dinero. (Recomendación Cumplida Anexo 4)

Las principales desviaciones que se detecten durante el proceso, se comunicara inmediatamente mediante reuniones o comunicaciones por escrito.

\_\_\_\_\_  
Sr. Vinicio Jácome S.

AUDITOR EXTERNO

\_\_\_\_\_  
Srta. Ángela Bustillos M.

AUDITORA EXTERNA

\_\_\_\_\_  
Dra. Martha Lozada

JEFE DE AUDITORÍA EXTERNA

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **15/02/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **28/02/2010**

# FASE II

# PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



**CNITTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**PE  
1/3**

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN.**

**Entidad:** COMISION PROVINCIAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL, AGENCIA LATACUNGA

**Auditoría de Gestión a:** Recaudación

**Periodo:** Enero a Diciembre de 2009

Preparado por: (Jefe de Equipo)

**Fecha:** 3 de mayo de 2010.

Revisado por: (Directora)

**Fecha:** 6 de mayo de 2010

**1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA**

Informe largo de Auditoría, Memorando de Antecedentes y Síntesis del Informe:

**2. FECHA DE INTERVENCIÓN**

**Fecha Estimada**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| • Inicio del trabajo del campo                    | 5 de mayo de 2010   |
| • Finalización del Trabajo de campo               | 5 de julio de 2010  |
| • Discusión del Borrador del Informe de Auditoría | 18 de julio de 2010 |
| • Presentación del Informe a la Dirección         | 22 de julio de 2010 |
| • Emisión del Informe Final de Auditoría          | 25 de julio de 2010 |

**3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

**NOMBRES**

- |                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| • Supervisor      | Dra. Martha Lozada     |
| • Jefe de Equipo  | Ing. Iralda Benavides  |
| • Auditora Júnior | Srta. Ángela Bustillos |
| • Auditor Júnior  | Sr. Vinicio Jácome     |

**4. DÍAS PRESUPUESTADOS**

60 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:

**Elaborado Por:** VJ – AB

**Fecha:** 15/02/2010

**Revisado Por:** ML – IB

**Fecha:** 28/02/2010



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PE**  
**2/3**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

FASE I, Evaluación Preliminar y Diagnóstico	10 días
FASE II, Planificación Específica	5 días
FASE III, Ejecución	35 días
FASE IV, Comunicación de Resultados	10 días
<b>5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b>	
5.1. Materiales	
5.2. Pasajes	
<b>6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA</b>	
<b>6.1 Información General de la Empresa</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión</li> <li>• Visión</li> <li>• Objetivo</li> <li>• Actividades principales</li> </ul>	
<b>6.2 Enfoque a:</b>	
(Auditoría orientada hacia la eficacia en el logro de los objetivos y actividades)	
(Auditoría orientada hacia la eficiencia y economía en el uso de los recursos)	
(Auditoría orientada hacia el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios)	
<b>7. Objetivos:</b>	
<b>Objetivo General:</b> Efectuar un análisis al Proceso de Recaudación de la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga, para determinar si están apegados al objetivo y marco legal de la empresa y a los principios de contabilidad gubernamental.	
<b>Objetivos Específicos:</b>	
Evaluar la eficacia de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	
Comprobar la correcta utilización de los recursos.	
Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.	
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 15/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**PE  
3/3**

**8. Alcance:**

El examen a realizarse a la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga abarcará los siguientes componentes:

**A. RECAUDACION**

**A1. LICENCIAS NUEVAS**

**A1.1. LICENCIAS TIPO "B"**

**A2. MATRICULAS**

**A2.2 MATRICULAS VEHICULOS PARTICULARES**

**9. Indicadores de Gestión:**

- Indicadores de Eficiencia.	- Indicadores de Eficacia.	Indicadores de Economía.
------------------------------	----------------------------	--------------------------

\_\_\_\_\_  
Sr. Vinicio Jácome S.

AUDITOR EXTERNO

\_\_\_\_\_  
Srta. Ángela Bustillos M.

AUDITORA EXTERNA

\_\_\_\_\_  
Dra. Martha Lozada

JEFE DE AUDITORÍA EXTERNA

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **15/02/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **28/02/2010**



# FASE III

# EJECUCIÓN



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**RECAUDACIÓN**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**PAG**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**EMPRESA:** COMISIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL – AGENCIA LATACUNGA

**TIPO DE EXAMEN:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**COMPONENTE:** RECAUDACIÓN

**OBJETIVOS:**

- Determinar la economía de la comisión de transito, a través de indicadores de gestión

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELAB. POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>1</b>	Aplicar indicadores de economía a la nómina de la Comisión	<b>IC</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>02/02/2010</b>
<b>2</b>	Aplicar indicadores a varios rubros que emite la comisión	<b>IR</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>15/02/2010</b>
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>		<b>Fecha: 22/02/2010</b>		
<b>Revisado Por: ML – IB</b>		<b>Fecha: 28/02/2010</b>		

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**ESCALA DE REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA CNTTTSV VIGENTE A LA FECHA**

Nº	RÉGIMEN	APELLIDOS Y NOMBRES	GRUPO OCASIONAL	RMU
<b>ADMINISTRATIVO</b>				
1	1,1	SIMON FRIAS JOSE FARID	DIRECTOR TÉCNICO DE ÁREA	2190,00
2	4,1	KAROLYS COBO DANIELA FERNANDA	SERVIDOR PÚBLICO 5	1150,00
<b>TOTAL ADMINISTRATIVO</b>				<b>3340,00</b>
<b>OPERATIVO</b>				
3	4,1	FERIA NARANJO NANCY GABRIELA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	695,00
4	4,1	JACOME ORRICO SANTIAGO COLON	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	695,00
5	4,1	ORTEGA FALCON VERONICA GUISELA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	695,00
6	4,1	PALMA BASTIDAS IVAN SANTIAGO	SERVIDOR PÚBLICO 1	775,00
7	4,1	REYES DE LA VEGA GEOVANNA CRISTINA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	640,00
8	4,1	SARZOSA COBO GRACIELA MARCELA	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	695,00
9	4,1	TORRES ALBAN MIRKO	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	695,00
10	4,1	TORRES VILLAGOMEZ SEBASTIAN	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	695,00
11	4,1	VITERI HERVAS FRANCISCO JAVIER	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	695,00
12	4,1	YUGLA LEMA DIEGO ARMANDO	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	695,00
13	4,1	ZUMBA SANTAMARIA SILVANA MARISOL	SERVIDOR PÚBLICO 1	775,00
<b>TOTAL OPERATIVO</b>				<b>7750,00</b>
<b>TOTAL ADMINISTRATIVO + OPERATIVO</b>				<b>11090,00</b>

**Fuente:** Unidad de Recursos Humanos CNTTTSV

**Elaborado Por:** Autores

**Elaborado Por:** VJ – AB

**Fecha:** 22/03/2010

**Revisado Por:** ML – IB

**Fecha:** 26/03/2010



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**RECAUDACIÓN**

**IC**  
**2/2**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**INDICADORES DE ECONOMÍA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El Valor promedio que cada empleado de la comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial recibe es de 853,10

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El 69,90% del total del costo de nomina representa al personal operativo lo cual es un buen porcentaje ya que implica que existe mayor personal que realiza las operaciones de la entidad.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El 30,10% del total del costo de nomina representa al personal administrativo.

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 15/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



CNTTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

RECAUDACIÓN

**IR  
1/5**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**PÉRDIDAS POR ESPECIES ANULADAS AÑO 2009**

ESPECIE	CANT.	V. TOTAL
Matriculas de Motocicletas	326,00	7172,00
Licencias Conductor Tipo C	7,00	350,00
Licencias Conductor Tipo B	29,00	1160,00
Licencias Conductor Tipo F	18,00	630,00
Duplicados de Licencias Tipo C	70,00	2660,00
Cambio de Color	12,00	66,00
Certificado de Propiedad e Historial Vehicular	50,00	200,00
Traspaso de Dominio	45,00	202,50
Cambio de Tipo de Clase	3,00	16,50
Solicitud de Trámite Única	97,00	97,00
	<b>657,00</b>	<b>12554,00</b>

**FUENTE:** Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial

**ELABORADO POR:** Autores

**INDICADORES DE ECONOMÍA DE MATRICULAS DE MOTOCICLETAS**

El 57,13% del total de gastos de especies anuladas corresponde a Matriculas de Motocicletas, lo cual nos indica que esta es la especie más anulada tomando en cuenta que cada especie tiene un costo de 22 dólares.

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 15/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**RECAUDACIÓN**

**IR**  
**2/5**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**INDICADORES DE ECONOMÍA DE LICENCIAS DE CONDUCIR TIPO C**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tan solo el 2,79% del valor total de especies anuladas representa las licencias de tipo C, pero conociendo que cada especie tiene un costo de 50 dólares.

**INDICADORES DE ECONOMÍA DE LICENCIAS DE CONDUCIR TIPO B**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El 9,24% de licencias de tipo B del valor total de especies anuladas representa este rubro tomando en cuenta que cada especie tiene un costo de 40 dólares.

**INDICADORES DE ECONOMÍA DE LICENCIAS DE CONDUCIR TIPO F**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El 5,02% del total de especies anuladas representa las licencias de tipo F tomando en cuenta que cada especie tiene un costo de 35 dólares.

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 15/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**RECAUDACIÓN**

**IR**  
**3/5**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**INDICADORES DE ECONOMÍA DE DUPLICADOS DE LICENCIAS TIPO C**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El 21,19% del total de especies anuladas representa los duplicados de licencias de tipo C tomando en cuenta que cada especie tiene un costo de 38 dólares.

**INDICADORES DE ECONOMÍA DE CAMBIOS DE COLOR**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tan solo el 0,53% del total de especies anuladas representa los cambios de color, pero no deja de ser un dinero que bien pudiera ser utilizado en bienes que necesite la entidad.

**INDICADORES DE ECONOMÍA DE CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El 1,59% del total de especies anuladas representa los certificados de propiedad e historial vehicular, tomando en cuenta que cada especie tiene un costo de 4 dólares.

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 15/02/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 28/02/2010</b>



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

RECAUDACIÓN

**IR**  
**4/5**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**INDICADORES DE ECONOMÍA DE TRASPASO DE DOMINIO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El 1,62% del total de especies anuladas representa los traspasos de dominio, tomando en cuenta que cada especie tiene un costo de 4,50 dólares.

**INDICADORES DE ECONOMÍA DE CAMBIOS DE TIPO DE CLASE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tan solo el 0,13% del total de especies anuladas representa los cambios de color, es el rubro menos representativo pero no deja de ser importante el dinero que se desperdicia.

**INDICADORES DE ECONOMÍA DE SOLICITUD DE TRÁMITE ÚNICA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El 0,77% del total de especies anuladas representa las solicitudes de trámite único, tomando en cuenta que cada especie tiene un costo de 1 dólar.

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **15/02/2010**

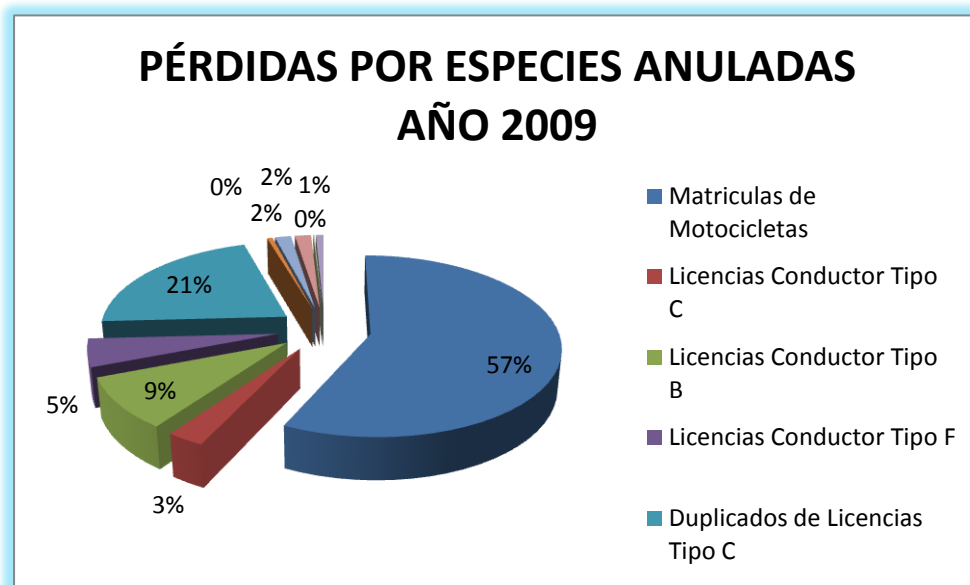
Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **28/02/2010**



Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**GRÁFICO 7**



**FUENTE:** Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial

**ELABORADO POR:** Autores

De acuerdo al grafico anterior se puede constatar que la especie que más se anula es la de matriculas de Motocicletas y la menos representativa es la de cambio de color, se debería mejorar y tratar de que ya no existan muchos errores ya que para el estado representa un valor de **12554,00** dólares que bien pudieran utilizarse en comprar más especies, bienes o contratación de otro personal más capacitado para el cargo.

**Elaborado Por:** VJ – AB

**Fecha:** 15/02/2010

**Revisado Por:** ML – IB

**Fecha:** 28/02/2010



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**LICENCIAS DE TIPO "B"**

**PAL**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**EMPRESA:** COMISIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL – AGENCIA LATACUNGA

**TIPO DE EXAMEN:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**COMPONENTE:** LICENCIAS

**SUBCOMPONENTE:** Licencias de Tipo "B"

**OBJETIVOS:**

- Verificar el procedimiento que se realiza en la emisión de licencias
- Medir los resultados de eficiencia, atención al cliente, Rapidez del servicio, Transparencia.

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELAB. POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalué el Sistema de Control Interno.	<b>CIL</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>02/02/2010</b>
2	Determine el Procedimiento del Proceso Licencias Tipo "B"	<b>PL</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>15/02/2010</b>
3	Observar el tiempo de demora en la emisión de una licencia	<b>TL</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>15/02/2010</b>
4	Realizar una Encuesta a los usuarios de la Comisión	<b>EU</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>15/02/2010</b>
5	Aplique los Indicadores y Hallazgos de de Gestión	<b>IGA</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>15/02/2010</b>
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>			<b>Fecha: 22/02/2010</b>	
<b>Revisado Por: ML – IB</b>			<b>Fecha: 28/02/2010</b>	



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

LICENCIAS DE TIPO "B"

**CIL**  
**1/3**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO**

**EMPRESA:** COMISIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL – AGENCIA LATACUNGA

**TIPO DE EXAMEN:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**COMPONENTE:** LICENCIAS

**SUBCOMPONENTE:** Licencias de Tipo "B"

Nº	PREGUNTA	SI	NO	CALI	POND	COME
1	¿Se toma alguna evaluación antes de emitir una licencia de Conducir tipo "B"?	X		10	10	
2	¿Todos los requisitos son indispensables?	X		10	10	
3	¿Son revisados de forma paulatina los requisitos?	X		10	10	
4	¿Se verifica que la persona sea la misma que presenta los documentos?	X		10	10	
5	¿Se controla el número de especies que se da a cada cajero?	X		8	10	
6	¿Se reporta las especies que se utilizan y las que se anularon?	X		9	10	
<b>TOTAL</b>				<b>57</b>	<b>60</b>	

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **24/02/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **28/02/2010**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

\_\_\_\_\_

—

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alto



**Riesgo:** Bajo

**Confianza:** Alta

**Elaborado Por:** VJ – AB

**Fecha:** 24/02/2010

**Revisado Por:** ML – IB

**Fecha:** 15/03/2010

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

**MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORIA**

DEFINICIÓN	RESULTADO
<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>44%</b>
Confianza en el Control Interno.	Alto
<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>5%</b>
Disponibilidad del auditor para permitir que existan errores importantes.	Baja
<b>RIESGO DE DETECCIÓN</b>	<b>35%</b>
Nivel de pruebas sustantivas y de cumplimiento.	Alto

**Riesgo de Auditoria**

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 44\% * 5\% * 35\%$$

$$RA = 0,77\%$$

**Elaborado Por: VJ – AB**

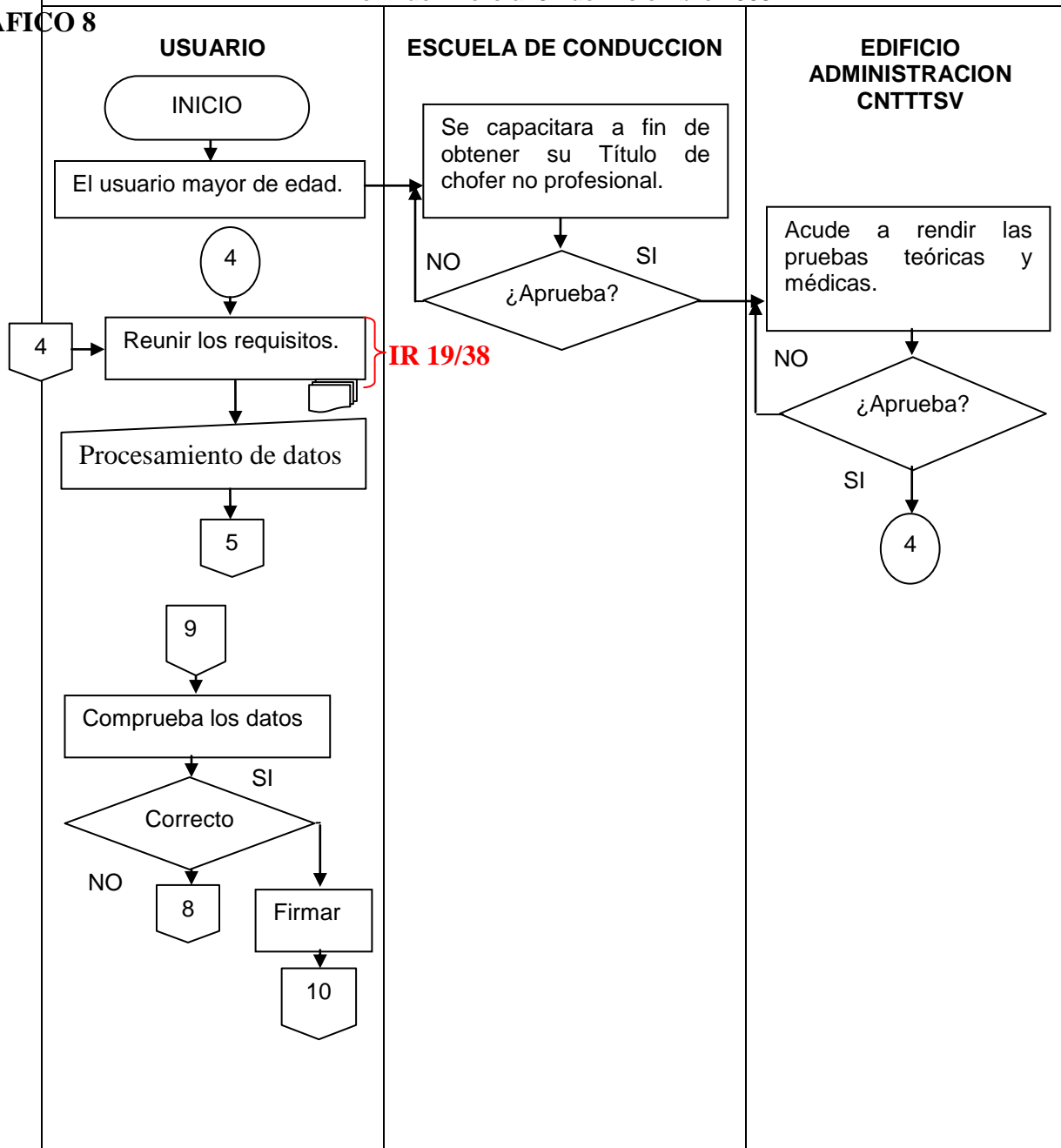
**Fecha: 24/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 15/03/2010**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

