



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**VIII SEMINARIO DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CPA.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

**Tema:**

**“EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE  
RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS EN LA TESORERÍA DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO Y SU  
INFLUENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS EN EL AÑO 2010”**

**Autora: Sandra Elizabeth López Cevallos**

**Tutora: Doctora Edita Lucero**

**AMBATO –ECUADOR**

**2011**

## APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Doctora Edita Lucero con C.I #: 180204670-4 , en mi calidad de tutor de Trabajo de Graduación sobre el tema **“EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS EN LA TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO Y SU INFLUENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS EN EL AÑO 2010”**, desarrollado por Sandra Elizabeth López Cevallos, estudiante del VIII Seminario de Graduación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho trabajo de Graduación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponden a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Seminarios de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajo de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión y Calificador designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 04 agosto del 2011

EL TUTOR

Doctora Edita Lucero

## AUDITORIA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, Sandra Elizabeth López Cevallos, con C.I.# 180411282-7, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: **“EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS EN LA TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO Y SU INFLUENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS EN EL AÑO 2010”**, es original, autentico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta investigación, para efectos legales y académicos son de exclusividad responsabilidad del autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, 04 agosto del 2011

AUTOR (A)

Sandra Elizabeth López Cevallos

## **APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

El tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: **“EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS EN LA TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO Y SU INFLUENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS EN EL AÑO 2010”**, elaborado por Sandra Elizabeth López Cevallos, estudiante del VIII Seminario de Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 13 de Octubre del 2011

Para constancia firma

PROFESOR CALIFICADOR

ING. María Manzano

PROFESOR CALIFICADOR

DR. Tito Mayorga

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

## **DEDICATORIA**

*Doy infinitas gracias a Dios, por el camino recorrido en mi vida estudiantil al esfuerzo de mis padres.*

*A mi madre, por ser mi fuerza y templanza, mi amiga fiel por no dejarme vencer.*

*A mi padre, por su amor y apoyo incondicional.*

## **AGRADECIMIENTO**

*A Dios, por haberme dado fuerza y valor para terminar mis estudios superiores.*

*Agradezco la confianza el apoyo de mis padres y hermanos Juan Carlos y Mario Rodrigo, porque han contribuido positivamente para llevar a cabo esta etapa de mi vida.*

*A todos los maestros que me asesoraron a mi tutora Doctora Edita Lucero, porque con sus valiosas aportaciones, me ayudaron a crecer como persona y hoy como profesional.*

*A los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, Ingeniero Rodrigo Garcés, Alcalde; Ingeniero David Cordobilla Director Financiero, Ingeniero Luis Cevallos por la oportunidad que me brindaron para poder realizar mi trabajo de graduación.*

# Índice general de contenidos

## PAGINAS PRELIMINARES

Portada.....	i
Aprobación del tutor.....	ii
Autoría.....	iii
Aprobación del tribunal de grado.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice general de contenidos.....	vii
Índice de cuadros y gráficos.....	x
Resumen Ejecutivo.....	xiii

INTRODUCCIÓN.....	1
-------------------	---

CAPÍTULO I.....	1
-----------------	---

EL PROBLEMA .....	1
-------------------	---

1.1 Tema .....	1
1.2 Planteamiento del problema .....	1
1.2.1 Contextualización .....	1
Contexto macro .....	1
Contexto meso .....	3
Contexto micro .....	4
1.2.2 Análisis crítico.....	6
Relación causa- efecto .....	6
1.2.3 Prognosis.....	7
1.2.4 Formulación del problema.....	8
1.2.5 Interrogantes.....	8
1.2.6 Delimitación del objeto de investigación.....	8
1.3 Justificación .....	8
1.4 Objetivos.....	10
1.4.1 General.....	10
1.4.2 Específicos .....	10

CAPÍTULO II.....	11
MARCO TEÓRICO .....	11
2.1 Antecedentes investigativos.....	11
2.2. Fundamentación filosófica .....	12
2.3. Fundamentación legal.....	13
2.4 Categorías fundamentales .....	17
2.4.1 Marco Conceptual Variable Independiente .....	17
Características de la auditoría .....	17
Clasificación de la auditoría .....	17
Procesos .....	19
Elementos.....	20
Tipos de Evidencias:.....	20
Técnicas para la Recopilación de Evidencias .....	21
Procedimientos y técnicas de Auditoría de Gestión .....	23
Etapas para la realización de la Auditoría de Gestión .....	24
Exploración y Examen preliminar.....	24
Los cinco componentes del control interno .....	27
2.4.2 Marco Conceptual Variable Dependiente.....	31
Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental .....	34
2.4.3 Gráficos de inclusión interrelacionadas.....	36
2.5 Hipótesis.....	38
2.6. Señalamiento de variables.....	38
CAPÍTULO III.....	39
METODOLOGÍA.....	39
3.1 Modalidad básica de la investigación.....	39
3.2 Nivel o tipo de investigación.....	40
3. 3 Población y muestra .....	42
3.4. Operacionalización de variables .....	45
3.4.1 Operacionalización de variable independiente .....	45
3.4.2 Operacionalización de variable dependiente.....	46
3.5 Plan de recolección de información .....	47
3.6 Plan de procedimiento de la información .....	48
CAPÍTULO IV .....	53
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....	53



4.1 / 4.2	Análisis e interpretación de los resultados .....	53
4.3	Verificación de hipótesis .....	59
4.3.1	Planteamiento de hipótesis .....	64
4.3.2	Nivel de significancia y grados de libertad .....	64
4.3.3	Estadístico de prueba .....	65
4.3.4	Regla de decisión .....	66
4.3.5	Conclusión .....	66
CAPÍTULO V .....		67
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....		67
5.1	CONCLUSIONES .....	67
5.2	RECOMENDACIONES .....	68
CAPÍTULO VI .....		70
PROPUESTA .....		70
6.1	Datos informativos .....	70
6.2	Antecedentes de la propuesta .....	72
6.3	Justificación .....	72
6.4	Objetivos.....	73
6.5	Análisis de factibilidad.....	74
6.6	Fundamentación .....	75
6.7	Metodología. Modelo operativo .....	80
6.7.1	Introducción .....	81
6.9	Previsión de la evaluación .....	119
BIBLIOGRAFÍA.....		121
ANEXOS .....		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## Índice de gráficos, cuadros y tablas