GRÁFICO 8



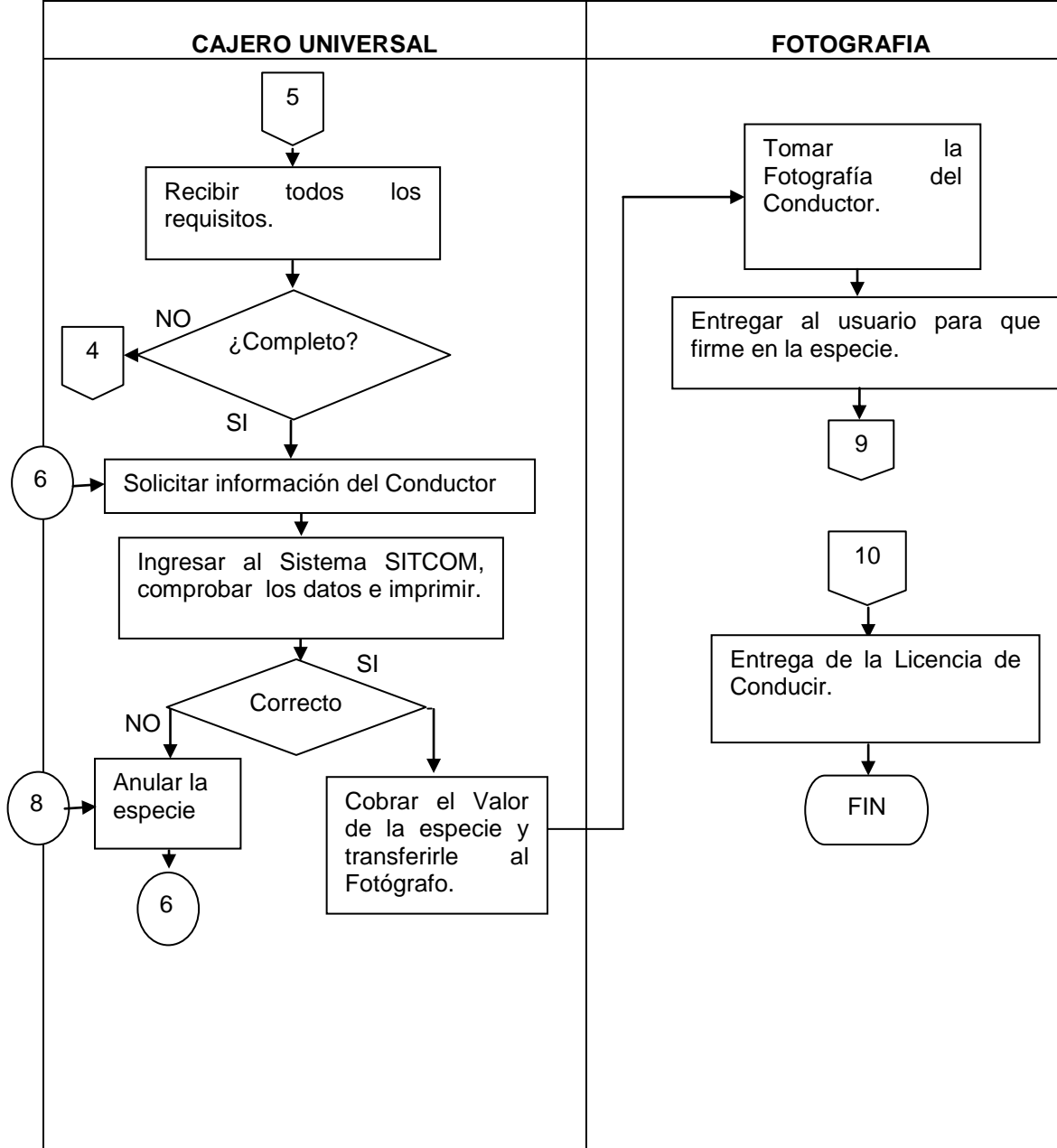
Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **22/03/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **26/03/2010**

**CNTTTSV – AGENCIA LATACUNGA**



**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 22/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 26/03/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**LICENCIAS DE TIPO "B"**

**PL  
3/3**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**NOTAS**

En el caso de Renovación de la Licencia de Conducir Tipo B se procederá a partir del paso N° 3.

En el caso de Perdida se procederá a partir del Paso N° 4

En el caso de Licencias Nuevas de Tipo "B" aplica todo el diagrama.

En la anulación de las especies se deberá adjuntar la especie original y copia completas.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 22/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 26/03/2010**



**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**VERIFICACIÓN DEL TIEMPO REAL DE EMISIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS TIPO "B"**

PROCEDIMIENTO		TIEMPO ESTIMADO	TIEMPO EJECTU
<b>Cumplimiento de Pruebas Teóricas</b>		30 min.	11 min.
<b>Cumplimiento de Pruebas Medicas</b>		10 min.	2.6 min.
<b>Reunión de requisitos</b>		<b>67 min.</b>	
• Copia de Cedula	✓	0,30s	0.30 min.
• Copia de Papeleta Votación	✓	0,30s	0.30 min.
• Dos Fotografías tamaño carnet	✓	0.30s	0.30 min.
• Carnet Tipo Sangre	✓	60 min.	28.33 min.
• Record Policial	✓	5 min.	4.2 min.
• Titulo de Chofer no profesional	✓	0.30s	0,76 min.
<b>Entrega de Información</b>		5 min.	13.2 min.
<b>Cancelar el Pago de la especie</b>		5 min.	14.8 min.
<b>Fotografía</b>		5 min.	60 min.
<b>TOTAL</b>		122 minutos	136.19

Los 122 minutos equivale a 2 horas 2 minutos y en promedio tenemos 2 horas 16 minutos y 19 segundos es decir un aumento de 14 minutos con 19 segundos lo que implica que está dentro de los parámetros.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 24/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 15/03/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

**TL**  
**2/2**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

Para la realización de la verificación del tiempo se procedió a tomar una referencia de cinco personas en las cuales les tomamos el tiempo y comprobamos que existe demora en la comisión de transito porque no existe una oficina de información donde indiquen a qué lado deben acercarse los usuarios, además se demoran en la fila, y en la fotografía ya que tienen que esperar a que por lo menos estén dos personas para que les tomen la foto, es por esta razón que existe inconformidad en los usuarios.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 22/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 26/03/2010**



**CNNTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

**PAM**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**EMPRESA:** COMISIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL – AGENCIA LATACUNGA

**TIPO DE EXAMEN:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**COMPONENTE:** MATRICULAS

**SUBCOMPONENTE:** MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES

**OBJETIVOS:**

- Verificar el procedimiento que se realiza en la emisión de matriculas.
- Medir los resultados de eficiencia, atención al cliente, Rapidez del servicio, Transparencia.

Nº	DESCRIPCIÓN	REF P/T	ELAB. POR	FECHA
1	Evalué el sistema de control interno	<b>CIM</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>25/03/2010</b>
2	Determine el Procedimiento del Proceso de Matriculas de Vehículos Particulares.	<b>PM</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>25/03/2010</b>
3	Observar el tiempo de demora en la matriculación de un vehículo particular.	<b>TM</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>25/03/2010</b>
4	Realizar una Encuesta a los usuarios de la Comisión para verificar la satisfacción del usuario.	<b>EU</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>25/03/2010</b>
5	Aplique los Indicadores y Hallazgos de de Gestión	<b>IGA</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>25/03/2010</b>
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>			<b>Fecha: 22/03/2010</b>	
<b>Revisado Por: ML – IB</b>			<b>Fecha: 30/03/2010</b>	



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

**CIM**  
**1/3**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO**

**EMPRESA:** COMISIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL – AGENCIA LATACUNGA

**TIPO DE EXAMEN:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**COMPONENTE:** MATRICULAS

**SUBCOMPONENTE:** Matriculas de Vehículos Particulares

Nº	PREGUNTA	SI	NO	CALI	PON	COMEN
1	¿Es exhaustiva la revisión vehicular?	X		10	10	
2	¿Se realiza la revisión vehicular sin el vehículo presente?		X	10	10	
3	¿Se revisa que cumpla los requisitos?	X		10	10	
4	¿El valor del depósito es verificado en el sistema?	X		10	10	
5	¿Se controla el número de especies que se da a cada cajero?	X		8	10	
6	¿Se reporta las especies que se utilizan y las anuladas?	X		9	10	
<b>TOTAL</b>				<b>57</b>	<b>60</b>	

**Elaborado Por:** VJ – AB

**Fecha:** 25/03/2010

**Revisado Por:** ML – IB

**Fecha:** 30/03/2010

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alto



**Riesgo:** Bajo

**Confianza:** Alta

**Elaborado Por:** VJ – AB

**Fecha:** 25/03/2010

**Revisado Por:** ML – IB

**Fecha:** 30/03/2010

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**MATRIZ DE RIESGO DE AUDITORIA**

DEFINICIÓN	RESULTADO
<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>44%</b>
Confianza en el Control Interno.	Alto
<b>RIESGO DE CONTROL</b>	<b>5%</b>
Disponibilidad del auditor para permitir que existan errores importantes.	Baja
<b>RIESGO DE DETECCIÓN</b>	<b>35%</b>
Nivel de pruebas sustantivas y de cumplimiento.	Alto

**Riesgo de Auditoria**

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 44\% * 5\% * 35\%$$

$$RA = 0,77\%$$

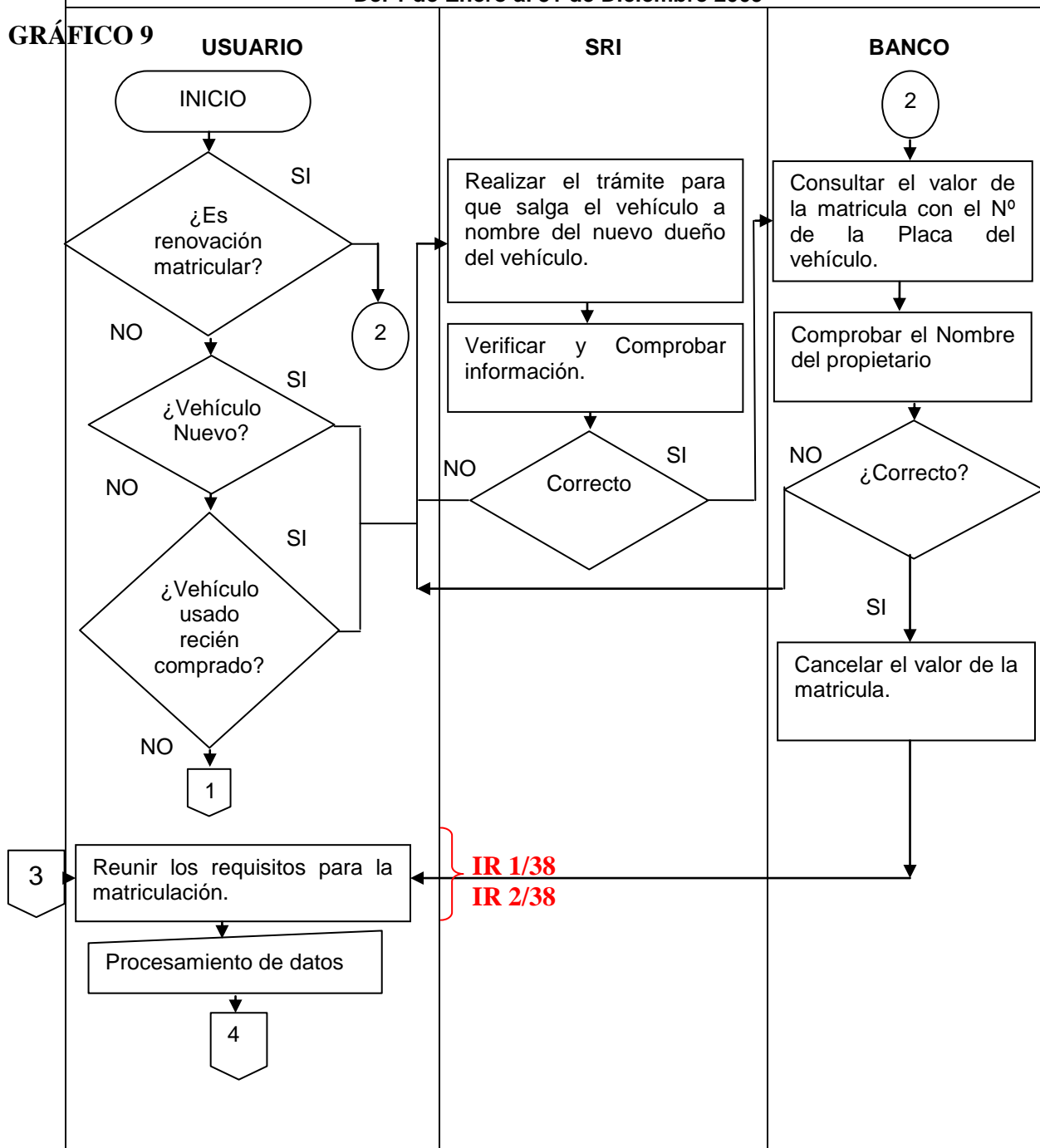
**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 30/03/2010**

GRÁFICO 9



Elaborado Por: **VJ - AB**

Fecha: **25/03/2010**

Revisado Por: **ML - IB**

Fecha: **30/03/2010**



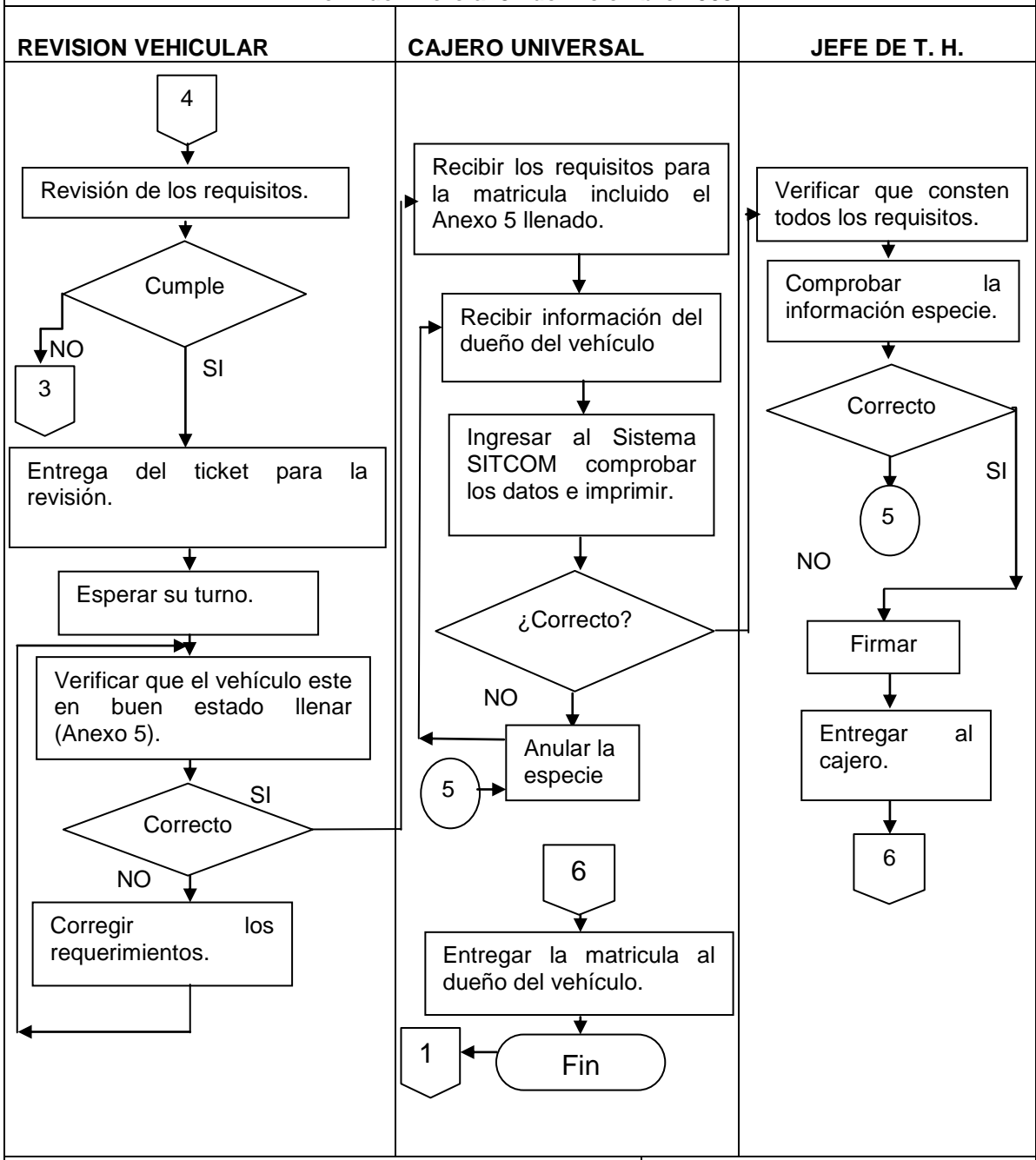
CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES

**PM**  
**2/3**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009



Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **25/03/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **30/03/2010**



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA



AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**PM**  
**3/3**

**NOTAS**

En el caso de Renovación Vehicular se procederá a partir del paso N° 2.

En el caso de Perdida se procederá a partir del Paso N° 3

Para vehículos nuevos y traspaso de vehículo aplica todo el diagrama

En la anulación de las especies se deberá adjuntar la especie original y copia completas.

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **25/03/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **30/03/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**TM  
1/2**

**VERIFICACIÓN DEL TIEMPO REAL DE LA MATRICULACIÓN VEHICULAR**

PROCEDIMIENTO		TIEMPO ESTI	TIEMPO EJECU
<b>Tramite en el SRI</b>		10 min.	588,20 min.
<b>Cancelar el rubro en el Banco</b>		15 min.	17,40 min.
<b>Revisión Vehicular</b>		30 min.	26 min.
<b>Reunión de requisitos</b>		<b>38,30 min.</b>	<b>43,10 min.</b>
• Matrícula Original y Copia	✓	0,30 min.	0,30 min.
• Original y Copia del SOAT	✓	0,30 min.	0,30 min.
• Copia de Cedula y Papeleta de Votación del dueño del vehículo.	✓	0,30 min.	0,30 min.
• Factura Comercial	✓	0,30 min.	0,30 min.
• Original del DUI	✓	0,30 min.	0,30 min.
• Comprobante del Pago de matricula realizado en el Banco	✓	0,30 min.	0,30 min.
• Original del Contrato de Compra – Venta	✓	20 min.	29,40 min.
• Pago del Impuesto	✓	15 min.	10 min.
• Copia de cedula y Papeleta de Votación del vendedor	✓	0,30 min.	0,30 min.
<b>Entrega de Información</b>		10 min.	65 min.
<b>Firma del Jefe de Títulos Habilitantes</b>		5 min.	185,60 min.
<b>TOTAL</b>		<b>108,30</b>	<b>926,10 min.</b>

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/02/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 30/03/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**TM  
2/2**

Para la realización de la verificación del tiempo se procedió a tomar una referencia de cinco personas en las cuales les tomamos el tiempo y comprobamos que existe demora en el SRI y en la comisión de tránsito debido a que no existe una oficina de información donde indiquen a qué lado deben acercarse los usuarios, además se demoran en la fila, y en la firma que tiene que colocar el Jefe de Títulos Habilitantes, se demora porque no se encuentra en la comisión y firma el Sr. Recaudador, y cuando esta el Jefe de Títulos Habilitantes se encuentra ocupado y no puede firmar una por una las matriculas de los usuarios.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – AB**

**Fecha: 30/03/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

**EU**  
**1/13**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**COMISIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL**  
**AGENCIA LATACUNGA**

Reciba un cordial y atento saludo de quienes conformamos la Escuela Politécnica del Ejército Sede – Latacunga, el motivo de esta encuesta es para determinar y verificar la Calidad del Servicio que brinda CNTTTSV – Agencia Latacunga a los ciudadanos.

➤ **POR FAVOR SELECCIONE UNA SOLA RESPUESTA**

**1. ¿Cómo calificaría usted el Servicio que brinda la entidad?**

Excelente

Buena

Regular

Mala

¿Por qué?.....

**2. ¿Cree usted que ha mejorado la nueva administración respecto a la administración de los Señores Policías en cuanto a la atención?**

Si

No

**3. Los reclamos que usted realiza a la CNTTTSV – Agencia Latacunga son por:**

Calidad del Servicio

Corrupción

Otros **Especifique:** .....

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 30/03/2010**



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES

**EU**  
**2/13**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

4. El tiempo en que usted ha sido atendido, por CNTTTSV – Agencia Latacunga lo considera:

5 – 30 min.

31 – 60 min.

61 – 90 min.

91 – en adelante

5. Usted cree que existe preferencias en la atención o agilidad en trámites requeridos por los ciudadanos:

Si

No

¿Por qué?.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **22/03/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **26/03/2010**

CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA



AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES

**EU**  
**3/13**

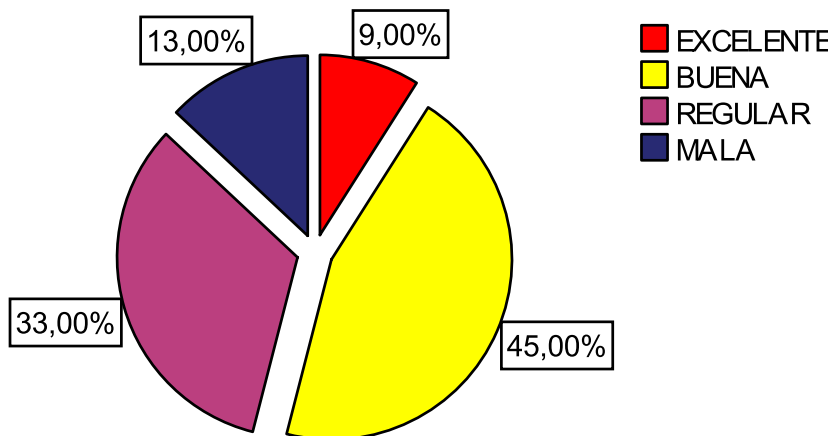
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS REALIZADAS A LOS USUARIOS

PREGUNTAS CERRADAS: ¿Cómo calificaría usted el Servicio que brinda la entidad?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
EXCELENTE	9	9,0	9,0	9,0
BUENA	45	45,0	45,0	54,0
REGULAR	33	33,0	33,0	87,0
MALA	13	13,0	13,0	100,0

GRÁFICO 10



Elaborado Por: **VJ - AB**

Fecha: **25/03/2010**

Revisado Por: **ML - IB**

Fecha: **30/03/2010**

**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

**EU**  
**4/13**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**Explicación:**

- ✓ Solo 9% de los encuestados indica que es un servicio excelente con cordialidad, seguro, eficaz.
- ✓ El 45% lo considera al servicio bueno, indica que existe agilidad, conocimiento por parte de los empleados, pero que les falta para que sea excelente
- ✓ El 33% indica que el servicio que prestan es regular ya que acotan que el personal solo pasa conversando y no realizando los trámites; y,
- ✓ El 13% de los encuestados dice que es malo ya que aparte que no tienen respeto por las personas que se encuentran en la fila muestran poca importancia a lo que se realiza, por lo tanto se debería tomar correctivos inmediatamente.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

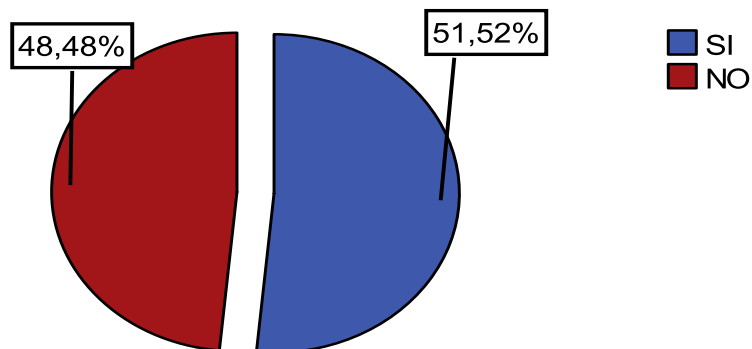
**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 30/03/2010**

**PREGUNTAS CERRADAS: ¿Cree usted que ha mejorado la nueva administración respecto a la administración de los Señores Policías en cuanto a la atención?**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	51	51,0	51,5	51,5
	NO	48	48,0	48,5	100,0
	Total	99	99,0	100,0	
Perdidos	5	1	1,0		
Total		100	100,0		

**GRÁFICO 11**



**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 30/03/2010**





**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

**EU**  
**6/13**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**Explicación:**

Se puede notar que existe una opinión dividida y no se puede evidenciar un cambio notorio en el servicio que presta la entidad

- ✓ El 51,52% indica que ha mejorado la administración y ya no existe corrupción.
- ✓ El 48,48% de los encuestados dice que no ha mejorado la administración que esta peor ya que no pueden realizar los trámites y que la corrupción sigue siendo igual como antes.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

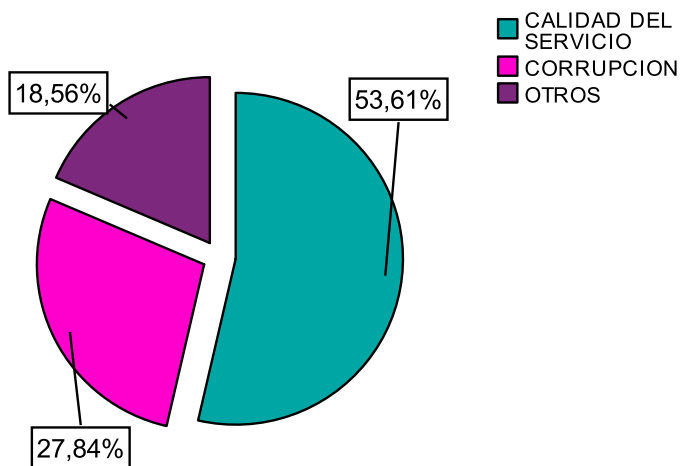
**Fecha: 30/03/2010**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**PREGUNTAS CERRADAS:** Los reclamos que usted realiza a la CNTTTSV – Agencia Latacunga son por

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	CALIDAD DEL SERVICIO	52	52,0	53,6	53,6
	CORRUPCION	27	27,0	27,8	81,4
	OTROS	18	18,0	18,6	100,0
	Total	97	97,0	100,0	
Perdidos	5	3	3,0		
Total		100	100,0		

**GRÁFICO 12**



Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **25/03/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **30/03/2010**



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**EU**  
**8/13**

**Explicación:**

Como se puede constatar en la gráfica la mayoría de personas que realizan reclamos son por la calidad del servicio que esta brindando la entidad esto representa el 53.61% de los encuestados.

El 27,84 de los encuestados lo realizan por corrupción lo que implica que todavía existe corrupción en la entidad.

El 18,56% nos indica que lo realiza por otras razones como que no existe una mesa de información, la falta de especies y que hay mucha aglomeración de gente lo que obstaculiza y dificulta el servicio, por lo que es necesario mayor personal que atienda en los usuarios.

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **25/03/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **30/03/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

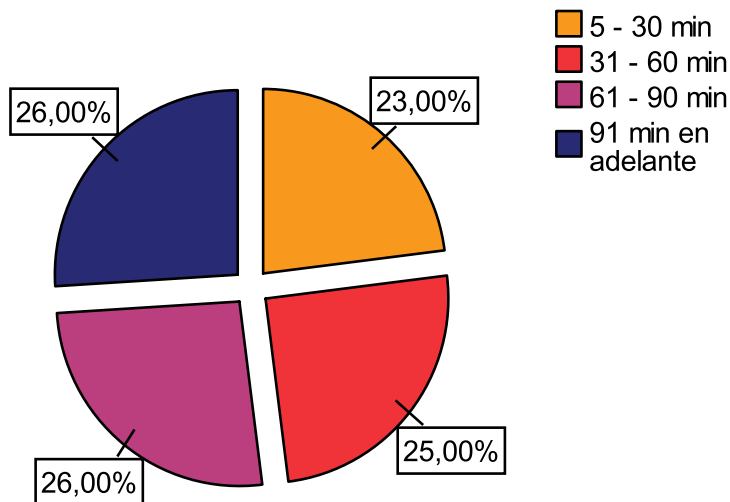
**EU  
9/13**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**PREGUNTAS CERRADAS:** El tiempo en que usted ha sido atendido, por CNTTTSV – Agencia Latacunga lo considera:

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	5 - 30 min.	23	23,0	23,0	23,0
	31 - 60 min.	25	25,0	25,0	48,0
	61 - 90 min.	26	26,0	26,0	74,0
	91 min. en adelante	26	26,0	26,0	100,0
	Total	100	100,0	100,0	

**GRÁFICO 13**



**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 30/03/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

**EU**  
**10/13**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**Explicación:**

Como se puede constatar en la gráfica no hay una diferencia notoria en la demora del tiempo para lo que son matriculas y licencias.

El 23% del los encuestados realiza el tramite en un máximo de 30 minutos.

El 25% nos indica que lo realizo en aproximadamente 1 hora.

El 26% manifiesta que lo hizo en 90 min

Y el 26% confirma que el tiempo que se demoro fue muchos mas de 91 min, indicándonos además que hay días que se demoran en la matriculación debido a la revisión vehicular ya que algunos vehículos se encuentran en mal estado y tienen que ir hacerlos repara para que puedan pasar la revisión.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

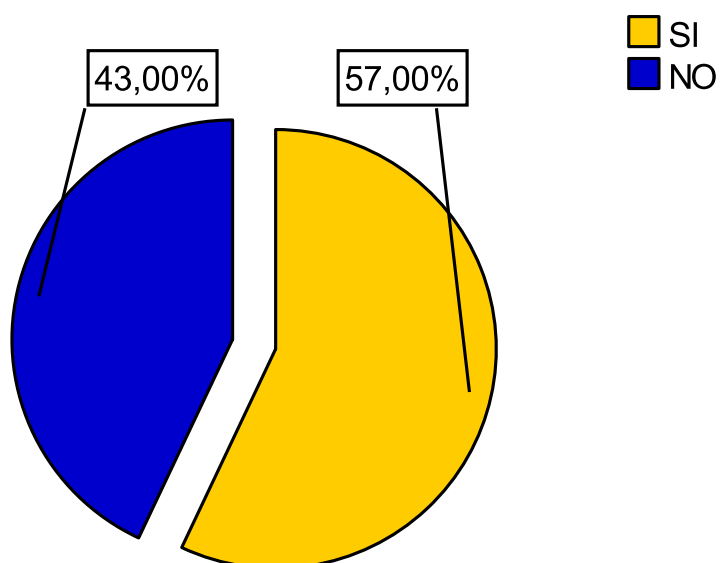
**Fecha: 30/03/2010**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**PREGUNTAS CERRADAS** Usted cree que existe preferencias en la atención o agilidad en trámites requeridos por los ciudadanos:

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	SI	57	57,0	57,0	57,0
	NO	43	43,0	43,0	100,0
	Total	100	100,0	100,0	

**GRÁFICO 14**



Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **25/03/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **30/03/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**EU**  
**12/13**

**Explicación:**

- ✓ Existe una inconformidad no tan notoria por parte de los usuarios ya que pueden apreciar que si hay preferencias en la agilidad de los trámites que se requieren con una opinión del 57% de los usuarios encuestados
- ✓ El 43% opina que no hay preferencias que a todos atienden por igual o que por lo menos en esos días que han ido no han visto un acto de estas características.

<b>Elaborado Por: VJ –AB</b>	<b>Fecha: 25/03/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 30/03/2010</b>

**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES**

**EU  
13/13**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**COMENTARIO:**

Se obtuvo de 100 usuarios la encuesta debido a que solo se posee de 6 meses la información eso multiplicado por 30 días de cada mes, nos da 180 y dividido para 2 son 90 encuestas; redondeando sacamos 100 encuestas que se realizara a usuarios de la CNTTTSV – Agencia Latacunga, se considero a todos los clientes que van a realizar cualquier trámite en la entidad, para determinar la eficacia de la ejecución de este servicio, se utilizó un cuestionario de 5 preguntas, para ver la calidad del servicio, tiempo de espera en licencias y matriculas además comprobar si existe corrupción o no.

**CONCLUSIÓN:**

Los Resultados que nos arrojó la encuesta nos permite determinar qué:

1. El servicio que brinda la entidad es bueno pero existe falencias que se debe mejorar.
2. Se necesita mayor capacitación de la entidad al personal para que sea óptimo el cambio de la administración.
3. Se considera que todavía existe corrupción en la entidad, hay amistades con los funcionarios por lo que agilizan los tramites.
4. Es necesario que se abra una mesa de información para que indique a que ventanilla debe acercarse a realizar su trámite para ahorrar tiempo.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 30/03/2010**





CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

LICENCIAS TIPO "B" Y MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES

**IGA  
1/4**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES Y HALLAZGOS DE GESTIÓN**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

\_\_\_\_\_

<b>Excelente</b>	9%
<b>Bueno</b>	45%
<b>Regular</b>	33%
<b>Malo</b>	13%

El 9% de los usuarios cree que es excelente.

El 45 % opina que es un servicio bueno.

El 33% de los usuarios piensa que es regular la calidad del servicio.

El 13% de los usuarios dice que es malo el servicio.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 30/03/2010**



CNTTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

LICENCIAS TIPO "B" Y MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES

**IGA**  
**2/4**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES Y HALLAZGOS DE GESTIÓN**

**INDICADORES DE EFICACIA.**

---

Para las personas que opinan que se demoran de 1 a 30 min., tenemos un cumplimiento del tiempo en un 66,66%.

---

Para las personas que opinan que se demoran 31 a 60 min., tenemos un cumplimiento del tiempo en un 33,33%.

---

Para las personas que opinan que se demoran 61 a 90 min., tenemos un cumplimiento del tiempo en un 22,22%.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 30/03/2010**



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

LICENCIAS TIPO "B" Y MATRICULAS DE VEHICULOS PARTICULARES

**IGA**  
**3/4**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES Y HALLAZGOS DE GESTIÓN**

**INDICADORES DE EFICACIA.**

\_\_\_\_\_

Para las personas que opinan que se demoran 91min en adelante tenemos un cumplimiento mínimo del 21,73%.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El rendimiento del personal es óptimo cumpliendo aproximadamente en un 40% más de la capacidad individual.

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **25/03/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **30/03/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**LICENCIAS TIPO "B" Y MATRICULAS DE  
VEHICULOS PARTICULARES**

**IGA  
4/4**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES Y HALLAZGOS DE GESTIÓN**

Significa que la administración civil cumplió en un 96,45% respecto a la administración de los señores policías se toma este indicador como bueno, tomando en cuenta que es el primer año que la entidad es manejado por administración civil, también tomando en cuenta que se dio una prorroga en diciembre para que puedan matricular en enero del próximo año.

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 25/03/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 30/03/2010**

3.4. APLICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

**EXAMEN**

**ESPECIAL**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**DC**

**EXAMEN ESPECIAL**

**COMISIÓN NACIONAL DE TRANSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL  
AGENCIA LATACUNGA**

**DETERMINACIÓN DE COMPONENTES**

**A. RECAUDACION**

**A1. CUENTA CAJA**

**A2. ESPECIES ANULADAS**

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 02/04/2010**

**Revisado Por: ML – AB**

**Fecha: 14/04/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL**

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**Área: Disponible (Caja)**

**PEED**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**OBJETIVOS**

- Evaluar el Sistema de Control Interno establecido para el Efectivo.
- Determinar la integridad de los registros relacionados con el Efectivo.
- Comprobar la correcta presentación y revelación del Efectivo en los Informes Consolidados de Ingresos.

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELAB. POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Solicite la base legal relacionada con el manejo de las cuentas pertenecientes al efectivo, como son: manuales, reglamentos, instructivos, Políticas, etc.	<b>PT3</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>02/04/2010</b>
2	Revise la solidez y/o debilidades del sistema control interno utilizando cuestionarios.	<b>CID</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>02/04/2010</b>
3	Ejecute un arqueo de caja sorpresivo	<b>A</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>02/04/2010</b>
4	Elabore una cedula analítica	<b>A1-A2-A3-A4</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>02/04/2010</b>
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>			<b>Fecha: 02/04/2010</b>	
<b>Revisado Por: ML – IB</b>			<b>Fecha: 14/04/2010</b>	



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**PT3**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

Mediante el siguiente documento CERTIFICO que la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga NO posee manuales, ni instructivos para el manejo del Efectivo.