<b>Gráfico #: 01</b> Árbol de problemas .....	6
<b>Gráfico #: 02</b> Súper ordenación conceptual .....	36
<b>Gráfico #: 03</b> Sub ordenación conceptual .....	37
<b>Gráfico #: 04</b> Representaciones gráficas. ....	50
<b>Gráfico #:05</b> Representación pregunta 1 .....	54
<b>Gráfico #:06</b> Representación pregunta 2 .....	55
<b>Gráfico #:07</b> Representación pregunta 3 .....	56
<b>Gráfico #:08</b> Representación pregunta 4 .....	57
<b>Gráfico #:09</b> Representación pregunta 5 .....	58
<b>Gráfico #:10</b> Diagrama de flujo del proceso de recaudación y entrega de reportes .....	103
<b>Gráfico #: 11</b> Diagrama de flujo de depósitos de recaudación .....	104
<b>Gráfico #: 12</b> Diagrama de flujo de verificación del reporte .....	105
<b>Gráfico #:13</b> Diagrama de flujos de información y comunicación para trámites.....	109
<b>Gráfico #: 14</b> Diagrama de flujos de información y comunicación para entrega de documentación .....	110
<b>Gráfico #: 15</b> Conocimiento de indicadores .....	114
<b>Gráfico #: 16</b> Organigrama estructural.....	117

## Índice de cuadros

<b>Cuadro# 01</b> Población para entrevistas .....	43
<b>Cuadro #02</b> Población para encuestas .....	43
<b>Cuadro #: 03</b> Determinación de la Muestra.....	44
<b>Cuadro #:04</b> Equipo responsable.....	71
<b>Cuadro #:05</b> Costo estimado .....	71

## Índice de tablas

<b>Tabla #: 01</b> Operacionalización de variable independiente: Control interno .....	45
<b>Tabla #:02</b> Operacionalización de variable dependiente: Financiamiento de obras .....	46
<b>Tabla # 03</b> Procedimientos para la recolección de información .....	48
<b>Tabla# 04</b> Cargo y función de la muestra .....	49
<b>Tabla #:05</b> Conclusiones Y Recomendaciones .....	52
<b>Tabla #: 06</b> Pregunta 1.....	54
<b>Tabla #: 07</b> Pregunta 2.....	55
<b>Tabla #: 08</b> Pregunta 3.....	56
<b>Tabla #: 09</b> Pregunta 4.....	57
<b>Tabla #: 10</b> Pregunta 5.....	58
<b>Tabla #11</b> Frecuencias observadas.....	65
<b>Tabla #12</b> cálculo del chi cuadrado .....	66

<b>Tabla # 13</b> Modelo Operativo .....	80
<b>Tabla #: 14</b> Encuesta para la medición de control en la organización del departamento de Tesorería. ....	81
<b>Tabla #: 15</b> Matriz de ponderación .....	82
<b>Tabla #: 16</b> Encuesta para la determinación de riesgos en los procesos de recaudación en el departamento de tesorería.....	95
<b>Tabla #:17</b> Lista de riesgos y medidas de control del departamento de Tesorería. ....	97
<b>Tabla #:18</b> Calificación de la probabilidad de riesgos en el departamento de Tesorería. ....	98
<b>Tabla #:19</b> Respuesta de los riesgos en el departamento de Tesorería. .	99
<b>Tabla #:20</b> Posibles de acciones para contrarrestar los riesgos.....	101
<b>Tabla#:21</b> Encuesta para medir el cumplimiento de información y comunicación.....	106
<b>Tabla#:22</b> Evaluación de la encuesta para el cumplimiento de información y comunicación.....	107
<b>Tabla #: 23</b> Encuesta para medir el cumplimiento de monitoreo .....	111
<b>Tabla #: 24</b> Evaluación de la encuesta para el cumplimiento de monitoreo .....	112
<b>Tabla #: 25</b> Indicadores.....	115
<b>Tabla #: 26</b> Matrices de evaluación .....	119

## **Resumen ejecutivo**

La presente tesis consiste en el desarrollo de una evaluación al control interno, implementado en cada componente encuestas, ponderaciones y niveles de cumplimiento de esta manera se ha realizado mecanismos para mejorar sus falencias como el código de ética y conducta, diagramas de flujo y matrices que ayudaran a mejorar el cumplimiento en la organización, y la ordenanza del departamento de Tesorería.

Se ha desarrollado con el objetivo central de encontrar información relevante de los procesos de recaudación del departamento de Tesorería en el Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

Se pretende orientar que las disposiciones y responsabilidades de los funcionarios, no sea empírico, sino en documentos legalizados y pertenecientes al Departamento de Tesorería.

De esta manera se evitara cualquier inconveniente con algún funcionario al no acatar las disposiciones del departamento. Para lograr lo anteriormente escrito, se han hecho indicadores para el control de los procesos del departamento.

Es importante señalar que los primeros datos encuestados fueron para verificar el problema en el Departamento en forma primaria, mientras que en lo secundario se verifico el nivel de control y riesgos a los procesos de recaudación efectuado por el deficiente financiamiento de obras.

## INTRODUCCIÓN

La presente tesis de investigación tiene como objeto evaluar el control interno a los procesos de recaudación en el Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, las municipalidades son los órganos más relevantes del actuar local, de acuerdo al mandato constitucional tienen como finalidad satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comunidad. Se constituyen por el Alcalde y el Concejo Municipal, autoridades electas por el sufragio popular. Su finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso.

El trabajo presenta los siguientes capítulos: En el capítulo I se presenta el planteamiento de la investigación, el problema, los objetivos, la justificación, los alcances y las limitaciones de la misma.

En capítulo II se abordan los aspectos Teóricos relacionados al tema tratado, conceptos características, como la fundamentación legal en la que nos apoyaremos para ver sus procedimientos.

En capítulo III se trata de la metodología de la investigación, población y muestra que vamos a investigar.

En el capítulo IV se muestran los análisis e interpretación de los resultados de las encuestas.

En el capítulo V se manifiestan las conclusiones y recomendaciones para esta tesis.

En capítulo VI se demuestra los mecanismos para desarrollar el control interno, y la solución como propuesta para la institución.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 Tema**

“Evaluación al control interno de los procesos de recaudación de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su influencia en el financiamiento de obras en el año 2010”.

### **1.2 Planteamiento del problema**

#### **1.2.1 Contextualización**

##### **Contexto macro**

La República del Ecuador, es uno de los países más diversos del mundo por su diversidad geográfica, histórica y cultural, el desarrollo económico, socio-político y jurídico del Ecuador, ha sido objeto de innumerables cambios.