Se adopta las directrices emitidas por la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (Matriz) comunicado mediante e-mail y vía telefónica.

En el transcurso del año 2009 hubo tres recaudadores para los cuales no existió orientación directa con personal de la matriz para el desempeño de su cargo solo se efectuó de la manera antes mencionada.

Esta información es todo cuanto podemos afirmar en honor a la verdad.

\_\_\_\_\_  
**JEFE DE TITULOS HABITANTES**

\_\_\_\_\_  
**RECAUDADOR**

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 02/04/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 14/04/2010</b>





**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**CID**  
**1/4**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

<b>Nº</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>PONDERACION</b>	<b>CALIFICACION</b>	<b>OBSERVACION</b>
1	La dependencia de caja es un área restringida.		X	10	1	El archivo y una oficina para el personal de revisión vehicular se encuentran en la parte posterior de cajas.
2	Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos		X	10	1	Los cajeros y recaudador guardan el dinero en frascos, cajas y demás objetos sin seguridad alguna. En la hora del almuerzo llevan consigo el dinero.
3	Se conserva en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en bancos		X	10	1	Al final del día el dinero es entregado al recaudador que es el encargado de acercarse por sus propios medios al banco para realizar el depósito respectivo
4	Se encuentran con pólizas de manejo los cajeros y el recaudador		X	10	1	
5	¿Existe un control adecuado sobre las entradas de efectivo mediante especies pre-numeradas, relaciones de cobranza, etc.?	X		10	9	
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>					<b>Fecha: 02/04/2010</b>	
<b>Revisado Por: ML – IB</b>					<b>Fecha: 14/04/2010</b>	



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**CID**  
**2/4**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
6	Los valores recaudados diariamente son ingresados a caja	X		10	8	
7	Son registrados en respectivos libros	X		10	8	Se lleva un informe diario individual y consolidado de ingresos
8	¿Las recaudaciones del día son depositados en el banco intactas y sin demora?		X	10	3	Los valores recaudados los días viernes permanecen en custodia del recaudador y se realiza el depósito los días lunes.
9	¿Se realizan arquezos de caja sorpresivos?		X	10	1	
<b>TOTAL</b>				<b>90</b>	<b>33</b>	
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>					<b>Fecha: 02/04/2010</b>	
<b>Revisado Por: ML – IB</b>					<b>Fecha: 14/04/2010</b>	

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

—  
 —  
 = 36.67%

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alto



**Riesgo:** Alto

**Confianza:** Bajo

**Riesgo de Control:**

Del 100% el 37% del área que será auditado muestra un nivel de Confianza Bajo; mientras que el 63% representa un Riesgo Alto en dicha área lo cual se produce debido a la falta manuales, segregación de funciones, control del desempeño de los empleados, evaluación de riesgos.

**Riesgo Inherente:**

Para la simplicidad de los informes diarios y mensuales consolidados de ingresos, el riesgo se considera alto, debido a que los procedimientos contables para su debido registro son muy simples, no existen controles internos para las áreas.

**Elaborado Por:** VJ – AB

**Fecha:** 02/04/2010

**Revisado Por:** ML – IB

**Fecha:** 14/04/2010

Adicionalmente, no posee manuales de funciones y políticas lo que impide una definición clara de las funciones del personal, esto sumado a la carencia de un diagnostico estratégico hace que la empresa no cuente con indicadores de gestión por lo que se considera un riesgo inherente de 50%.

**Riesgo de Detección:**

Las pruebas aplicadas estarán de acuerdo a los niveles de riesgos encontrados en la evaluación de control por lo que se ha considerado un nivel de riesgo de un 35%

**Riesgo de Auditoría:**

$RA = RI * RC * RD$

$RA = 50\% * 63\% * 35\%$

**RA = 11,02%**

<b>RIESGO</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>Inherente</b>	50% Es posible que existan errores antes de considerar el control interno.
<b>De Control</b>	63% Nivel de confianza bajo.
<b>De Detección</b>	35% Nivel de pruebas a aplicar alto.

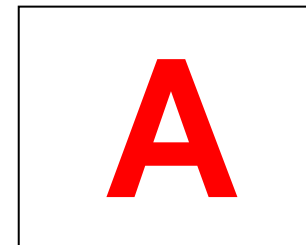
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 02/04/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 14/04/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACIÓN**

**CÉDULA SUMARIA**

**Área: Efectivo (Caja)**



**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

SALDO CONTABLE	REF P/T	AJUSTES Y RECLASIFICACION		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
2581,9	A1		68,00(1)	2513,90
91,00	A2			91,00
1430,11	A3			1430,11
1328,00	A4	22,65(2)		1350,65
El saldo de caja es razonable una vez aplicados los asientos de ajuste y reclasificación propuestos				<b>Σ5385.66</b>
Elaborado Por: <b>VJ – AB</b>		Fecha: <b>02/04/2010</b>		
Revisado Por: <b>ML – IB</b>		Fecha: <b>14/04/2010</b>		

**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACIÓN**

**A1**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**ACTA DE ARQUEO DE CAJA, A CARGO DEL SEÑOR MIRKO TORRES EN SU CALIDAD DE RECAUDADOR 2.**

**Fecha:** 23-09-2009

**Hora:** 13H10

— Al efecto con la concurrencia del Señor Mirko Torres, se procede a requerirle presente todos los valores y documentos que se encuentren en su poder al 23 de Septiembre del 2009 que corresponda a los ingresos por Recaudación, fecha de corte para el Arqueo, haciéndolo de la siguiente manera:

CANTIDAD	DENOMINACION (\$)	IMPORTE (\$)
<b>Monedas</b>		
5	0,01	0,05√
5	0,05	0,25√
6	0,10	0,60√
12	0,25	3,00√
<b>Billetes</b>		
70	5,0	350,0√
70	10,0	700,0√
73	20,0	1460,0√
Total en Efectivo		<b>2513,90</b> Σ
Saldo Contable		2581,90∫
<b>Faltante</b>		<b>68,00</b> ¥

— En consecuencia por la demostración que antecede, a la cantidad de DOS MIL QUINIENTOS TRECE DÓLARES CON NOVENTA CENTAVOS que al serle devueltos certificó que recibe a entera satisfacción.

— Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación, suscribe la presente acta, en dos ejemplares iguales y de un mismo tenor y efecto, el Señor Mirko Torres, en su calidad de Recaudador.

\_\_\_\_\_  
Sr. Mirko Torres  
Recaudador

\_\_\_\_\_  
Srta. Ángela Bustillos  
Auditora

**MARCAS**

√ Verificado mediante inspección física.

Σ Sumatoria

∫ Establecido por documentación sustentatoria

¥ Faltante de caja

**COMENTARIO**

En el arqueo de caja se detecto un faltante de \$ 68.00, auditoria propone **PCI1 y HA1**

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 02/04/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 14/04/2010**



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR  
RECAUDACIÓN

**A2**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**ACTA DE ARQUEO DE CAJA, A CARGO DE LA SEÑORITA SILVANA ZUMBA EN SU CALIDAD DE CUSTODIO.**

Fecha: 24-09-2009

Hora: 12H30

— Al efecto con la concurrencia de la Señorita Thalía Cerda, se procede a requerirle presente todos los valores y documentos que se encuentren en su poder al 24 de Septiembre del 2009 que corresponda a los ingresos por Recaudación, fecha de corte para el Arqueo, haciéndolo de la siguiente manera:

CANTIDAD	DENOMINACION (\$)	IMPORTE (\$)
<b>Monedas</b>		
1	1,00	1,00√
<b>Billetes</b>		
3	1,0	3,0√
8	5,0	40,0√
2	20,0	40,0√
Total en Efectivo		<b>91,00Σ</b>
Saldo Contable		91,0f

— En consecuencia por la demostración que antecede, a la cantidad de NOVENTA Y UN DÓLARES que al serle devueltos certificó que recibe a entera satisfacción.

— Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación, suscribe la presente acta, en dos ejemplares iguales y de un mismo tenor y efecto, la Señorita Silvana Zumba, en su calidad de custodio de caja.

\_\_\_\_\_  
Srta. Silvana Zumba  
Custodio

\_\_\_\_\_  
Srta. Ángela Bustillos  
Auditora

**MARCAS**

√ Verificado mediante inspección física.

Σ Sumatoria

f Establecido por documentación sustentatoria

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **02/04/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **14/04/2010**



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR  
RECAUDACIÓN

**A3**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**ACTA DE ARQUEO DE CAJA, A CARGO DEL SEÑOR IVÁN PALMA EN SU CALIDAD DE CUSTODIO.**

Fecha: 24-09-2009

Hora: 12H50

— Al efecto con la concurrencia del Señor Iván Palma, se procede a requerirle presente todos los valores y documentos que se encuentren en su poder al 24 de Septiembre del 2009 que corresponda a los ingresos por Recaudación, fecha de corte para el Arqueo, haciéndolo de la siguiente manera:

CANTIDAD	DENOMINACION (\$)	IMPORTE (\$)
<b>Monedas</b>		
1	0,01	0,01✓
2	0,05	0,10✓
1	1,00	1,00✓
<b>Billetes</b>		
4	1,0	4,00✓
9	5,0	45,00✓
38	10,0	380,00✓
50	20,0	1000,00✓
Total en Efectivo		<b>1430,11Σ</b>
Saldo Contable		1430,11∫

— En consecuencia por la demostración que antecede, a la cantidad de MIL CUATROCIENTOS TREINTA DÓLARES CON ONCE CENTAVOS que al serle devueltos certificó que recibe a entera satisfacción.

— Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación, suscribe la presente acta, en dos ejemplares iguales y de un mismo tenor y efecto, el Señor Iván Palma, en su calidad de Custodio.

\_\_\_\_\_  
Sr. Iván Palma  
Custodio

\_\_\_\_\_  
Srta. Ángela Bustillos  
Auditora

**MARCAS**

✓ Verificado mediante inspección física.

Σ Sumatoria

∫ Establecido por documentación sustentatoria

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **02/04/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **14/04/2010**





CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACIÓN

A4

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**ACTA DE ARQUEO DE CAJA, A CARGO DE LA SEÑORITA THALIA CERDA EN SU CALIDAD DE CUSTODIO.**

Fecha: 24-09-2009

Hora: 13H15

— Al efecto con la concurrencia de la Señorita Thalía Cerda, se procede a requerirle presente todos los valores y documentos que se encuentren en su poder al 24 de Septiembre del 2009 que corresponda a los ingresos por Recaudación, fecha de corte para el Arqueo, haciéndolo de la siguiente manera:

CA TIDAD	DENOMINACION (\$)	IMPORTE (\$)
<b>Monedas</b>		
5	0,01	0,05√
6	0,05	0,30√
3	0,10	0,30√
6	0,25	1,50√
5	0,50	2,50√
<b>Billetes</b>		
1	1,0	1,0√
7	5,0	35,0√
39	10,0	390,0√
46	20,0	920,0√
Total en Efectivo		1350,65Σ
Saldo Contable		1328,00J
<b>Sobrante</b>		<b>22,65 α</b>

— En consecuencia por la demostración que antecede, a la cantidad de MIL TRESCIENTOS CINCUENTA DÓLARES CON SENTA Y CINCO CENTAVOS que al serle devueltos certificó que recibe a entera satisfacción.

— Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación, suscribe la presente acta, en dos ejemplares iguales y de un mismo tenor y efecto, la Señorita Thalía Cerda, en su calidad de custodio de caja.

\_\_\_\_\_  
Srta. Thalía Cerda  
Custodio

\_\_\_\_\_  
Srta. Ángela Bustillos  
Auditora

**MARCAS**

√ Verificado mediante inspección física.

Σ Sumatoria

J Establecido por documentación sustentatoria

α Sobrante de caja

**COMENTARIO**

En el arqueo de caja se detecto un sobrante de \$ 22.65, auditoria propone **PCI1 y HA2**

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **02/04/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **14/04/2010**

**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**



**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**PEA**

**Área: Especies Anuladas**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**OBJETIVOS**

- Evaluar el Sistema de Control Interno.
- Determinar la integridad de los registros de las Especies Anuladas.
- Establecer la incidencia de las especies anuladas en el Efectivo recaudado.

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>ELAB. POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>1</b>	Revise la solidez y/o debilidades del sistema control interno utilizando cuestionarios.	<b>CIEA</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>02/04/2010</b>
<b>2</b>	Obtener información respecto a la política de la entidad en relación con las especies anuladas.	<b>PT4</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>02/04/2010</b>
<b>3</b>	Verificar si se lleva un registro diario de especies anuladas.	<b>PT5</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>02/04/2010</b>
<b>4</b>	Elabore una cedula analítica	<b>AA</b>	<b>VJ – AB</b>	<b>02/04/2010</b>
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>			<b>Fecha: 02/04/2010</b>	
<b>Revisado Por: ML – IB</b>			<b>Fecha: 14/04/2010</b>	



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION

**CIEA**  
**1/4**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿Las especies están pre-numeradas y pre-impresas?	X		10	10	
2	¿Se lleva un registro de las especies anuladas?	X		10	5	Al informe consolidado diario de ingresos se anexa un detalle de las especies anuladas.
3	¿Se verifica la existencia física de las especies anuladas presentadas en el informe?	X		10	9	
4	¿Se sanciona a la persona que anula las especies?		X	10	1	
5	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todas las especies anuladas?	X		10	10	
6	¿Las especies anuladas son conservadas en forma consecutiva?	X		10	10	
Elaborado Por: <b>VJ – AB</b>					Fecha: <b>02/04/2010</b>	
Revisado Por: <b>ML – IB</b>					Fecha: <b>14/04/2010</b>	

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

<b>Nº</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>PONDERACION</b>	<b>CALIFICACION</b>	<b>OBSERVACION</b>
7	¿Existe una evaluación periódica de las especies anuladas para determinar su incidencia económica?		X	10	1	
8	¿Notifican a la CTTTSV de las especies anuladas en la Agencia Latacunga?	X		10	8	
9	¿Existen una cantidad tope de especies que se pueden anular por cajero?		X	10	1	El número de especies anuladas puede ser ilimitado ya que no tiene sanción alguna
10	¿Las especies anuladas son selladas como tal para evitar confusiones?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	<b>65</b>	
<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>					<b>Fecha: 02/04/2010</b>	
<b>Revisado Por: ML – IB</b>					<b>Fecha: 14/04/2010</b>	

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

= 65%

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Moderada	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alto



**Riesgo:** Moderado

**Confianza:** Moderada

**Riesgo de Control:**

Del 100% el 65% del área que será auditado muestra un nivel de Confianza Moderada; mientras que el 35% representa un Riesgo Moderado en dicha área lo cual se produce debido a la falta políticas, control y sanciones para evitar que las especies valoradas sean anuladas sin restricción alguna.

**Riesgo Inherente:**

El riesgo inherente será de 50%, debido a que las causas por las que las especies se suelen anular son fallas tanto humanas (digitación) como tecnológicas (fallas de impresión) por lo que se considera alto.

**Elaborado Por:** VJ – AB

**Fecha:** 02/04/2010

**Revisado Por:** ML – IB

**Fecha:** 14/04/2010

**Riesgo de Detección:**

Las pruebas aplicadas están de acuerdo a los niveles de riesgos encontrados en la evaluación de control por lo que se ha considerado un nivel de riesgo de un 35%

**Riesgo de Auditoría:**

**RA= RI\*RC\*RD**

**RA= 50%\*35%\*35%**

**RA= 6,13%**

<b>RIESGO</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>Inherente</b>	50% Posible que exista errores tanto humanos como tecnológicos.
<b>De Control</b>	35% Confianza en el control interno es Moderada
<b>De Detección</b>	35% Nivel de pruebas a aplicar alto

**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 02/04/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 14/04/2010**



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION

**PT4**

AUDITORES INDEPENDIENTES

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

Tengo a bien informar que la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga NO posee directrices específicas para aplicar a especies anuladas.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes

Atentamente

\_\_\_\_\_  
JEFE DE TITULOS HABITANTES

\_\_\_\_\_  
RECAUDADOR

Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **02/04/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **14/04/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**PT5**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009



**COMISIÓN NACIONAL  
 DEL TRANSPORTE TERRESTRE,  
 TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

**AGENCIA LATACUNGA**

**ANEXO AL CONSOLIDADO DIARIO DE INGRESOS**

FECHA: 13 DE AGOSTO DEL 2009

DETALLE DE ESPECIES ANULADAS						
CODIGO	ESPECIE	SERIE		CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
13.01.11.201	FORMULARIO DE MATRICULAS	58931	-	1	22,00	22,00
130199	SOLICITUD DE TRAMITE UNICA	684088	684096	2	1,00	2,00
130199	SOLICITUD DE TRAMITE UNICA	684110	684115	2	1,00	2,00
130199	SOLICITUD DE TRAMITE UNICA	684118	684135	2	1,00	2,00
<b>MOTIVO:</b> Fallas de impresión, Digitadores Alejandro Sánchez, Daniela Terán						<b>28,00</b>

Elaborado Por: <b>VJ – AB</b>	Fecha: <b>02/04/2010</b>
Revisado Por: <b>ML – IB</b>	Fecha: <b>14/04/2010</b>



Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

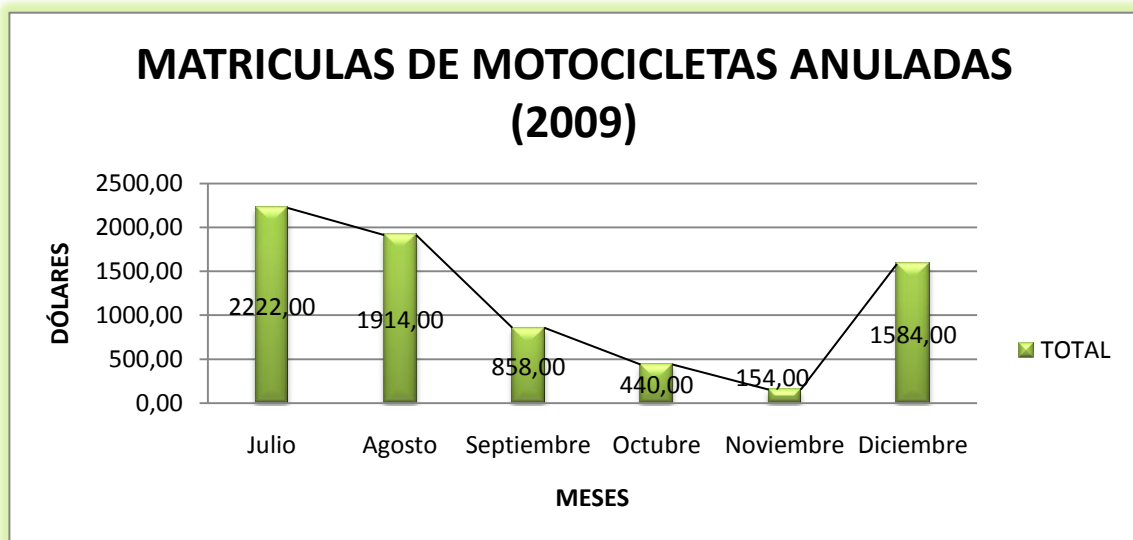
ESPECIES ANULADAS AÑO 2009

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>MATRICULAS DE MOTOCICLETAS</b>	Julio	101	22,00	2222,00
	Agosto	87	22,00	1914,00
	Septiembre	39	22,00	858,00
	Octubre	20	22,00	440,00
	Noviembre	7	22,00	154,00
	Diciembre	72	22,00	1584,00
				<b>7172</b>