Si bien el Ecuador ha avanzado desde la perspectiva histórica en materia de viabilidad, sobre todo por la introducción en el mercado mundial con el auge del cacao, banano y el petróleo; en cambio, ha visto morir el sistema ferroviario; y, cada vez utiliza menos su estrategia de incentivar los ríos en el desarrollo del Ecuador, como el Río Guayas y poco utiliza las vertientes orientales y occidentales, ha sido mínimo el desarrollo del transporte marítimo y aéreo, y, todavía queda un amplio camino a recorrer, para el cambio en el resto del país.

La municipalidad ecuatoriana de lo que era al comienzo de nuestra vida republicana, a lo que es hoy en día, ha evolucionado lentamente, aunque antiguamente los aspectos se constituían según la época colonial y esto a su vez obedecían a las necesidades de su tiempo y además a intereses de ciertos sectores dominantes; la de hoy, es más amplia por las mismas circunstancias que la rodean, como también han variado los campos de acción, y finalidades con los que se ven inmersos como entidad.

Las Municipalidades son las entidades básicas de la organización territorial del Estado gestionando como una autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Su gobierno y Administración corresponde a los respectivos ayuntamientos integrados por Alcaldes y Concejales como se rigen en:

- Seguridad de lugares públicos
- Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas
- Protección civil, prevención y extinción de incendios
- Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística
- Promoción y gestión de viviendas
- Parques y jardines
- Pavimentación de vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales
- Patrimonio histórico-artístico
- Protección al medio ambiente, abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores
- Protección de la salubridad pública
- Participación en gestión de la atención primaria y de salud
- Cementerios y servicios funerarios
- Prestación de servicios sociales
- Recaudación de tributos



- Suministro de agua potable y alumbrado público
- Servicios de limpieza diaria, recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales
- Transporte público de viajeros
- Actividades o instalaciones culturales y deportivas
- Turismo

Participar en la programación de enseñanza con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria. Cumplirá con las funciones reglamentarias y de organización, tributaria y financiera de programación o planificación.

### **Contexto meso**

La provincia de Tungurahua se encuentra ubicada en la república del Ecuador por tener una economía en vías de desarrollo, se ve en la necesidad de adoptar políticas que contribuyan o motiven a recaudar para el bienestar de la comunidad con la finalidad que tiene la municipalidad de preocuparse por la convivencia y bienestar de sus ciudadanos(as).

Para desarrollar acciones en el tema de la seguridad ciudadana, por lo que se hace necesario contar con un organismo que agrupe a las diferentes instituciones para la generación y coordinación de políticas públicas, pero también que se hagan gestiones con organismos que se interesen en hacer inversiones sociales que vengán a contribuir con el desarrollo social y económico de la entidad.

La Contraloría General del Estado es un organismo técnico superior de control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido

y representado por el Contralor General del Estado, quien desempeñará sus funciones.

Tendrá atribuciones para controlar ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos, se pronunciará sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados institucionales. Su acción se extenderá a las entidades de derecho privado, exclusivamente respecto de los bienes, y rentas.

El código tributario establece para las entidades municipales en la recaudación de impuestos que la administración central de impuestos está a cargo del departamento financiero de cada municipalidad para lo cual se encarga del cobro de los impuestos prediales de zonas rurales y urbanas del cantón.

A nivel provincial los municipios son responsables de determinar el valor total que cada contribuyente tiene que colaborar con la entidad. Las ventajas de los sistemas tributarios son distintas posibilidades de estructurar sus controles, de seguir las leyes y la forma como persiguen sus tributos.

### **Contexto micro**

El cantón Tisaleo, pertenece a la Provincia de Tungurahua ha alcanzado un acelerado desarrollo en todos los aspectos, especialmente en la población, urbanístico, agrícola, ganadero, turístico, económico y territorial.

Tisaleo idioma quechua significa TISAC: hilvanar y LEO: deformación del LI, que significa Cacique y por extensión sería PUEBLO CACIQUE y así se compaginaría con los que opinan que hubo un Cacique llamado TICALLO que en su honor se lo puso el nombre a la parroquia, llamándolo

Tisaleo. Fue fundado por Antonio de Clavijo en el año 1570, con el nombre de San Miguel de Tisaleo, fue parroquia eclesiástica desde 1584 y siendo elevada a la categoría de parroquia civil en el año 1858. Tomado de la revista del Municipio de Tisaleo

La cantonización de Tisaleo constituye un factor importante a la política nacional, orientada a procurar el desarrollo integral de las áreas rurales; ya que, reúne todos los requisitos determinados por la ley, se creó la municipalidad el 17 de noviembre de 1987 en la Parroquia para colaborar con la ciudadanía como un estado independiente de Ambato.

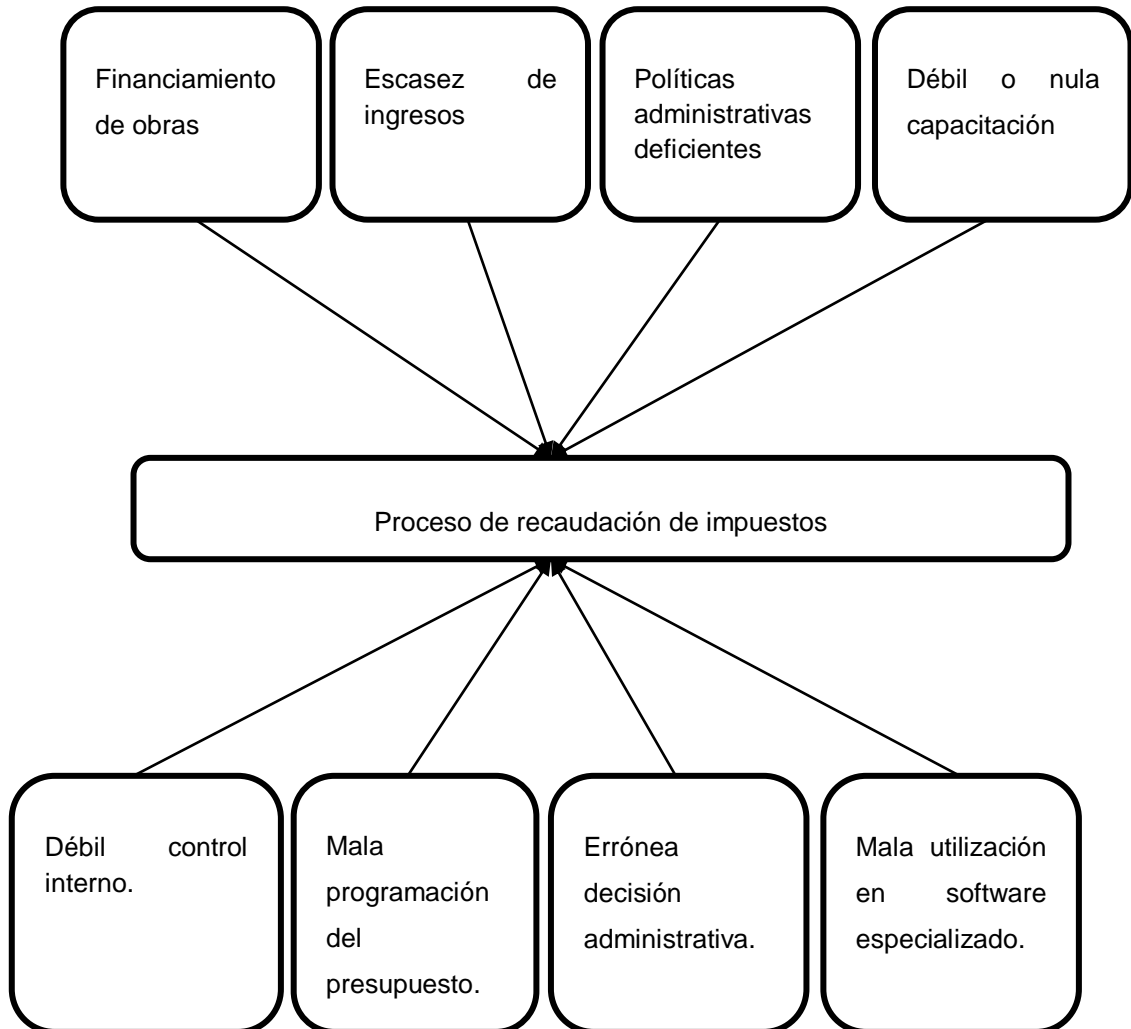
El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo es la sociedad política y autónoma sub ordenada al orden jurídico constitucional del estado, cuya finalidad es el bien común local y dentro de éste y en forma primordial, la atención y satisfacción de las necesidades de sus habitantes. Tanto del área urbana como de las parroquias rurales de la jurisdicción, para asegurar el desarrollo social y económico de la población con la participación directa y efectiva de los diferentes actos sociales. Por lo tanto la entidad tienen problemas, entre los cuales está la recaudación, que establece en el Régimen Municipal, que establece la Organización Administrativa de cada Municipalidad que genera unas necesidades que deberá satisfacer, la importancia de los servicios públicos a prestarse responderá a una estructura que permita atender todas y cada una de las funciones que a ella competen.

Para el mejor cumplimiento de los fines municipales establece que al no tener un Reglamento Orgánico Funcional, determinará la estructura administrativa de cada Municipalidad.

Lo cual se conformará teniendo en cuenta que las distintas dependencias constituyen un organismo racionalmente integrado desde el punto de vista de la división del trabajo.

## 1.2.2 Análisis crítico

**Grafico #: 01 Árbol de problemas**



### **Relación causa- efecto**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, presenta una baja recaudación de impuestos, lo que provoca una inadecuada gestión de control interno a los procesos de recaudación y una escasez de financiamiento de obras, ya que la entidad no puede tener una carga de obras básicas en espera para los próximos años, para generar futuras

obras, lo que con lleva a la institución a disminuir su objetivo en el bien de la comunidad.

El incumplimiento de las obras y retrasó, conlleva a una deficiente toma de decisiones administrativas por lo que las interpretaciones de las políticas públicas no son bien asimiladas para ser aplicadas a la municipalidad.

La carencia de capacitaciones de los procesos de recaudación conlleva a tener obsoletos programas de sistemas de recaudación por lo que provocaría una desactualización de base de datos como tasas mal elaborados para las cobranzas.

### **1.2.3 Prognosis**

Al no alcanzar con los objetivos en la entidad, se podría generar inconvenientes con la comunidad ya que se estancaría el desarrollo del cantón por lo que no contaría con fuentes que generen mayor recaudación y recolección de ingresos municipales y el consecuente déficit en el financiamiento del gasto público y gastos corrientes en la municipalidad.

Se generaría la existencia de tarifas con tasas desactualizadas y sistemas de programas obsoletos, como también el sistema catastral incompleto y desactualizado, procedimientos tributarios empíricos e ineficientes, sistemas de cobros y de recuperaciones de mora inexistente y falta de mecanismos de fiscalización y control tributario.

En mediano plazo la falta de una evaluación de control interno a los procesos de recaudación y definición de objetivos en el cambio tributario, generaría, más inconvenientes; como morosidad en el pago, excesivo pendiente de recaudación, endeudamiento municipal, y la necesidad de generar más obras sin sustento económico para la municipalidad. Las

erradas decisiones en la organización municipal son el resultado de personal desactualizado en la materia y la falta de capacitación oportuna para el manejo de los sistemas de la municipalidad.

#### **1.2.4 Formulación del problema**

¿Es el bajo control interno a los procesos de recaudación de impuestos en la tesorería, lo que provoca un escaso financiamiento de obras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo en el año 2010?

#### **1.2.5 Interrogantes**

- ¿Por qué se produce el bajo control interno a los procesos de recaudación?
- ¿Cuál es el problema para tener una bajo recaudación de impuestos?
- ¿Cómo se produce el manejo de los procesos para generar ingresos?

#### **1.2.6 Delimitación del objeto de investigación**

- Campo: Auditoría
- Área: Auditoría de Gestión
- Aspecto: Mayor recaudación de impuestos
- Temporal: Año 2010
- Espacial: Provincia de Tungurahua, Cantón Tisaleo, Parroquia Tisaleo, barrió central, calle 17 de noviembre sin número, intersección cacique Tisaleo, referencia frente al parque, ver anexo 1 (RUC Registro único de contribuyentes).

#### **1.3 Justificación**

Para fortalecer y mejorar los procesos de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, es necesario contar con

un control adecuado; y, crear en el contribuyente conciencia y responsabilidad de cultura tributaria, para que cumplan a cabalidad con el pago de sus obligaciones, de esta forma se ayudaría tanto a la municipalidad como al mejoramiento de pro mejoras de Tisaleo, exigiendo los pagos de sus tributos y actualizando la base de datos de los catastros para tener justicia social y equidad para todos.