**Fuente:** Comisión de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga

**Elaborado Por:** Ángela Bustillos

**GRÁFICO 15**



Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **02/04/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **14/04/2010**



AUDITORES INDEPENDIENTES

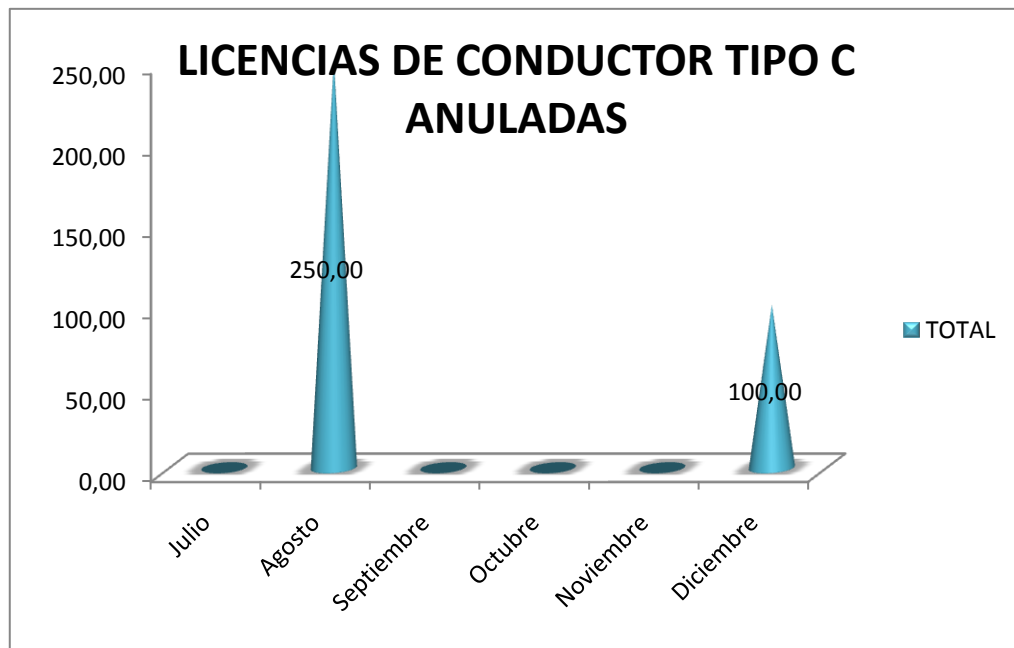
**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR**  
**RECAUDACION**  
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**AA**  
**2/10**

La especie valorada de Matriculas de Motocicletas presenta una tendencia decreciente en el segundo semestre del año 2009, siendo los meses de mayor impacto económico Julio que representa el 31%, Agosto 27% y Diciembre 22% de pérdidas para el Estado llegando a la suma de \$7172 en total.

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>LICENCIAS CONDUCTOR TIPO C</b> (colectivos, taxis pasajeros)	Julio	0	50,00	0,00
	Agosto	5	50,00	250,00
	Septiembre	0	50,00	0,00
	Octubre	0	50,00	0,00
	Noviembre	0	50,00	0,00
	Diciembre	2	50,00	100,00
				<b>350</b>

**GRÁFICO 16**



**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 02/04/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 14/04/2010**



AUDITORES INDEPENDIENTES

**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

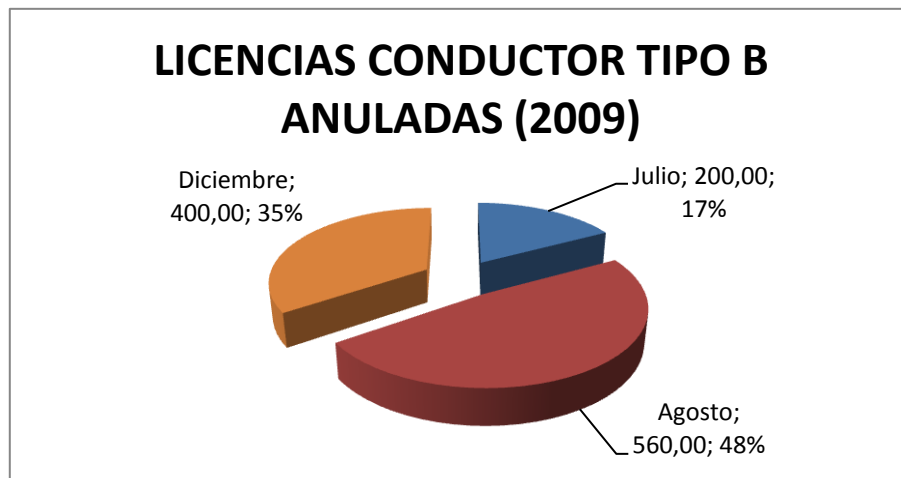
**AA**  
**3/10**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

Este tipo de licencias se emite para conducir colectivos y taxis, por lo que no se requiere de estas especies de manera cotidiana por parte de los usuarios dando como resultado un impacto ínfimo a los ingresos.

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>LICENCIAS CONDUCTOR TIPO B</b> (Autos, camionetas particulares)	Julio	5	40,00	200,00
	Agosto	14	40,00	560,00
	Septiembre	0	40,00	0,00
	Octubre	0	40,00	0,00
	Noviembre	0	40,00	0,00
	Diciembre	10	40,00	400,00
				<b>1160</b>

**GRÁFICO 17**



Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **02/04/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **14/04/2010**



AUDITORES INDEPENDIENTES

**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

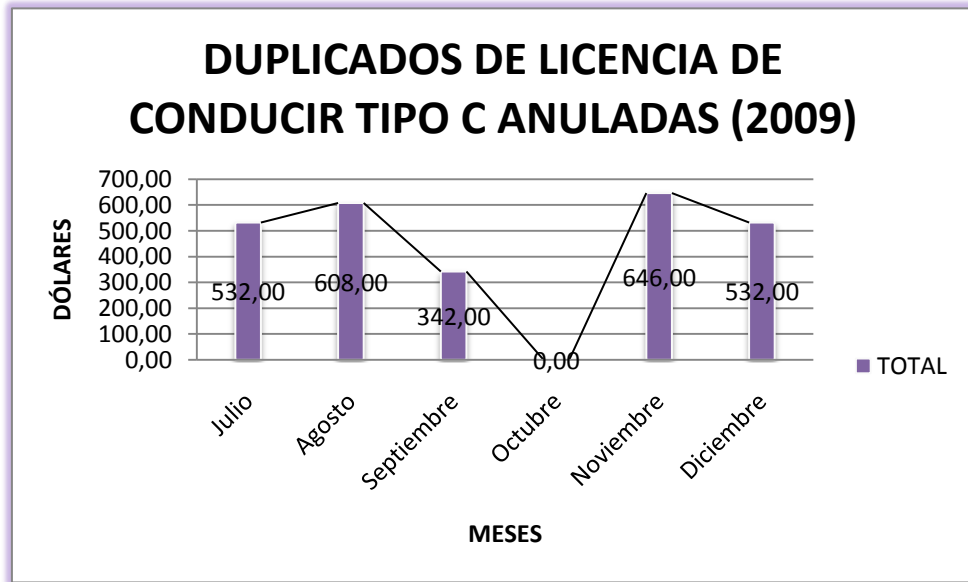
**AA**  
**4/10**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

La mayor parte del parque automotor de la Provincia de Cotopaxi está conformado por autos y camionetas particulares por lo que esta clase de especies es de emisión común como podemos observar en la grafica los 3 meses que han existido especies anuladas contribuyen en grandes proporciones a que la institución acorte sus réditos en \$1160. Se esperaría una tendencia decreciente ya que los servidores públicos están familiarizados con este trámite.

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>DUPLICADOS DE LICENCIA DE CONDUCTOR TIPO C</b> (Colectivos, taxis pasajeros)	Julio	14	38,00	532,00
	Agosto	16	38,00	608,00
	Septiembre	9	38,00	342,00
	Octubre	0	38,00	0,00
	Noviembre	17	38,00	646,00
	Diciembre	14	38,00	532,00
				<b>2660</b>

**GRÁFICO 18**



Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **02/04/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **14/04/2010**



AUDITORES INDEPENDIENTES

**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

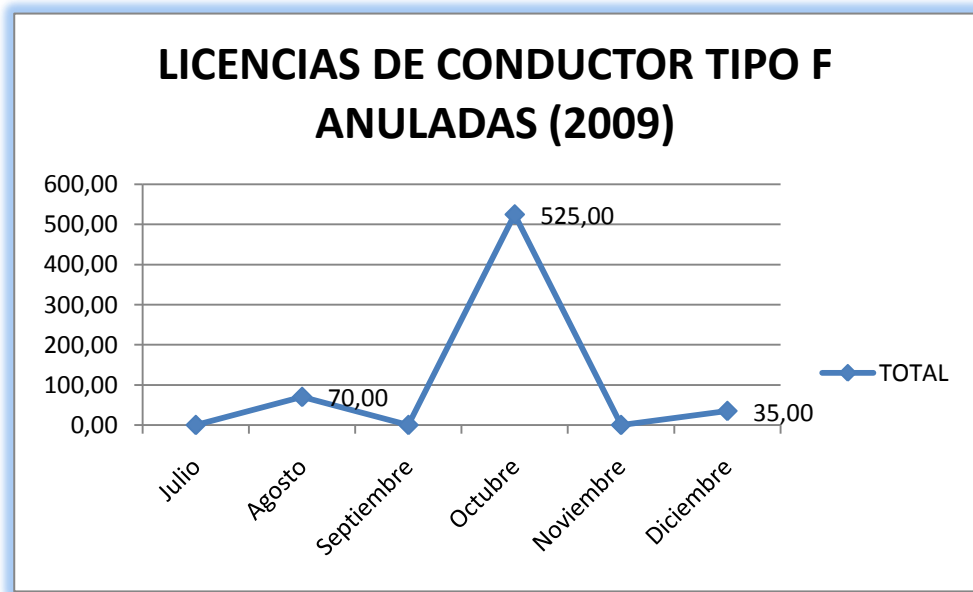
**AA**  
**5/10**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

De acuerdo a la gráfica en casi todos los meses se han anulado este tipo de especies manteniéndose una trayectoria constante.

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>LICENCIAS CONDUCTOR TIPO F</b> (automotores discapacitados)	Julio	0	35,00	0,00
	Agosto	2	35,00	70,00
	Septiembre	0	35,00	0,00
	Octubre	15	35,00	525,00
	Noviembre	0	35,00	0,00
	Diciembre	9	35,00	315,00
				<b>910</b>

**GRÁFICO 19**



**Elaborado Por: VJ – AB**

**Fecha: 02/04/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 14/04/2010**



AUDITORES INDEPENDIENTES

**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**AA**  
**6/10**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

A pesar de que no existió un número elevado de especies anuladas por el costo que tiene cada una de ellas si tiene una incidencia considerable en los ingresos recaudados ya que como lo demuestra la grafica en el mes de octubre existió mayor numero de errores.

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>CAMBIO DE COLOR</b>	Julio	3	5,50	16,50
	Agosto	2	5,50	11,00
	Septiembre	2	5,50	11,00
	Octubre	0	5,50	0,00
	Noviembre	0	5,50	0,00
	Diciembre	5	5,50	27,50
				<b>66</b>

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>CERTIFICADO DE PROPIEDAD E HISTORIAL VEHICULAR.</b>	Julio	18	4,00	72,00
	Agosto	8	4,00	32,00
	Septiembre	8	4,00	32,00
	Octubre	0	4,00	0,00
	Noviembre	0	4,00	0,00
	Diciembre	16	4,00	64,00
				<b>200</b>

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 02/04/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 14/04/2010</b>



AUDITORES INDEPENDIENTES

**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**AA**  
**7/10**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>TRASPASO DOMINIO VEHICULAR</b>	Julio	18	4,50	81,00
	Agosto	6	4,50	27,00
	Septiembre	12	4,50	54,00
	Octubre	0	4,50	0,00
	Noviembre	0	4,50	0,00
	Diciembre	9	4,50	40,50
				<b>202,5</b>

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>CAMBIO DE TIPO - CLASE - CARACTERISTICAS</b>	Julio	1	5,50	5,50
	Agosto	0	5,50	0,00
	Septiembre	1	5,50	5,50
	Octubre	0	5,50	0,00
	Noviembre	0	5,50	0,00
	Diciembre	1	5,50	5,50
				<b>16,5</b>

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>PLACAS DUPLICADAS DE VEHICULOS</b>	Julio	3	17,00	51,00
	Agosto	2	17,00	34,00
	Septiembre	1	17,00	17,00
	Octubre	0	17,00	0,00
	Noviembre	0	17,00	0,00
	Diciembre	1	17,00	17,00
				<b>119</b>

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 02/04/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 14/04/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

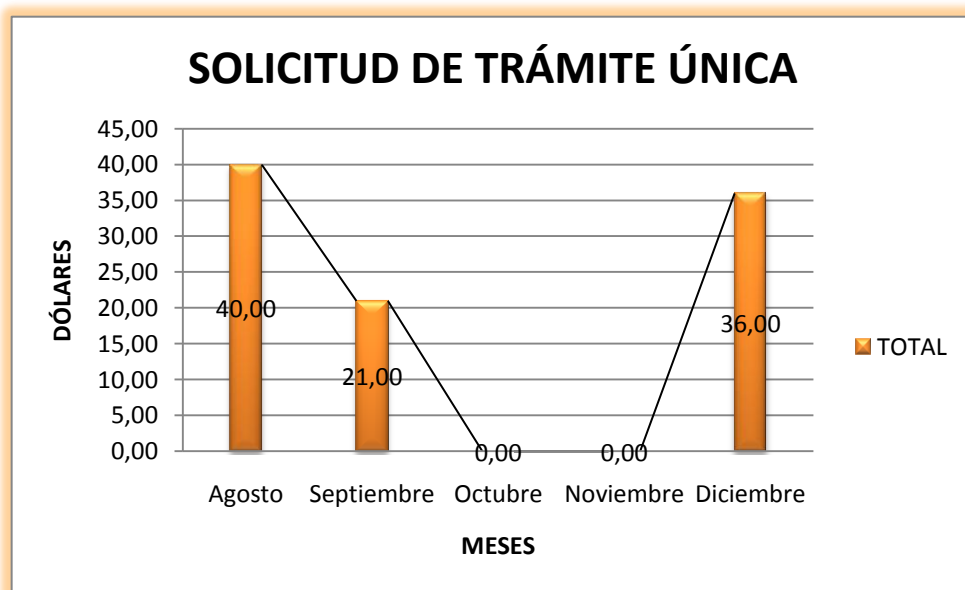
**AA**  
**8/10**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

La cantidad de estas especies anuladas no son muy representativas, pero tomadas en conjunto su valor presenta un impacto negativo en los ingresos esperados por la entidad.

ESPECIE	MES	CANT.	V. UNITARIO	TOTAL
<b>SOLICITUD DE TRAMITE UNICA</b>	Agosto	40	1,00	40,00
	Septiembre	21	1,00	21,00
	Octubre	0	1,00	0,00
	Noviembre	0	1,00	0,00
	Diciembre	36	1,00	36,00
				<b>97,00</b>

**GRÁFICO 20**



Elaborado Por: **VJ – AB**

Fecha: **02/04/2010**

Revisado Por: **ML – IB**

Fecha: **14/04/2010**





**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS**  
**POR RECAUDACION**

**AA**  
**9/10**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

A pesar de que el valor de esta especie es mínimo se puede observar que existe un alto número de errores pues este documento es el requisito primordial para realizar cualquier trámite en la Comisión de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Agencia Latacunga.

**PÉRDIDAS POR ESPECIES ANULADAS AÑO 2009**

ESPECIE	CANT.	V. TOTAL
Matriculas de Motocicletas	326,00	7172,00
Licencias Conductor Tipo C	7,00	350,00
Licencias Conductor Tipo B	29,00	1160,00
Licencias Conductor Tipo F	18,00	630,00
Duplicados de Licencias Tipo C	70,00	2660,00
Cambio de Color	12,00	66,00
Certificado de Propiedad e Historial Vehicular	50,00	200,00
Traspaso de Dominio	45,00	202,50
Cambio de Tipo de Clase	3,00	16,50
Solicitud de Trámite Única	97,00	97,00
		<b>12554,00</b>

**MARCAS**

⊖ Establecido mediante información digital

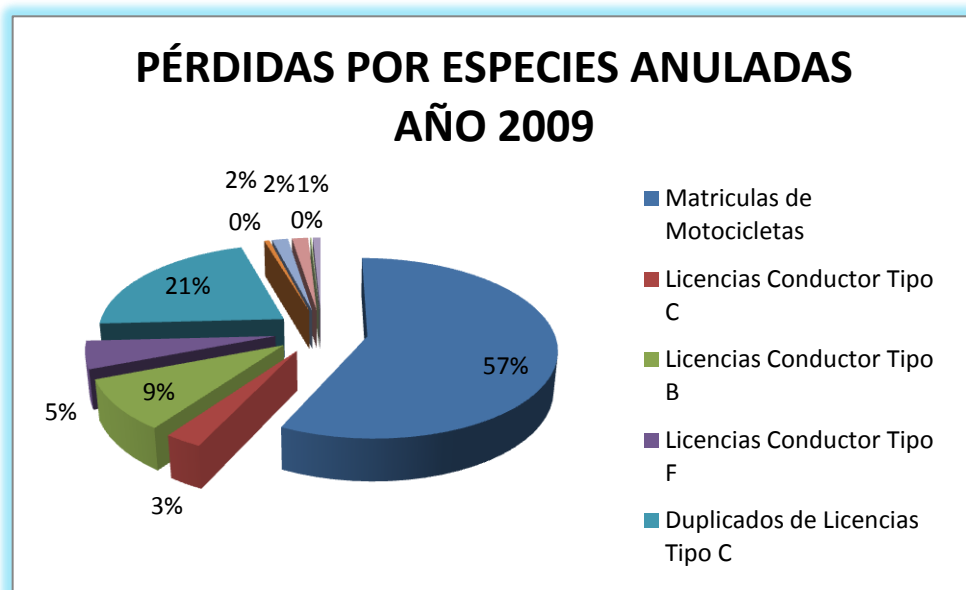
**COMENTARIO**

Se determino una perdida por especies anuladas de \$12554 por lo que auditoria propone PCI 2

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 02/04/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 14/04/2010</b>

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**GRÁFICO 21**



De acuerdo a la grafica las Especies Matrículas de Motocicletas conforman el 57% del Total de Pérdidas, los Duplicados de Licencias Tipo C el 21% y las Licencias de Conductor Tipo B el 9% que son los valores más representativos, las demás especies valoradas representan un valor minoritario.