Las causas de la baja recaudación de impuestos pueden ser eliminadas teniendo un control adecuado en la Tesorería y un total compromiso del ciudadano, como se ha establecido puede ser de un orden social, estructural, normativo, administrativo, como también de naturaleza técnica como vacios o mal interpretaciones de la ley del estado en la municipalidad.

La falta de claridad en las interpretaciones es uno de los factores más relevante para la toma de decisiones al presupuestar obras y crear su presupuesto anual antes de ejecutarle. Como los resultados no pueden ser atribuidos porque los beneficiarios desconocen de su obligación, y la municipalidad es una pequeña división territorial de carácter administrativo de un estado, que pueden comprender una o varias localidades, basadas en relaciones de vecindad.

Lo jurídico, se distingue entre propiedad pública bienes del estado y propiedad privada bienes de las personas naturales; y, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en el código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. Cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal será la cabecera cantonal de su territorio.

Para reducir esta brecha de incumplimientos se pueden basar en leyes que establezcan los parámetros para la recaudación de impuestos que esté a cargo del tesorero del Departamento de Tesorería en la municipalidad, sea encarga del cobro de impuestos prediales de zonas rurales y urbanas del cantón.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 General**

Investigar el control interno al proceso de recaudación de impuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, para perfeccionar el financiamiento de obras en el año 2010.

### **1.4.2 Específicos**

- Identificar los procesos de recaudación de impuestos existentes, para establecer los parámetros con los que debe llevar la entidad para generar el financiamiento.
- Detectar la falencia existente en el control interno en los procesos de recaudación de impuestos, para detectar el riesgo.
- Proponer la reestructuración del control interno a los procesos de recaudación de impuestos en la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su influencia en el financiamiento de obras en el año 2010.



## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Antecedentes investigativos**

**Según Tatiana Cristina Ojeda Toscano (2010-126)** de la universidad técnica de Ambato con el tema de “proceso de recaudación y su incidencia en la liquidez del centro educativo bilingüe internacional en el año lectivo 2008-2009 concluye que: En toda empresa es importante que todas las personas que forman parte de ella tengan claro de las funciones que tienen a su cargo para que de esta manera exista más productividad en su desempeño.

**Según: Graciela Roció Altamirano Álvarez, Verónica Alexandra Tierra Gusqui (2010:94), menciona que:** La Auditoría Operativa a la Unidad de Rentas del Municipio del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo durante el periodo 2007- 2008, permitiendo así detectar deficiencias operativas y mejorar los procesos de recaudación, por lo que se evaluó los controles en los procesos existentes mediante la aplicación de técnicas de auditoría como cuestionarios de control interno, entrevistas, observación, entre otras a fin de garantizar la salvaguarda de los ingresos y si dichos procesos son eficientes, eficaces y cumplen con las necesidades de la misma.

**Según: LILIAN MARIVEL PAZ QUEZADA (2009:184) concluye que:** El Consulado General de Guatemala en Denver, Colorado, EUA, tiene deficiencias en el desarrollo de sus actividades, debido a que las mismas son realizadas de forma empírica por la falta de manuales de procedimientos de auditoría y por falta de normativa interna que le permita a la Unidad de Auditoría Interna determinar las debilidades y de esta forma buscar las soluciones para desvanecerlas.

Las tesis similares a mi tema investigado, representan que es un problema solucionable para la entidad en la cual voy aplicar, las conclusiones de cada tesis se refieren al control interno que debe cambiar para mejorar sus procedimientos y garantizando unos procesos más eficientes como eficaces.

## **2.2. Fundamentación filosófica**

El presente problema de investigación se enmarca en el paradigma positivista por cuanto se considera una alternativa coherente al problema de investigación.

Teniendo como finalidad describir y explicar la realidad económica del objeto de investigación.

**Luis Gerardo Meza Cascante (2010: Internet)**, el positivismo es un conjunto de reglamentaciones que rigen el saber humano y que tiende a reservar el nombre de “ciencia” a las operaciones observables en la evolución de las ciencias modernas de la naturaleza. Durante su historia, dice este autor, el positivismo ha dirigido en particular sus críticas contra los desarrollos metafísicos de toda clase, por tanto, contra la reflexión que no puede fundar enteramente sus resultados sobre datos empíricos, o que formula sus juicios de modo que los datos empíricos no puedan nunca refutarlos.

El paradigma positivista facilitará la medición de las variables como son control interno y rentabilidad de la organización y se enfocará en buscar respuestas a los hechos investigados, para lo cual se aplicarán encuestas y entrevistas tendientes a demostrar la hipótesis planteada.

### 2.3. Fundamentación legal

**Según el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (2011-internet)**  
**TÍTULO III**

#### **GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS**

**Artículo 28.- Gobiernos autónomos descentralizados.**-Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quiénes ejercerán su representación política.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones;
- b) Los de las provincias;
- c) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- d) Los de las parroquias rurales.

**Artículo 491.- Clases de impuestos municipales.**- Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal o metropolitana, se considerarán impuestos municipales y metropolitanos los siguientes:

- a) El impuesto sobre la propiedad urbana;
- b) El impuesto sobre la propiedad rural;
- c) El impuesto de alcabalas;
- d) El impuesto sobre los vehículos;
- e) El impuesto de matrículas y patentes;
- f) El impuesto a los espectáculos públicos;

- g) El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos;
- h) El impuesto al juego; e,
- i) El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

## **Sección Segunda**

### **Impuesto a los Predios Urbanos**

**Artículo 511.- Cobro de impuestos.-** Las municipalidades y distritos metropolitanos, con base en todas las modificaciones operadas en los catastros hasta el 31 de diciembre de cada año, determinarán el impuesto para su cobro a partir del 1 de enero en el año siguiente.

## **Sección Tercera**

### **Impuesto a los Predios Rurales**

**Artículo 514.- Sujeto Activo.-** Es sujeto activo del impuesto a los predios rurales, la municipalidad o el distrito metropolitano de la jurisdicción donde se encuentre ubicado un predio rural.

**Artículo 517.- Banda impositiva.-** Al valor de la propiedad rural se aplicará un porcentaje que no será inferior a cero punto veinticinco por mil (0,25 x 1000) ni superior al tres por mil (3 x 1000), que será fijado mediante ordenanza por cada concejo municipal o metropolitano.

## **Sección Sexta**

### **Del Impuesto de Alcabala**

**Artículo 527.- Objeto del impuesto de alcabala.-** Son objeto del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que contengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles.

**Artículo 535.- Porcentaje aplicable.-** Sobre la base imponible se aplicará el uno por ciento (1%).

## **Sección Séptima**

### **Impuesto a los Vehículos**

**Artículo 538.- Forma de Pago.-** Todo propietario de todo vehículo deberá satisfacer el impuesto anual que se establece en este Código.

Comenzando un año se deberá pagar el impuesto correspondiente al mismo, aún cuando la propiedad del vehículo hubiere pasado a otro dueño, quién será responsable si el anterior no lo hubiere pagado.

Previa la inscripción del nuevo propietario en la jefatura de tránsito correspondiente se deberá exigir el pago de este impuesto.

**Artículo 539.- Base imponible.-** La base imponible de este impuesto es el avalúo de los vehículos que consten registrados en el Servicio de Rentas Internas y en la jefatura provincial de tránsito correspondiente y la Comisión de Tránsito del Guayas.

## **Sección Octava**

### **Impuesto a los Espectáculos Públicos**

**Artículo 543.- Base Imponible.-** Se establece el impuesto único del diez por ciento sobre el valor del precio de las entradas vendidas de los espectáculos públicos legalmente permitidos; salvo el caso de los eventos deportivos de categoría profesional que pagarán el cinco por ciento de este valor.

## **Sección Novena**

### **Impuesto de Patentes Municipales y Metropolitanas**

**Artículo 546.- Impuesto de Patentes.-** Se establece el impuesto de patentes municipales y metropolitanos que se aplicará de conformidad con lo que se determina en los artículos siguientes.

**Artículo 548.- Base Imponible.-** Para ejercer una actividad comercial, industrial o financiera, se deberá obtener una patente anual, previa

inscripción en el registro que mantendrá, para estos efectos, cada municipalidad. Dicha patente se la deberá obtener dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician esas actividades, o dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que termina el año.

El concejo, mediante ordenanza establecerá la tarifa del impuesto anual en función del patrimonio de los sujetos pasivos de este impuesto dentro del cantón. La tarifa mínima será de diez dólares y la máxima de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América.

### **Sección Décima**

#### **Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales**

**Artículo 555.- Plazo para el pago.-** El impuesto del 1.5 por mil corresponderá al activo total del año calendario anterior y el período financiero correrá del 1 de enero al 31 de diciembre. Este impuesto se pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta.

### **Sección Décimo Primera**

#### **Impuesto a las Utilidades en la Transferencia de Predios Urbanos y Plusvalía de los Mismos**

**Artículo 556.- Impuesto por utilidades y plusvalía.-** Se establece el impuesto del diez por ciento (10%) sobre las utilidades y plusvalía que provengan de la transferencia de inmuebles urbanos, porcentaje que se podrá modificar mediante ordenanza.

Sin embargo, si un contribuyente sujeto al pago del impuesto a la renta tuviere mayor derecho a deducción por esos conceptos del que efectivamente haya podido obtener en la liquidación de ese tributo, podrá pedir que la diferencia que no haya alcanzado a deducirse en la liquidación correspondiente del impuesto a la renta, se tenga en cuenta para el pago del impuesto establecido en este artículo.

## **2.4 Categorías fundamentales**

### **2.4.1 Marco Conceptual Variable Independiente**

**Según Pablo Emilio Hurtado Flores (2005: internet). Auditoría :**Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financiera y/o Administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

#### **Características de la auditoria**

1- Es objetiva: significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

2- Es Sistemática y profesional: La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de auditoría establecidas, a los principios de Contabilidad generalmente aceptados y al código de Ética Profesional del Contador Público.

#### **Clasificación de la auditoría**

De acuerdo a quienes realizan el examen

- 1- Externa
- 2- Interna
- 3- Gubernamental

Es externa, cuando el examen no lo practica el personal que labora en la Entidad, es decir que el examen lo practica la Contraloría o Auditores independientes. En la empresa privada las auditorías solo la realizan auditores independientes.

Es interna, cuando el examen lo practica el equipo de Auditoría de la Entidad (Auditoría Interna).

Es gubernamental, cuando la practican auditores de la Contraloría General de la República, o auditores internos del sector público o firmas privadas que realizan auditorias en el Estado con el permiso de la Contraloría.

De acuerdo al área examinada o a examinar.

- 1- Financiera
- 2- Operacional o de Desempeño
- 3- Integral
- 4- Especial
- 5- Ambiental
- 6- Informática
- 7- De Recursos Humanos
- 8- De Cumplimiento
- 9- De Seguimiento

La Auditoría Financiera, es un examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera de la empresa, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). El auditor financiero verifica si los estados financieros presentados por la gerencia se corresponden con los datos encontrados por él.



## Procesos

La práctica de la Auditoría se divide en tres fases:

- 1- Planeación
- 2- Ejecución
- 3- Informe

**Planeación:** En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

**Ejecución:** En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos.

Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

**Informe:** Finalmente es elaborado el informe de Auditoría conteniendo:

- 1- Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
- 2- Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- 3- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
- 4- Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

## **Elementos**

1. Conocimiento y Comprensión de la Entidad
2. Objetivos y Alcance de la auditoría
3. Análisis Preliminar del Control Interno
4. Análisis de los Riesgos y la Materialidad
5. Planeación Específica de la auditoría
6. Elaboración de programas de Auditoría

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva.

Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

- a) Visitas al lugar
- b) Entrevistas y encuestas
- c) Análisis comparativos de Estados Financieros
- d) Análisis FODA
- e) Análisis Causa-Efecto o Espina de Pescado
- f) Árbol de Objetivos.- Desdoblamiento de Complejidad.
- g) Árbol de Problemas

### **Tipos de Evidencias:**

- Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.
- Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos.
- Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos.

## Técnicas para la Recopilación de Evidencias

Existen varios procedimientos para la obtención de evidencias:

1. Observación: ver el desarrollo del levantamiento del inventario físico.
2. Inspección Física: examinar el estado de los vehículos
3. Confirmación: Con personas ajenas a la empresa: clientes de la empresa.
4. Indagación o Consulta al Cliente: con personas que laboran en la empresa.  
Cliente se refiere al que contrató a la firma de auditoría.
5. Análisis Documental: revisar una póliza de importación.
6. procedimientos Analíticos: revisar balances comparativos.
7. Re cálculo o Desempeño: volver a sumar hojas de cálculo o facturas.