Este tipo de situaciones se presentan en la institución por errores humanos (digitación), errores tecnológicos (fallas de impresión), falta de capacitación a los servidores públicos, rotación de personal continua y falta de segregación de funciones.

<b>Elaborado Por: VJ – AB</b>	<b>Fecha: 02/04/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 14/04/2010</b>



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**PCI**  
**1/2**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

<b>Nº</b>	<b>REF P/T</b>	<b>CAUSA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
1	<b>A1- A4</b>	No se efectúan arqueo de caja por parte del Recaudador	Se detectó un faltante y sobrante en el arqueo de caja realizado el 23 y 24/09/2009 correspondiente	<b>A la Jefe de Títulos Habilitantes</b> Dispondrá al Recaudador efectuar arqueo de caja mensuales a los cajeros encargados, así como mantener un archivo como constancia de los arqueo efectuados.
2	<b>AA 1-10</b>	Inexistencia de normativa para regular el número de especies valoradas anuladas. Errores de digitación y fallas de impresión. Excesiva rotación de personal	Se determino pérdidas de \$12554 en el segundo semestre del año 2009 por especies anuladas	<b>A la Jefe de Títulos Habilitantes</b> Llevar un control de especies anuladas por funcionario público. Determinar sanciones administrativas o económicas para el personal que posea un elevado número de especies anuladas.
3	<b>HH4</b>	Falta de coordinación para implementar medidas que salvaguarden los fondos recaudados	El área de cajas no se encuentra totalmente cubierta	<b>Al Director Provincial</b> incorporar una valla de seguridad que aisle cajas del público <b>(cumplida Anexo 4)</b>
<b>Elaborado Por: AB – VJ</b>			<b>Fecha: 11/07/2010</b>	
<b>Revisado Por: ML – IB</b>			<b>Fecha: 25/07/2010</b>	



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**PCI  
2/2**

PUNTOS DE CONTROL INTERNO

Nº	REF P/T	CAUSA	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
4	HH4	Falta de coordinación entre el Jefe de Títulos Habilitantes y el Recaudador	<ul style="list-style-type: none"> <li>El recaudador transporta el dinero hacia el banco por sus propios medios.</li> <li>El dinero recaudado es guardado en un cajón de escritorio del Recaudador.</li> <li>Las especies valoradas son guardadas en cartones.</li> </ul>	<p><b>Al Director Provincial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contratar los servicios de una empresa para que transporte los valores recaudados al banco. <b>(Cumplida Anexo 6.)</b></li> <li>Adquirir una bóveda para salvaguardar los fondos recaudados y las especies valoradas en el transcurso de la jornada laboral.</li> </ul>
5	HH 1 PT 2	Falta de archivo adecuado para la conservación y custodia de información y documentación sustentatoria del movimiento de efectivo.	Inexistencia de información financiera del primer semestre del año 2009	<p><b>Al Director Provincial</b> que disponga se realicen actas de entrega – recepción de información (física y digital) y documentos de soporte que abalicen la gestión realizada cuando exista cambio de funcionarios</p> <p><b>Al Jefe de Títulos Habilitantes</b> Llevar un archivo digital y físico el mismo que debe ser asignado a una sola persona como responsable</p>
Elaborado Por: <b>AB – VJ</b>		Fecha: <b>11/07/2010</b>		
Revisado Por: <b>ML – IB</b>		Fecha: <b>25/07/2010</b>		



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**HA**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**HOJA DE AJUSTES**

REF P/T	DETALLE	DEBE	HABER
	-1-		
<b>A1</b>	Anticipo sueldo	68,00	
	Caja		68,00 <b>A</b>
	P/r. valor a cargo del custodio por valor en menos		
	-2-		
<b>A4</b>	Caja	22,65 <b>A</b>	
	Otros Ingresos		22,65
	P/r. registro de sobrante de caja		
<b>Elaborado Por: AB – VJ</b>		<b>Fecha: 11/07/2010</b>	
<b>Revisado Por: ML – IB</b>		<b>Fecha: 25/07/2010</b>	



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**HH1**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2009**

**CONDICIÓN:**

Se ha comprobado que la Comisión de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga no posee ningún tipo de información (digital o física) de la gestión ejecutada durante el primer semestre del año 2009 periodo en el que se inicio la administración por parte de personal civil.

**CRITERIO:**

Se ha inobservado la Norma de Control Interno 210-04 sobre Documentación de respaldo y su archivo por parte de la entidad auditada en la que se manifiesta que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

**CAUSA:**

La Jefa de Títulos Habilitantes no estableció procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria del movimiento de efectivo.

**EFEECTO:**

Las operaciones financieras no cuentan con documentación de soporte evitando la verificación, comprobación y análisis de las transacciones ejecutadas durante ese periodo

**COMENTARIO:**

Auditoría propone PCI 1

**Elaborado Por: AB – VJ**

**Fecha: 02/04/2010**

**Revisado Por: M.C.L.O**

**Fecha: 08/04/2010**



CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA

**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**HH2**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009

**HOJA DE HALLAZGOS**

**DIFERENCIAS EN LA CUENTA CAJA Y DEPÓSITO EXTEMPORÁNEO**

**CONDICIÓN:**

Los cajeros no cuentan con una caja para recolectar su dinero por lo que existe confusiones entre el dinero propio y de la entidad.

El personal suele salir con el dinero de la recaudación a la hora del almuerzo pues no existe caja fuerte donde puedan guardar el dinero hasta su retorno.

El recaudador lleva a su domicilio el valor de todos los ingresos obtenidos del día para efectuar él o una persona de confianza el depósito en el banco.

El dinero recaudado es depositado a los dos días o después del fin de semana.

**CRITERIO:**

Omisión de lo estipulado en la norma de control interno con respecto a efectuar una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados. Y que los ingresos recaudados en efectivo sean depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

**CAUSA:**

No existe control minucioso por parte del recaudador al momento de la recepción de los reportes de especies vendidas, ingresos y caja por cajero, con los documentos de respaldo de las especies expedidas en el día.

No existen las facilidades para transportar el dinero recaudado al Banco para su respectivo depósito por lo que el recaudador debe hacerlo por sus propios medios.

No se efectúan arquezos de caja sorpresivos por parte del Recaudador y Jefe de Títulos Habilitantes como jefe inmediato.

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores no está respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.

**EFEECTO:**

Como resultado del arqueo de caja realizado al recaudador y cajeros de especies valoradas se estableció que existían diferencias (faltantes y sobrantes) en la cuenta caja de la Comisión de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga.

**Elaborado Por: AB – VJ**

**Fecha: 02/04/2010**

**Revisado Por: ML – IB**

**Fecha: 08/04/2010**



**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**HH3**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**ESPECIES VALORADAS ANULADAS**

**CONDICIÓN:**

Se anulan especies sin considerar el valor que estas representan para la Comisión de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga.

**CRITERIO:**

La Comisión de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial agencia Latacunga no ha emitido disposiciones para reglamentar especies anuladas ya que no se ha realizado un análisis sobre la repercusión negativa que estas tienen sobre la entidad.

**CAUSA:**

No existen sanciones administrativas o económicas para el personal que no optimiza especies valoradas.

Errores de digitación y fallas de impresión.

Excesiva rotación de personal.

Falta de capacitación y segregación de funciones.

**EFEECTO:**

Elevado número de especies valoradas anuladas dando como resultado pérdidas económicas importantes para el estado y la entidad.

**COMENTARIO:**

Auditoría propone el PCI 3

<b>Elaborado Por: AB – VJ</b>	<b>Fecha: 02/04/2010</b>
<b>Revisado Por: ML – IB</b>	<b>Fecha: 08/04/2010</b>





**CNTTTSV - AGENCIA LATACUNGA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACION**

**HH4**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2009**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**INEXISTENCIA DE SEGURIDAD FÍSICA DE LAS INSTALACIONES**

**CONDICIÓN:**

La puerta de ingreso al área de cajas permanece abierta permitiendo el libre ingreso de personas ajenas a dicha área.

No cuenta con vallas de seguridad el lugar dispuesto para cajas recaudadoras de ingresos de especies valoradas.

No hay contratación de una empresa para el transporte de valores para depósito en el banco.

Ausencia de bóveda para salvaguardar los fondos recaudados en el transcurso de la jornada laboral.

Las especies valoradas son guardadas en cartones sin ningún tipo de seguridad ya que el acceso al lugar donde no se encuentra no es restringido por lo que puede ser de fácil manipulación.

**CRITERIO:**

Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, control, seguridad y manejo de los recursos

**CAUSA:**

La Jefa de Títulos Habilitantes y el responsable de recaudación no coordinan entre sí, para adoptar medidas que salvaguarden las especies y fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos.

**EFECTO:** Se puede presentar situaciones de fraudes, robos o malversación de fondos

**COMENTARIO:**

Auditoría propone PCI 4, PCI 5

<b>Elaborado Por: AB – VJ</b>	<b>Fecha: 02/04/2010</b>
<b>Revisado Por: M.L – IB</b>	<b>Fecha: 08/04/2010</b>

## **IV. CAPITULO**

### **4.1. INFORME DE AUDITORIA DE GESTION**

**COMISIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y**

**SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA**

**INFORME:** AUDITORÍA EXTERNA

**FIRMA DE AUDITORÍA:** "V&A" AUDITORES INDEPENDIENTES

**PERIODO EXAMINADO:** ENERO A DICIEMBRE 2009

**DOMICILIO DE LA EMPRESA:** LATACUNGA- ECUADOR

**AUDITORIA DE GESTION A LA COMISION PROVINCIAL DEL**

**TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL,**

**AGENCIA LATACUNGA**

**INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE**

V&A

Firma de Auditores Independientes

## **CONTENIDO**

Carta de Envío

### **PARTE I**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

- Motivo del examen
- Objetivos del examen
- Enfoque de la auditoría
- Componentes auditados

### **PARTE II**

#### **INFORMACIÓN DE LA EMPRESA**

- Origen
- Domicilio
- Objetivo de la empresa
- Estructura legal
- Filosofía empresarial
- Misión
- Visión

### **PARTE III**

RESULTADOS GENERALES

### **PARTE IV**

RESULTADOS ESPECIFICOS POR COMPONENTES.

- Licencias Nuevas
- Matriculas de vehículos particulares

Latacunga, 31 de Marzo de 2010.

Señores

Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga.

De nuestra consideración:

Hemos efectuado la Auditoría de Gestión a la Comisión de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga al 31 de Diciembre del 2009

1. Nuestra Auditoría de Gestión fue realizada de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA). Estas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que las operaciones, procesos, información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias y demás Normas aplicables.
2. En la Auditoría de Gestión realizada a la Comisión de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial Agencia Latacunga, se incluye un examen, basándose en pruebas de evidencias que respalden los Registros de Operaciones de emisión de Matriculas de Vehículos particulares y Licencias de Conducir tipo B.
3. Se aplicó un enfoque constructivo, de valoración de la gestión empresarial con la finalidad de asesorar y recomendar acciones prácticas tendientes a incrementar la productividad, optimizar el uso de recursos, coadyuvar a la consecución de los objetivos, alcanzar los mejores resultados de la gestión y fortalecer su funcionamiento.

4. Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que consta en el presente informe.

Atentamente,

Srta. Ángela Bustillos

AUDITORA INDEPENDIENTE

Sr. Vinicio Jácome

AUDITOR INDEPENDIENTE

## **PARTE I**

### **ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

#### **MOTIVO DEL EXAMEN.**

La Auditoría de Gestión a la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga, se realizó de conformidad con el Oficio OF.2009-001-CPTTTSVC-DP establecido con nuestra firma.

#### **OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

##### **▪ OBJETIVO GENERAL.**

Efectuar un análisis a la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga para determinar áreas críticas en los procesos y comprobar si los mismos están apegados al objetivo y marco legal de la empresa.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía sobre los procesos de emisión de especies, mediante la obtención de información, con la finalidad de poder determinar el buen manejo de los recursos humanos, tecnológicos y materiales.
- Revisar y verificar el cumplimiento de las Disposiciones Legales, Reglamentarias y Normativas, aplicables en la emisión de especies valoradas.

#### **ALCANCE DEL EXAMEN**

La Auditoría de Gestión cubrió el período 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009. Se evaluó la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos mediante indicadores de gestión, se valoró los procedimientos operativos, administrativos a seguir para expedir especies valoradas con la finalidad de medir el grado de

satisfacción de los servicios en la atención de las necesidades de los usuarios. Los componentes analizados fueron:

1. Licencias Nuevas
  - 1.1. Licencias Tipo B
2. Matriculas
  - 2.1. Matricula de Vehículos Particulares

## **PARTE II**

### **INFORMACIÓN DE LA EMPRESA**

#### **ORIGEN**

La Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, nace con la nueva Constitución Política del Ecuador en el artículo 313 en concordancia con el artículo 394 y mediante la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la misma que indica que es una entidad pública administrada por personal civil a partir del 1 de enero del 2009, en consecuencia la nueva personería jurídica no ha sido auditada por los organismos de control.

#### **DOMICILIO**

La Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial, Agencia Latacunga se encuentra ubicada en las calles Juan Abel Echeverría y San Isidro Labrador.

#### **OBJETIVO DE LA EMPRESA.**

- ✓ Ofrecer información respecto a los trámites ciudadanos que se pueden realizar en las entidades del gobierno de manera ágil y sencilla.
- ✓ Ofrecer servicios en línea a través de una sola ventanilla de trámites del gobierno.
- ✓ Generar cambios en las entidades del gobierno para ofrecer mejores servicios ciudadanos, a través de la opinión ciudadana.

## **BASE LEGAL**

La Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial se base en las siguientes leyes:

### **Leyes**

- Constitución de la República del Ecuador (2008)
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

### **Reglamentos**

- Reglamento General para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- Cuadro de Vida Útil vigente. Resolución 035-DIR-2003-CNTTT
- Cuadro de Vida Útil vigente. Resolución 088-DIR-2003-CNTTT

### **Organismos**

- Contraloría General Del Estado
- Consejo Nacional de Tránsito
- Dirección Nacional de Tránsito
- Policía Nacional del Ecuador

## **FILOSOFIA EMPRESARIAL**

### **- MISIÓN**

Mejorar la calidad de vida de los ecuatorianos promoviendo la seguridad vial y la conservación ambiental a través de la administración del tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial.



## **- VISIÓN**

Ser eficientes en la administración del tránsito y transporte terrestre por la reducción en la siniestralidad vial, servicios de calidad y satisfacción de usuarios, impacto positivo en conservación Ambiental con tecnología de punta ofreciendo servicios virtuales y control satelital.

## **PARTE III**

### **RESULTADOS GENERALES**

#### **AUSENCIA DE POLÍTICAS Y NORMATIVA**

La entidad no cuenta con políticas formalmente diseñadas y emitidas para definir un modelo de gestión, que incluya la planificación corporativa para el direccionamiento de sus actividades y que permita contar con un marco de trabajo referencial e instrumento de ayuda para que su gestión, llegue a la excelencia.

La Jefa de Títulos Habilitantes cuenta con el Manual de Procedimientos para la matriculación vehicular, expedición, canje de licencias de conducción y otorgamiento de especies 2009, único documento de referencia que posee la CNTTTSV Agencia Latacunga sobre el cual se desarrollan los diferentes procesos.

Los empleados no conocen sus funciones, lo que ocasiona falta de delimitación de actividades, excesiva rotación de personal, provocando ineficiencia e ineffectividad.

No existe adecuados control de contratos, la falta del establecimiento de responsabilidades duplica los esfuerzos y omite procedimientos.

#### **CONCLUSIÓN**

El directorio de la CNTTTSV incumple la NCI 407 – 02 Manual de Clasificación de Puestos que determina “La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será

revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal”; y la NCI 407 – 07 Rotación del Personal manifestando que “La rotación de personal debe ser racionalizada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad”.

## **RECOMENDACIÓN**

### **El Directorio**

Debe disponer al Director Nacional diseñar o contrata la elaboración de un manual orgánico funcional, que será de inmediato conocimiento de todos los miembros que conforman la CNTTTSV y sus respectivas Agencias.

Disponer al Director Nacional se defina la normativa, políticas y procedimientos internos, directrices que una vez aprobadas por el Directorio, serán implementados en la empresa.

### **Al Jefe de Títulos Habilitantes**

Realizar rotación de personal pero con personas que cumplan funciones similares y mantenerlos en sus cargos por un tiempo mínimo de 1 año.

## **AUSENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN**

Las actividades operativas para la emisión de especies valoradas no cuentan con indicadores desarrollados a base de las necesidades internas y de acuerdo a las regulaciones de la CNTTTSV, lo que no permite un adecuado control e información oportuna sobre el desempeño de sus procesos estratégicos y la toma de decisiones oportunas.

## **CONCLUSIÓN**

La CNTTTSV, Agencia Latacunga no dispone de indicadores de gestión incumpliendo la NCI 110 – 04 Indicadores de Gestión que manifiesta “La planificación estratégica y la planificación operativa anual de cualquier entidad

pública, se evaluará mediante la aplicación de indicadores en términos cualitativos y cuantitativos”.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Directorio**

Disponer al Director Nacional con carácter de prioritario la contratación de asesoría en materia de procesos e indicadores de gestión.

## **PARTE IV**

### **RESULTADOS ESPECIFICOS POR COMPONENTES.**

La Auditoría de Gestión fue desarrollada en base a dos componentes por lo que todos los hallazgos significativos están incluidos en este informe para su consideración.

#### **A. Licencias Nuevas**

##### **EQUIPO FOTOGRAFICO OBSOLETO**

La Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga, posee un equipo fotográfico obsoleto.

Este hecho revela la inadecuada toma de decisiones al momento de adquirir el equipo, pues no se consideró las bondades, características y condiciones, así como la capacitación requerida por el personal que lo maneja. La recepción de equipos transferidos desde la anterior administración ha generado demora en la entrega de la licencia de conducir.