La auditoria es un mecanismo en el cual nos guiamos para estructurar como están los procedimientos de los puntos a investigar, como la forma y fondo que debe llevar dando un informe de conclusión y recomendación para la entidad.

**Según E. Hefferon (2008: internet). Auditoría de Gestión** “Es el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos, controles y prácticas de una entidad, con el objeto de localizar los campos que necesitan mejorarse y formular recomendaciones para el logro de esas mejoras”.

En la auditoría de gestión se evalúa directamente las políticas y procedimientos que necesitan para el mejoramiento de la misma.

## **Según Lic. Yanela Gallart Molina (2008: internet). Los Objetivos de una Auditoria de Gestión**

Entre los objetivos prioritarios para instrumentarla de manera consistente tenemos los siguientes:

De control.- Destinados a orientar los esfuerzos en su aplicación y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.

De productividad.- Encauzan las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.

De organización.- Determinan que su curso apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

De servicio.- Representan la manera en que se puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.

De calidad.- Disponen que tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.

De cambio.- La transforman en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

De aprendizaje.- Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.

De toma de decisiones.- Traducen su puesta en práctica y resultados en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

#### Objetivos específicos

Determinar el grado en que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la normativa legal, por la propia entidad, el programa o actividad pertinente.

Establecer si la entidad adquiere, protege y utiliza sus recursos de manera eficiente y económica. Determinar si la entidad, programa o actividad ha cumplido con las leyes y reglamentos aplicables en materia de eficiencia y economía. Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o programa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones. Revisar y evaluar la economía y eficiencia con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros.

#### **Procedimientos y técnicas de Auditoría de Gestión**

Los procedimientos de auditoría son operaciones específicas que se aplican en una auditoría e incluyen técnicas y prácticas consideradas necesarias, de acuerdo con las circunstancias de manera que los procedimientos podemos definirlos como la descripción de los actos que el auditor realizará en el cumplimiento del programa de la auditoría que está ejecutando.

Los procedimientos de auditoría generalmente aceptados se describen en términos generales, de tal manera que estos sean especificados o adaptados al caso de cada auditoría y de acuerdo con el criterio profesional de cada auditor.

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor, para obtener evidencia necesaria que fundamente su opinión; en cambio las prácticas de auditoría constituyen las labores específicas realizadas por el auditor como parte del examen.

### **Etapas para la realización de la Auditoria de Gestión**

Para su organización y desarrollo la Auditoria de Gestión comprende cinco etapas generales, que te enunciamos a continuación.

1. Exploración y examen preliminar.
2. Planeamiento.
3. Ejecución.
4. Informe.
5. Seguimiento.

### **Exploración y Examen preliminar**

Se trata del estudio que, previo a la ejecución de la Auditoria, se debe realizar en la entidad.

Evaluar el Sistema de Control Interno Contable - Financiero y Administrativo teniendo en cuenta:

- Si los sistemas de información son oportunos y dinámicos.
- Si se cumplen los principios del Control Interno.
- Realizar todas las verificaciones que procedan para arribar a conclusiones respecto a la eficacia del Control Interno
- Verificar el comportamiento de los medios que garanticen la eficacia del Control Interno.
- Examinar y evaluar los documentos, operaciones y Estados Financieros.
- Evaluar la confiabilidad, suficiencia y oportunidad de los Sistemas

- Automatizados de procesamiento de la información.

### **Planeamiento**

El planeamiento de la auditoría se refiere a la determinación de los objetivos y alcance de la auditoría, el tiempo que requiere, los criterios, la metodología a aplicarse y la definición de los recursos que se considera necesarios para garantizar que el examen cubra las actividades más importantes de la entidad, los sistemas y sus correspondientes controles claves.

### **Ejecución**

Verificar toda la información obtenida verbalmente.

Obtener las evidencias suficientes, competentes y relevantes, teniendo en cuenta:

- Que las pruebas determinen las causas y condiciones que originan los incumplimientos y las desviaciones.
- Cuantificar todo lo que sea posible para determinar el precio del incumplimiento.
- Que las pruebas pueden ser externas si se considera necesario.

### **Informe**

La exposición del Informe de Auditoría debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección.

**Según Lic. Pedro Manuel Pérez Solórzano (2007:internet) menciona que:** “El control interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías”:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

El primer aspecto clave de la definición propuesta es que se trata de un proceso. En consecuencia los controles internos no deben ser hechos o mecanismos aislados, o decretos de la dirección, sino una serie de acciones, cambios o funciones que, en conjunto, conducen a cierto fin o resultado. Esto por sí solo extiende el concepto de control interno más allá de la noción tradicional de controles financieros, para convertir el control interno en un sistema integrado de materiales, equipo, procedimientos y personas.

La siguiente frase de la definición, efectuado por el personal de una entidad, indica que el control interno es asunto de personas. Ninguna organización puede conocer todos los riesgos actuales y potenciales a los que está expuesta en cualquier momento determinado y desarrollar controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia las personas que componen la organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles, y deben estar en condiciones de responder adecuadamente a ello.

Puede decirse que la parte más importante de la definición es que se alcanzarán los objetivos. Los controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refieren a los riesgos a superar para alcanzarlos. No se trata sólo de los objetivos relacionados con la



información financiera y el cumplimiento de la normativa, sino también de las operaciones de gestión del negocio. Esta manera de ver los controles da valor a las tareas de evaluación y perfeccionamiento de los controles internos y se convierten en responsabilidad de todos.

El nuevo enfoque de control interno aporta elementos que deben ser de dominio de todos los trabajadores de las organizaciones empresariales y se enmarcan dentro de los cinco elementos que analizaremos a continuación.

### **Los cinco componentes del control interno**

Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

Si los objetivos organizacionales te indican la dirección, hacia dónde ir, el resultado a lograr, los cinco componentes del control interno constituyen caminos para el logro de los objetivos de la organización, de los resultados planificados y el buen funcionamiento de la misma, coincidiendo con los objetivos esenciales de todo proceso de cambio que están enfocados al funcionamiento y los resultados empresariales.

Los componentes del control interno son el cuerpo del sistema y existen por las funciones que desarrollan cada uno de ellos. Proporcionan un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías”:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones

- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

### **Evaluación de los riesgos:**

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

“La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas”.