## **CONCLUSIÓN**

La entidad está incumpliendo en la NCI 110-09 Control Interno Previo que revela “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 esta 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 como planes y programas”

## **RECOMIENDACIÓN**

### **Al Director Provincial**

Se le recomienda adquirir e incrementar equipo fotográfico moderno que cumpla con las exigencias de los procesos y de la entidad.

## **DEMORA EN EL PROCESO DE EMISIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS**

En la Agencia este proceso tiene dos inconvenientes el de la fotografía expuesto anteriormente y el problema del personal que no posee un conocimiento suficiente del manejo del sistema.

## **CONCLUSIÓN**

Se está incumpliendo en la NCI 120 – 05 Actividades de Monitoreo y/o Supervisión indicando que “Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran...” y la NCI 300 – 04 Capacitación y Entrenamiento Permanente manifestando que “La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan”.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Jefe de Títulos Habilitantes**

- Solicitar capacitación del manejo del Sistema SITCOM utilizado para la emisión de dicha especie.

- Comprobar que el tiempo de emisión y renovación de licencias se cumpla y tratar de mejorarlo, implementando un sistema de evaluación periódica a los usuarios.

## **B. MATRICULAS DE VEHÍCULOS PARTICULARES**

### **REDUCIDO PERSONAL PARA REVISION VEHICULAR Y EMISIÓN DE MATRICULAS**

La Agencia posee una sola persona responsable para la revisión vehicular por lo que no se abastece para todo el parque automotor en el año 2009 se matricularon 24691 vehículos equivalente a 2058 mensuales y 98 vehículos diarios, motivo por cual se requirió de la ayuda de las Universidades que colaboren en el proceso de revisión, permitiéndoles a los estudiantes hacer sus pasantías, pero al existir mayor demanda vehicular, el número de personal no brinda agilidad provocando malestar en los usuarios.

El personal que trabaja en oficinas se demora para el despacho de matriculas ya que no existe una ventanilla exclusiva para ello y el personal asignado para este trámite no es el suficiente, además el empleo de la misma impresora para todas las ventanillas causa demoras a los usuarios.

### **CONCLUSION**

Se ha incumplido en la NCI 600-01 Seguimiento Continuo o en Operación que manifiesta “La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales...”, y la NCI 200 – 03 Políticas y prácticas de talento humano revelando que “El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio”

## **RECOMENDACIÓN:**

### **Al Director Provincial**

- ✓ Contratar personal ocasional para el proceso de revisión vehicular.
- ✓ Solicitar a las Universidades mayor número de alumnos que deseen realizar sus pasantías revisando los vehículos.

### **Al Jefe de Títulos Habilitantes:**

- ✓ Realizar una evaluación periódica de la demanda que se tiene en la entidad y solicitar la contratación de más personal para el proceso de revisión vehicular.
- ✓ Solicitar la adquisición de impresoras de acuerdo al número de ventanillas existentes.
- ✓ Asignar una sola ventanilla para el trámite de matriculas
- ✓ Disponer un lugar o mesa de Información para los usuarios

## **DEMORA EN LA EMISIÓN Y RENOVACIÓN DE MATRICULAS DE VEHÍCULOS PARTICULARES**

En la Agencia se retrasa este documento por la revisión vehicular y por la firma del Jefe de Títulos Habilitantes quien es la persona encargada de colocar la sumilla en la especie, dicha persona tiene reuniones constantes y no dispone del tiempo suficiente para que el usuario pueda tener su documento al instante.

## **CONCLUSIÓN**

Inobservancia de la NCI 300 – 06 Asistencia y Rendimiento que manifiesta “El control de permanencia estará a cargo de los Jefes de cada unidad administrativa, quienes controlaran no solo la presencia física de los servidores que están bajo su responsabilidad, durante toda la jornada de trabajo, sino también que cumplan efectivamente con las funciones del cargo asignado, generando valor agregado para la institución”.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Director Provincial**

- ✓ Llevar un registro de asistencia del personal que labora en la Agencia Latacunga.

### **Al Jefe de Títulos Habilitantes**

- ✓ Agilizar la entrega de documentos.
- ✓ Delegar sus funciones al Recaudador en caso de ausencia.

Finalmente se pone a vuestra consideración las recomendaciones ya expuestas anteriormente que podrían ser cumplidas por la entidad en corto, mediano y largo plazo.

## **4.2. INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL**

### **COMISIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA**

**INFORME:** AUDITORÍA EXTERNA

**FIRMA DE AUDITORÍA:** "V&A" AUDITORES INDEPENDIENTES

**PERIODO EXAMINADO:** ENERO A DICIEMBRE 2009

**DOMICILIO DE LA EMPRESA:** LATACUNGA- ECUADOR

**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACIÓN DE LA  
COMISION DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL,  
AGENCIA LATACUNGA**

**INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE**

V&A

Firma de Auditores Independientes



Latacunga, 31 de Agosto de 2010

Señor

Ing. José Simón Frías

Director Provincial – CPTTTTSVC

Hemos auditado los Reportes Consolidados de Especies Vendidas, Ingresos y Caja, reportes de especies anuladas al 31 de diciembre de 2009. La preparación de los documentos es responsabilidad de la Administración de la Empresa, puesto que reflejan el estado de su gestión. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la razonabilidad de estos, basado en la auditoría que hemos practicado.

La auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador. Tales normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los registros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión.

En nuestra opinión, los reportes antes mencionados, tomados fielmente no son suficientes para permitirnos expresar un dictamen ya que la entidad no posee parte del registro de sus Ingresos por Recaudación y no pudimos emplear otros procedimientos para satisfacernos en cuanto a este rubro por restricciones de información y razones incluidas en el presente informe.

- **CAJA GENERAL**

El efectivo producto de las recaudaciones realizadas, no fue controlado a través de arqueos de caja sorpresivos que garanticen su adecuado manejo.

Del procedimiento de auditoría efectuado, se concluyó que en dicho rubro, existen diferencias por faltante y sobrante de dinero de \$68.00 y \$22,65 respectivamente al 23 y 24 de septiembre del 2009.

No existe un estudio de las necesidades del personal operativo para proveerles de todo lo necesario para su trabajo ya que no cuentan con cajas registradoras o caja fuerte para el resguardo del valor recaudado.

## **CONCLUSIÓN**

El Sistema de Control Interno que se mantiene en la CNTTTSV Agencia Latacunga presenta deficiencias que se originan por la falta de evaluaciones puntuales al efectivo por parte de los funcionarios responsables incumpliendo la NCI 230 – 07 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo que indica “Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables” y la NCI 403 – 05 Medidas de protección de las recaudaciones mostrando que “La máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales.

Estas medidas de respaldo podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro, la utilización de equipos con mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, la contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos que ofrezcan este servicio”.

## **RECOMENDACIÓN**

### **A la Jefa de Títulos Habilitantes**

Designar al Recaudador para que proceda a realizar arqueos periódicos al efectivo, dejando constancia de los resultados obtenidos en las actas que se suscriban para el efecto, las mismas que serán legalizadas por quienes participen en estas diligencias.

### **A los miembros del Directorio**

Dispondrán con carácter de prioritario la adquisición de una caja fuerte y cuatro cajas las mismas que serán entregadas inmediatamente a los servidores que receiptan dinero.

#### **• ESPECIES ANULADAS**

Las especies son anuladas en gran cantidad por fallas humanas (digitación) y tecnológicas (impresión), y al no poseer sanción alguna no tienen el control debido para el manejo de las mismas.

Estas especies son detalladas y adjuntadas al informe consolidado diario de ingresos, documento que es remitido a la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Se determino una pérdida de \$12554,00 en el segundo semestre del año examinado.

## **CONCLUSIÓN**

Inobservada la NCI 403 – 03 Especies Valoradas estipulando que “La unidad responsable del Tesoro Nacional y las instituciones de la administración pública que manejan especies valoradas, llevaran registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlado mediante cuentas de orden.” Y la NCI 407 – 04 Evaluación del desempeño indicando que “El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y

productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea”.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Director Nacional**

Enviar una notificación a todos los empleados indicándoles que se les va a descontar de su salario cada especie que ellos anulan acotando que son pérdidas para el estado.

### **Al Recaudador**

Llevar un control magnético mediante tarjetas aperturadas para cada especie que contengan el número y fecha del detalle a la que corresponde la invalidación de la misma, para lograr un análisis del movimiento de cada una.

### **Al Jefe de Títulos Habilitantes**

Determinar por cada empleado el valor de especies anuladas en el mes y enviar un informe a la Unidad de Talento Humano para que sea descontado del sueldo a percibir.

Atentamente,

Srta. Ángela Bustillos

AUDITORA INDEPENDIENTE

Sr. Vinicio Jácome

AUDITOR INDEPENDIENTE

### **4.3. CARTA DE CONTROL INTERNO**

Latacunga, 31 de Agosto de 2010

Al Director Provincial de la CPTTT SVC

De mi consideración:

Concluida la Auditoría de Gestión y Examen Especial a los Ingresos por Recaudación realizada a la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y en nuestra calidad de Auditores Externos, en concordancia con lo dispuesto en el presente Informe se pone a vuestra consideración, los resultados obtenidos durante el examen.

El estudio y evaluación del sistema de Control Interno, correspondiente al año 2009; que se adjunta en el presente Informe Confidencial de Auditoría, tiene como objetivo, el mejorar la administración y resguardo de los activos de la Entidad, para ello se plasman los comentarios, conclusiones y recomendaciones, respecto de los resultados de la auditoría practicada a la COMISIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, AGENCIA LATACUNGA, que se aplicó para evaluarlo como lo requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

El objetivo del sistema de Control interno, es proporcionar, una razonable seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados y que las transacciones, han sido efectuadas de acuerdo con el marco legal pertinente.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de Control interno contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados. Igualmente la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los mismos se deteriore.

El estudio y evaluación, realizados con el exclusivo propósito descrito en el segundo párrafo, no necesariamente tienen que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema de control interno.

Consecuentemente, no se expresa una opinión sobre el sistema de control interno contable de la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga tomado en su conjunto.

### **RESULTADOS DEL PERÍODO 2009 CONTROL INTERNO**

A continuación, se detallan las observaciones determinadas por la Auditoría en el período correspondiente al año 2009:

#### **1. INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2009**

La entidad no dispone de un adecuado sistema de archivos que permita realizar seguimiento a las actividades. No se presentó información correspondiente al primer semestre del año acotando que existía otra administración

No se ha dispuesto la implementación de procedimientos que faciliten precautelar la evidencia documental, pertinente y legal que respalde la actividad institucional ante la ausencia de actas de entrega recepción, tampoco ha dispuesto una investigación de los documentos faltantes.

#### **CONCLUSIÓN**

Se ha inobservado la NCI 210 – 04 Documentación De Respaldo y Su Archivo por parte de la entidad auditada en la que se manifiesta que “Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.”

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Director Nacional**

- Exigir se entregue mediante acta entrega – recepción los puestos a cargo de los funcionarios públicos y documentación que respalde su gestión.
- Ordenar una evaluación de documentos para identificar si existen faltantes, en caso de producirse generan las correspondientes responsabilidades.

### **Al Jefe de Títulos Habilitantes:**

- Llevar un archivo magnético y físico de las operaciones que realice la entidad el mismo que debe ser entregado mensualmente al Director Provincial y mantener una copia para su respaldo.
- Implementar conjuntamente con el personal de Recaudación, adecuados procesos de custodia conservación de documentos, a fin de rendir cuentas a los diferentes niveles sobre la gestión realizada, puesto que toda documentación que respalda las actividades es propiedad exclusiva de la entidad y no a título personal de quienes se han desempeñado de manera que la información documental que se proporcione tenga exactitud, oportunidad y principalmente que sea accesible al control y análisis posterior.

## **2. FALTA DE UN CONTADOR EN EL ÁREA DE RECAUDACIÓN**

Por el volumen de transacciones procesadas diariamente, se pudo observar la ausencia de un Contador en el área de recaudación, ya que ésta se encuentra integrada por personal con perfiles profesionales totalmente diferentes al cargo que ejercen.

## **CONCLUSIÓN**

Incumplimiento de la NCI 407 – 02 Manual de Clasificación de Puestos que regula “La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.”

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Director Provincial de la CPTTT SVC:**

Contratar un Contador Público Autorizado, ya que pese al esfuerzo que brinda el Recaudador es de suma importancia la experiencia, control y conocimiento de un profesional.

### **3. INEXISTENCIA DE SEGURIDADES FÍSICAS DE LAS INSTALACIONES**

El área de Recaudación no cuenta con un espacio físico con seguridades mínimas que garantice el resguardo de los valores recaudados así como el acceso restringido del personal a esta área. No se toman precauciones para salvaguardar los bienes y recursos del estado.

## **CONCLUSIÓN**

Se incumplió la NCI 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones revelando que “La máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales”.

## **RECOMENDACIÓN**

### **Al Director Provincial:**

- Tramitar la adquisición de una bóveda para salvaguardar los fondos recaudados y las especies valoradas en el transcurso de la jornada laboral.
- Impedir el paso de personal no autorizado o distinto al recaudador, a través de informativos colocados en la puerta de Recaudación.



#### **4. AUSENCIA DE CONTROL EN LA EMISIÓN DE TICKETS PARA LA MATRICULACIÓN**

La entidad diariamente emite 100 tickets pero estos no son entregados en su totalidad a los ciudadanos, siendo ellos perjudicados ya que los funcionarios los reservan para uso personal, familiar o de amistades.

#### **CONCLUSIONES**

Se incumple la NCI 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores manifestando que “La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo.

Las servidoras y servidores, cualquiera sea el nivel que ocupen en la institución, están obligados a actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica. No podrán recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusarán de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad”.

#### **RECOMENDACIONES**

##### **Al Jefe de Títulos Habilitantes**

Vigilar que los tickets que emite la Agencia se entreguen de acuerdo al orden de llegada y en su totalidad.

##### **Al revisor vehicular**

Hacer ingresar a los vehículos en orden secuencial y romperlo para evitar que se traspase a otro usuario.

## **5. INCUMPLIMIENTO EN EL HORARIO DE TRABAJO**

El horario de atención es de 8:00 a 18:00, en varias ocasiones incumpliendo el mismo manteniendo las instalaciones abiertas pero sin atención al público.

### **CONCLUSIONES**

Inobservancia de la NCI 600 – 02 Evaluaciones periódicas publica que “La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales”.

### **RECOMENDACIONES**

#### **Al Director Provincial**

Implantar un circuito de monitoreo, para vigilar el normal desempeño de las labores de los funcionarios.

#### **Al Jefe de Títulos Habilitantes**

Cumplir y hacer cumplir el horario de atención al público de lunes a viernes y los sábados que se laboren.

Atentamente,

Srta. Ángela Bustillos

AUDITORA INDEPENDIENTE

Sr. Vinicio Jácome

AUDITOR INDEPENDIENTE

## **V. CAPÍTULO**

### **CONCLUSIONES DEL TRABAJO**

#### **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

La Ejecución de la Auditoría de Gestión realizada a la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga, evaluando el Proceso de emisión y renovación tanto de Licencias Tipo “B”, como de Matriculas de Vehículos Particulares durante el 1 de enero al 31 de diciembre del 2009, se permitió obtener conclusiones acerca de la Economía, Eficiencia y Eficacia con las que se utilizan sus recursos y la efectividad con que cumplen sus objetivos y planes los cuales se detallan a continuación:

- La entidad a la que se le realizó la auditoría al ser una agencia no posee objetivos propios
- La Agencia no cuenta con manual de funciones para los empleados, al igual que no posee un manual de procedimientos para los trámites que realiza la entidad.
- A través de un procedimiento se pudo constatar que la demora que más se presenta en las Licencias de Tipo B son por causa de la Fotografía que tienen que tomarse los conductores.
- En el procedimiento de Matriculas de Vehículos Particulares se pudo determinar que la demora radica en la revisión vehicular y en la firma que tiene que colocar el Jefe de Títulos Habilitantes ya que no permanece en el sitio de trabajo y cuando lo esta se encuentra realizando tramites propios de su puesto.
- Los funcionarios desempeñan todo tipo de actividades sin previa capacitación, al momento de que ya son contratados e ingresan a trabajar se les da una orientación por parte de un cajero mas experimentado y cuando se sientan aptos empezaran a trabajar.
- A través de las encuestas realizadas a la comisión se detecto que hay inconformidad por parte de los usuarios ya que la Comisión no cuenta con una mesa de información

## **EXAMEN ESPECIAL**

Durante la ejecución del examen especial se pudo determinar qué:

- La entidad no posee información de enero a junio, la justificación fue que durante ese tiempo se encontraba otra persona como Jefe de Títulos Habilitantes y que no ha dejado ningún archivo de respaldo.
- Los cajeros universales al igual que el señor Recaudador no poseen cajas destinadas para el uso exclusivo del dinero, tienen cajas imprevistas y sin las seguridades pertinentes.
- Los cajeros universales no tienen ninguna sanción administrativa ni económica por la anulación de alguna especie esta sea por equivocación del cajero o del usuario.
- La agencia no presta las seguridades necesarias, se permite el acceso de cualquier persona al área de cajas.
- La agencia no ha realizado arqueos de caja y tampoco cuenta con un cronograma para realizarlos.
- El señor Recaudador no puede ser juez y parte; es decir no puede cobrar y el mismo emitir el informe consolidado.
- La agencia tiene un gran volumen de dinero diario pero no es depositado de manera inmediata y a veces se lo realiza hasta con 48 horas después de la recaudación.
- Las especies valoradas no tienen un control ordenado, sistemático y digital ya que son llevados de forma manual, y no se lleva un inventario por especie.

## **RECOMENDACIONES DEL TRABAJO**

### **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Se plantean las siguientes recomendaciones que traerán un mejoramiento en las operaciones de la entidad:

- Al Director Provincial, que se reúna con los funcionarios de la Agencia Latacunga para que entre todos puedan definir objetivos, plantearse metas, estrategias que ayuden a la Agencia
- Al Director Provincial, contactarse con las autoridades nacionales para que realicen un manual de funciones, de procedimientos y normas que se deben cumplir para que los funcionarios tengan una guía para sus respectivas funciones.
- Al Jefe de Títulos Habilitantes, que coloque una mesa de información para que ayude a la agilidad de los trámites realizados por los ciudadanos en la agencia.
- Al Director Provincial, solicitar capacitación para todo el personal que labora en la entidad ya que se labora de forma empírica
- Al Jefe de Títulos Habilitantes, solicitar mayor personal para que realice la revisión vehicular ya que en ese procedimiento se toman varios minutos y los ciudadanos no logran conseguir su matrícula de forma más eficiente.
- Al Jefe de Títulos Habilitantes, solicitar una cámara fotográfica de mayor eficiencia con el objeto de brindar a los ciudadanos agilidad en la emisión o renovación de licencias.

### **EXAMEN ESPECIAL**

Al realizar la evaluación del examen especial a los ingresos por recaudación de la Comisión Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Agencia Latacunga, se recomienda:

- Al Director Provincial, indicar que a la salida de algún funcionario se debe realizar un acta de entrega – recepción del puesto y de los documentos que este implique tanto físicos como magnéticos de todo el periodo que estuvo a cargo.

- Al Jefe de Títulos Habilitantes, solicitar que se adquiriera cajas destinadas únicamente para los cajeros y una caja fuerte para el señor Recaudador para que pueda tener el dinero de los cajeros seguro a la hora del almuerzo y en caso de que el vehículo del Banco no llegue a retirar el mismo.
- Al Jefe de Títulos Habilitantes, colocar una malla de seguridad en el área de cajas, además de restringir el acceso a la misma.
- Al Director Provincial, comunicar a las autoridades nacionales que se debería implementar una sanción administrativa o económica de ser el caso para el cajero(a) que anule una especie, ya que esto representa pérdidas para el Estado.
- El Jefe de Títulos Habilitantes, en conjunto con el señor Recaudador deberán hacer arqueos de caja sorpresivos, estos deberían realizarse por lo menos dos veces cada mes además de tener un cronograma de arqueos que se va a ir realizando durante el año, diferentes de los sorpresivos.
- El Señor Recaudador tiene que designar a un cajero(a) que cobre el rubro de duplicado de placas para que no se preste a una manipulación en el informe.
- El Director Provincial en conjunto con el Jefe de Títulos Habilitantes y el Señor Recaudador deberán acercarse a la Institución Financiera de preferencia solicitando el servicio de un vehículo blindado para el transporte del dinero desde las oficinas a la entidad financiera.
- Al señor Recaudador, realizar un documento magnético donde pueda llevar de forma sistemática y ordenada la entrega de especies que se realiza a los cajeros, además de realizar la constatación física de las especies que entregan los cajeros(a) al final del día.

## **BIBLIOGRAFÍA**

ALVIN, A. (2007). *AUDITORÍA UN ENFOQUE INTEGRAL*. EDITORIAL PEARSON.

Cepeda, G. *AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO*.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2003). *MANUAL DE AUDITORIA DE GESTION*.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. *MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL*.

El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras (ILACIF). (ANEXO A-1-2). *MANUAL LATINOAMERICANO DE AUDITORIA PROFESIONAL DEL SECTOR PUBLICO*;

ESTUPIÑAN, R. *CONTROL INTERNO Y FRAUDES CON BASE EN LOS CICLOS TRANSACCIONALES ANÁLISIS DE INFORME COSO I Y II*.

HIDALGO, J. *GUIA DIDACTICA DE AUDITORIA FINANCIERA*.

MENDIVIL, V. *ELEMENTOS DE AUDITORÍA*. QUINTA EDICION.

[www.respondanet.com](http://www.respondanet.com). (s.f.). Recuperado el 05 de 2010

# **ANEXOS**



## ANEXO 1



ACTUAL ESTABLECIMIENTO DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA

## ANEXO 2



Tel. 032802094

**V&A**  
AUDITORES INDEPENDIENTES

DIRECCIÓN: Calle Javier Espinoza y Av. Amazonas

Latacunga – Ecuador

[v&a@hotmail.com](mailto:v&a@hotmail.com)

OF N° 1 V&A – 2010 - 001


Latacunga, 29 de Abril del 2010

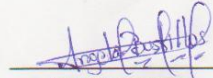
Sra. Ingeniera  
Daniela Karolys  
JEFE DE TITULOS HABILITANTES DE LA COMISION PROVINCIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL.  
Agencia Latacunga

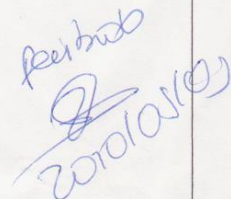
De mis consideraciones:

Con el objeto de continuar con la AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS POR RECAUDACIÓN DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL, Agencia Latacunga, me permito solicitarle la información para su revisión en sitio del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009, descrita a continuación:

- Informes consolidados mensuales de ingresos.
- Libro bancos.
- Consiliaciones bancarias
- Reportes diarios de especies valoradas.
- Reportes diarios por cajero de especies valoradas.
- Kardex de especies valoradas.

  
Vinicio Jácome  
Auditor Externo

  
Angelita Bustillos  
Auditora Externa

  
Daniela Karolys

## ANEXO 3



**COMISIÓN NACIONAL  
DEL TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

COMISIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL  
AGENCIA LATACUNGA

OF. 0418-2010-JTHAL

Latacunga, 14 de mayo de 2010

Señor  
Vinicio Jacome  
ESTUDIANTE DE LA ESPE-LATCUNGA  
Presente.-

De mi consideración:

Tengo a bien informar que en la Agencia Latacunga anteriormente se encontraba con otra administración, razón por la cual no existen ningún tipo de información y reportes del periodo comprendido entre los meses de enero a junio del 2009.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



Ing. Daniela Karolys Cobo.  
JEFE DE TITULOS HABILITANTES  
CNTTSV-AGENCIA LATACUNGA

## ANEXO 4



IMPLEMENTO DE VALLAS DE SEGURIDAD EN EL AREA DE CAJAS



# ANEXO 5



**COMISIÓN NACIONAL  
DEL TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

## REVISIÓN DE VEHÍCULOS PREVIO A MATRICULACIÓN

CHECK LIST No.

APROBADO  REPROBADO

**Datos Propietario y Vehículo**

<b>Placa o RAMV:</b>	<b>Trámite:</b>
----------------------	-----------------

En aplicación a lo dispuesto en el Reglamento General para la aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, Título VIII de la Revisión Vehicular, art. 109, cúmplase con lo contenido en el art. 110 IBIDEM, con especial detenimiento en lo referente a:

Luces, bajas y altas direccionales, stop y parqueo <input type="checkbox"/>	Triángulo de seguridad <input type="checkbox"/>	Llantas con línea de rodaje continuo <input type="checkbox"/>	Limpiavidrios funcionando <input type="checkbox"/>	MOTOS Luces <input type="checkbox"/>
Espejos retrovisores en buen estado <input type="checkbox"/>	Cinturones de seguridad <input type="checkbox"/>	Llanta de emergencia <input type="checkbox"/>	Vehículo no porta películas <input type="checkbox"/>	Retos <input type="checkbox"/>
Extintor de incendios <input type="checkbox"/>	Tubo de Escape, Silenciador <input type="checkbox"/>	Parabrisas en buen estado <input type="checkbox"/>	Pito funcionando <input type="checkbox"/>	Llantas <input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Imprenta de Motor

Imprenta de Chasis

Firma y sello del responsable



**COMISIÓN NACIONAL  
DEL TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

## REVISIÓN DE VEHÍCULOS PREVIO A MATRICULACIÓN

CHECK LIST No.

APROBADO  REPROBADO

**Datos Propietario y Vehículo**

<b>Placa o RAMV:</b>	<b>Trámite:</b>
----------------------	-----------------

En aplicación a lo dispuesto en el Reglamento General para la aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, Título VIII de la Revisión Vehicular, art. 109, cúmplase con lo contenido en el art. 110 IBIDEM, con especial detenimiento en lo referente a:

Luces, bajas y altas direccionales, stop y parqueo <input type="checkbox"/>	Triángulo de seguridad <input type="checkbox"/>	Llantas con línea de rodaje continuo <input type="checkbox"/>	Limpiavidrios funcionando <input type="checkbox"/>	MOTOS Luces <input type="checkbox"/>
Espejos retrovisores en buen estado <input type="checkbox"/>	Cinturones de seguridad <input type="checkbox"/>	Llanta de emergencia <input type="checkbox"/>	Vehículo no porta películas <input type="checkbox"/>	Retos <input type="checkbox"/>
Extintor de incendios <input type="checkbox"/>	Tubo de Escape, Silenciador <input type="checkbox"/>	Parabrisas en buen estado <input type="checkbox"/>	Pito funcionando <input type="checkbox"/>	Llantas <input type="checkbox"/>

Observaciones: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Imprenta de Motor

Imprenta de Chasis

Firma y sello del responsable

ANEXO 6

**TEVCO**  
**RECIBO DE REMISIÓN Nº 0010511263**

FECHA: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

CLIENTE: \_\_\_\_\_

LUGAR DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_

DESTINADO A: \_\_\_\_\_

LUGAR DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_ LUGAR DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

Fecha: 

1	2	3
4	5	6
7	8	9

 Hora Llegada: \_\_\_\_\_ Hora Recepción: \_\_\_\_\_

**DOLARES Y OTRAS DIVISAS**

MONEDA	CANTIDAD	VALOR EN MONEDA	VALOR EN DOLARES

TOTAL DECLARADO U.S. \$ (10.000): \_\_\_\_\_

TOTAL DOLARES U.S. \$ (EN LETRAS): \_\_\_\_\_

**CHEQUES Y OTRAS ESPECIES NO MONETARIAS**

TIPO DE CHEQUE: \_\_\_\_\_ VALOR DECLARADO U.S. \$: \_\_\_\_\_

TOTAL DECLARADO CHEQUES ESPECIES (EN LETRAS): \_\_\_\_\_

RESERVAS DE MONEDA: \_\_\_\_\_

**PRESESIONE FIRME FIRMAMENTE AL ESCRIBIR Y NO USE PAPEL CARBÓN**

**EL USO DE PAPEL CARBÓN ANULA EL RECIBO DE REMISIÓN PARA CUALQUIER RECLAMO**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CI: \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO: \_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO: \_\_\_\_\_

RECIBE EN TRANSITO (I)

RECIBE EN TRANSITO (II)

RECIBE EN TRANSITO (III)

RECIBE EN TRANSITO (IV)

ORIGINAL: TEVCO

GUIA DE REMISION POR PARTE DE LA EMPRESA TEVCOL.

## ANEXO 7



PERSONAL EN REVISION VEHICULAR



## ANEXO 8



ACCESO RESTRINGIDO AL AREA DE CAJAS.



IMPLEMENTACION DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN POR CAJERO.



## ANEXO 9




EQUIPO FOTOGRAFICO OBSOLETO.



MICA DE CAMARA FOTOGRAFICA DISEÑADA PARA DOS PERSONAS.

# ANEXO 10

FECHA: \_\_\_\_\_


**MINISTERIO AGRICULTURA Y GANADERIA**  
**SECRETARÍA NACIONAL DE GANADERÍA Y PESQUERÍA**  
**AGENCIA LATACUNGA**

FECHA: \_\_\_\_\_

## ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE ESPECIES VALORADAS

NOMBRES	ESPECIE	SERIE ENTREGADA		FIRMA	SERIE UTILIZADA			TOTAL	RECIBO		S. DINER	NOMBRES
		DESDE	HASTA		DESDE	HASTA	UTILIZADAS		ANULADAS	DESDE		
U. EDP	BOV	74523	81900		74523	81900		46	74523	81900	240	
	BOV	2611	28402		2611	28402		25	2611	28402	16	
	TAP	2434	2434		2434	2434		4	2434	2434	2	
	OVIN	40082	40082		40082	40082		2	40082	40082	1	
	OVIN	24080	24080		24080	24080		38	24080	24080	18	
	AVS	23407	23407		23407	23407		44	23407	23407	14	
	G	10026	10026		10026	10026		25	10026	10026	15	
	G	13205	13205		13205	13205		1	13205	13205	15	
	AVS	40082	40082		40082	40082		4	40082	40082	10	
	AVS	40082	40082		40082	40082		4	40082	40082	10	
EDY	BOV	81270	81270		81270	81270		46	81270	81270	18	
	BOV	22028	22028		22028	22028		27	22028	22028	10	
	TAP	2434	2434		2434	2434		4	2434	2434	2	
	OVIN	40082	40082		40082	40082		2	40082	40082	10	
	OVIN	40082	40082		40082	40082		27	40082	40082	10	
	OVIN	40082	40082		40082	40082		27	40082	40082	10	
	OVIN	40082	40082		40082	40082		27	40082	40082	10	
	OVIN	40082	40082		40082	40082		27	40082	40082	10	

LIBRO DE REGISTRO DE ESPECIES VALORADAS CON ENMENDADURAS.

## ANEXO 11



# ANEXO 12

**ANULADO**

Latacunga, 16 JUN. 2009

**ANULADO**

COMISION NACIONAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

FICHA DE VEHICULOS MOTORIZADOS

FORMULARIO A015591

CODIGO 13.01.11.100

PLACA ANTERIOR	FECHA MATRICULACION	SERVICIO	COMISION	FECHA MATRICULACION ANTE.	NUMERO REVISADO	FECHA MATRICULACION	HORA
			A 015591				
APellidos y Nombres				DIGITADOR			
VALORES TASAS C.N.T.T.S.V.				CEDULA PROPIETARIO ANTERIOR			
VALOR ESPECIE UNICA MATRICULACION				NOMBRE PROPIETARIO ANTERIOR			
VALOR MATRICULA ANOS ANTERIORES				NUMERO TRASPASOS			
RECAMBIOS ANOS ANTERIORES				NUMERO CRED. CERT. PRODUCCION			
TASAS				NUMERO FACTURA COMERCIAL			
TOTAL				CASA COMERCIAL			

FORMULARIO A015591

CODIGO 13.01.11.100

PLACA ANTERIOR	ESPECIE UNICA DE MATRICULACION	FORMULARIO
A	C.N.T.T.S.V. A 015591	A015591
PLACA ACTUAL	FECHA MATRICULACION	FORMULARIO
MARCA	TIPO	FORMULARIO
ANO FABR.	PAIS ORIGEN	FORMULARIO
MOTOR	COLOR I	FORMULARIO
CHASIS	CARR. COMBI PASAJ. TONELAJE	FORMULARIO
OBSERVACIONES	CADUCA	FORMULARIO
	CILINDRADA	FORMULARIO

JEFATURA	ORIGINAL	FORMULARIO
APELLIDOS Y NOMBRES		FORMULARIO
C.C. PASAPORTE/ERIC.	DIRECCION	FORMULARIO
	RESIDENCIA	FORMULARIO
	TELEFONO	FORMULARIO
	DIRECCION OPERATIVA	FORMULARIO
	DISCO	FORMULARIO
AVALLIO		FORMULARIO
TOTAL MATRICULACION		FORMULARIO

C.N.T.T.S.V. C.P.T.

16 JUN. 2009

Latacunga

LICENCIAS

COMISION NACIONAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

# ANEXO 13

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

### COMISIÓN NACIONAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL AGENCIA LATACUNGA

Reciba un cordial y atento saludo de quienes conformamos la Escuela Politécnica del Ejército Sede - Latacunga, el motivo de esta encuesta es para determinar y verificar la Calidad del Servicio que brinda CNTTTSV - Agencia Latacunga a los ciudadanos.

#### ➤ POR FAVOR SELLECCIONE UNA SOLA RESPUESTA

1. ¿Cómo calificaría usted el Servicio que brinda la entidad?

- Excelente
- Buena
- Regular
- Mala

¿Por qué? DEBIL RECIBIR CURSOS SOBRE ESTRATEGIA Y PADRINOLO, ATENCION  
AL CIUDADANO, ETC.

2. ¿Cree usted que ha mejorado la nueva administración respecto a la administración de los Señores Policías en cuanto a la atención?

- Si
- No

3. Los reclamos que usted realiza a la CNTTTSV - Agencia Latacunga son por:

- Calidad del Servicio
- Corrupción

Otros Especifique: ...HAY ATENCION, NO EXISTE UN COORDINACION ADECUADA

4. El tiempo en que usted ha sido atendido, por CNTTTSV - Agencia Latacunga lo considera:

- 5 - 30 min
- 31 - 60 min
- 61 - 90 min
- 91 - en adelante

5. Usted cree que existe preferencias en la atención o agilidad en trámites requeridos por los ciudadanos:

- Si
- No

Por qué CUANDO SE ESTA EN LA COMISIÓN HAY PERSONAS QUE LLEGAN Y  
SON RECIBIDAS LOS TRÁMITES, PARA SU VERIFICACIÓN, HAY QUE ESPERAR PARA  
SER ATENDIDO.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

## ANEXO 14

### VERIFICACIÓN DEL TIEMPO REAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS TIPO "B"

PROCEDIMIENTO	TIEMPO ESTIMADO	TIEMPO EJECUTADO
Cumplimiento de Pruebas Teóricas	30 min	15 min
Cumplimiento de Pruebas Medicas	10 min	5 min
<b>Reunión de requisitos</b>		
• Copia de Cedula	0,30 s	0,30 s
• Copia de Papeleta Votación	0,30 s	0,30 s
• Dos Fotografías tamaño carnet	0,30 s	5 min
• Carnet Tipo Sangre	60 min	40 min
• Record Policial	5 min	4 min
• Titulo de Chofer no profesional	0,30 s	0,30 s
<b>Entrega de Información</b>	5 min	3 min
<b>Cancelar el Pago de la especie</b>	5 min	2 min
<b>Fotografía</b>	5 min	120 min.
<b>TOTAL</b>	122 min.	195 min 30 s

Nº CEDULA: 050253066-0

FIRMA:



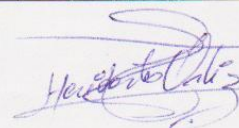
## ANEXO 15

### VERIFICACIÓN DEL TIEMPO REAL DE LA MATRICULACIÓN VEHICULAR

PROCEDIMIENTO	TIEMPO ESTIMADO	TIEMPO EJECUTADO
Tramite en el SRI	10 min	2880 min.
Cancelar el rubro en el Banco	15 min	30 min.
Revisión Vehicular	30 min	30 min.
Reunión de requisitos	32,30 seg	32,30 s
• Matricula Original y Copia	✓ 0,30 seg	0,30 s
• Original y Copia del SOAT	✓ 0,30 seg	0,30 s
• Copia de Cedula y Papeleta de Votación del dueño del vehículo.	✓ 0,30 seg	0,30 s
• Factura Comercial	0,30 seg	
• Original del DUI	0,30 seg	
• Comprobante del Pago de matricula realizado en el Banco	✓ 0,30 seg	0,30 s
• Original del Contrato de Compra – Venta	✓ 20 min	30 min
• Pago del Impuesto	15 min	
• Copia de cedula y Papeleta de Votación del vendedor	✓ 0,30 seg	0,30 s
Entrega de Información	10 min	150 min.
Firma del Jefe de Títulos Habilitantes	5 min	300 min.
<b>TOTAL</b>	<b>108,30</b>	<b>3422,30</b>

Nº CEDULA: 0501169023

FIRMA:



el tramite del SRI demora 2 dias.