Aunque para crecer es necesario asumir riesgos prudentes, la dirección debe identificar y analizar riesgos, cuantificarlos, y prever la probabilidad de que ocurran así como las posibles consecuencias.

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de los mismos

en el logro de los resultados esperados. La evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa.

### **Actividades de control:**

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.

“Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad”.

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

### **Supervisión o monitoreo:**

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y

supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

“Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias”.

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de supervisión continua destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

#### **2.4.2 Marco Conceptual Variable Dependiente**

**Según el manual de contabilidad gubernamental (2007-internet) menciona que** la Contabilidad Gubernamental es la ciencia que, en base al conocimiento y aplicación de un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, permite efectuar el registro sistemático, cronológico y secuencial de los hechos económicos que ocurren en una organización, con la finalidad de producir información financiera, patrimonial y presupuestaria, confiable y oportuna, destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de los administradores y de terceros interesados en la gestión institucional y para servir de sustento al control que ejercen los organismos pertinentes.

**La Contabilidad “Gubernamental” tiene varias características:**

- Integra las operaciones patrimoniales con las presupuestarias, las operaciones patrimoniales deben ser registradas por partida doble, las presupuestarias en cambio, por partida simple;
- Es de aplicación obligatoria en las entidades que conforman el Sector Público no Financiero;
- Utiliza el Catálogo General de Cuentas y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, como elementos básicos, comunes, únicos y uniformes;
- Se fundamenta en los conceptos de centralización normativa a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas y de descentralización operativa en cada ente financiero público;

- Crea una base común de datos financieros, que debidamente organizados se los convierte en
- Coadyuva a la determinación de los costos incurridos en actividades de producción de bienes y servicios, en inversiones en proyectos de construcción de obra material tangible y en programas de beneficio social llevados a cabo mediante el desarrollo de actividades que generan productos
- Permite la agregación y consolidación sistemática de la información financiera producida por cada
- Produce información financiera para la toma de decisiones en los niveles internos de la administración, para los niveles externos que mantienen intereses con la gestión institucional, para decisiones estratégicas sectoriales y nacionales, y para el control sobre la pertinencia y propiedad de las operaciones realizadas; y,
- Los datos disponibles en sus cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Gastos de Gestión, “saldos y flujos”, proporcionan insumos para la producción de las cuentas nacionales y otros reportes financieros especializados, con la visión del Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional.

### **Proceso contable**

El sistema contable gubernamental comprende 3 fases bien diferenciadas: comienza a partir del análisis de la documentación fuente, la extracción de datos de los hechos económicos u operaciones patrimoniales y presupuestarias acontecidas y su registro en los libros de entrada original; continúa con el direccionamiento de los elementos

homogéneos a segmentos particularizados según su naturaleza; y concluye con la producción de la información de acuerdo a criterios de agrupación predefinidos.

La documentación fuente constituye la evidencia fiel de las transacciones u operaciones realizadas, es el sustento o soporte de las anotaciones a realizar; entre estos documentos se hallan: facturas, recibos, liquidaciones de compras, comprobantes de ingreso y egreso de dinero, contratos, garantías, actas de fiscalización, planillas de avance de obras, comprobantes de ingreso y egreso de existencias de bodega, roles de remuneraciones, planillas de aportes a la seguridad social, cheques, detalles de pagos, ordenes de transferencia de fondos, estados de cuenta bancarios con sus notas de débito y crédito, actas de donaciones recibidas o entregadas de bienes, actas de baja de bienes, justificativos de fondos rotativos, como los a rendir cuentas y de cajas chicas, etc.

**Jornalización.** Los datos obtenidos de la documentación fuente referida en el inciso anterior, que son extraídos convenientemente en base a criterios de la profesión, se los registra o anota mediante la elaboración de “asientos”, en el principal libro de entrada original contable denominado “Diario General Integrado” y se lo hace en cuentas específicas de movimiento, que responden a la naturaleza de las operaciones o hechos económicos acontecidos en la entidad.

**Mayorización.** Es la actividad en la cual los registros realizados en el Libro Diario General Integrado, son trasladados al libro “Mayor”, agrupándolos en cuentas y auxiliares patrimoniales y presupuestarios, de acuerdo a una misma naturaleza, conceptualización o denominación, es un proceso mecánico automático o manual, según se disponga o no de herramientas informáticas.

**Producción de Información.** Finalizada la fase anterior de la mayorización, de cada una de las cuentas de movimiento que han intervenido en cada periodo, o hasta la fecha que se desee, se extraen los datos necesarios de las diversas cuentas contables “saldos y flujos”, para presentarlos debidamente ordenados y clasificados en reportes y estados financieros como el Balance de Comprobación, el Estado de Resultados, el Estado de Situación Financiera y el Estado de Flujo del Efectivo y de los auxiliares presupuestarios, para exponerlos en el Estado de Ejecución Presupuestaria y las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.

Debido a que el proceso de registro contable gubernamental integra las operaciones patrimoniales con las de ejecución presupuestaria, es que se inició este Manual, con el estudio de la estructura del principal instrumento del Presupuesto, que es el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos.

Ahora corresponde profundizar el tema contable, analizando su principal elemento que es la “cuenta” y por extensión sobre el conjunto de ellas, que constituyen el Catálogo General de Cuentas a nivel macro, o el Catálogo de Cuentas Institucional a nivel micro.

### **Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental**

El conjunto de principios y normas técnicas mencionados en el concepto de Contabilidad Gubernamental son los que respecto al Sistema constan en la normativa del SAFI, los que pasamos a revisarlos, para que en base a su conocimiento se pueda entender los ejemplos prácticos de su aplicación, considerados dentro del proceso de registro de las transacciones o acontecimientos económicos de general ocurrencia en las entidades, organismos, fondos y proyectos que constituyen el sector público no financiero ecuatoriano, estructurados en forma organizada en procura de conformar “modelos de procedimientos contables”, a los que



habrá que añadir en las instituciones apenas alguna que otra particularidad.

**Según: Lic. Adm. Alejandro Ulises Moron Espinal (2003-internet),** menciona que la tesorería financia todo el ciclo productivo en toda empresa en marcha se produce una circulación continua de capital, que discurre desde el propio dinero metálico que se mantiene en caja y bancos, los bienes materiales (inventarios equipos y edificios), y los activos financieros semilíquidos (cuentas por cobrar), los que finalmente terminan convirtiéndose en efectivo.

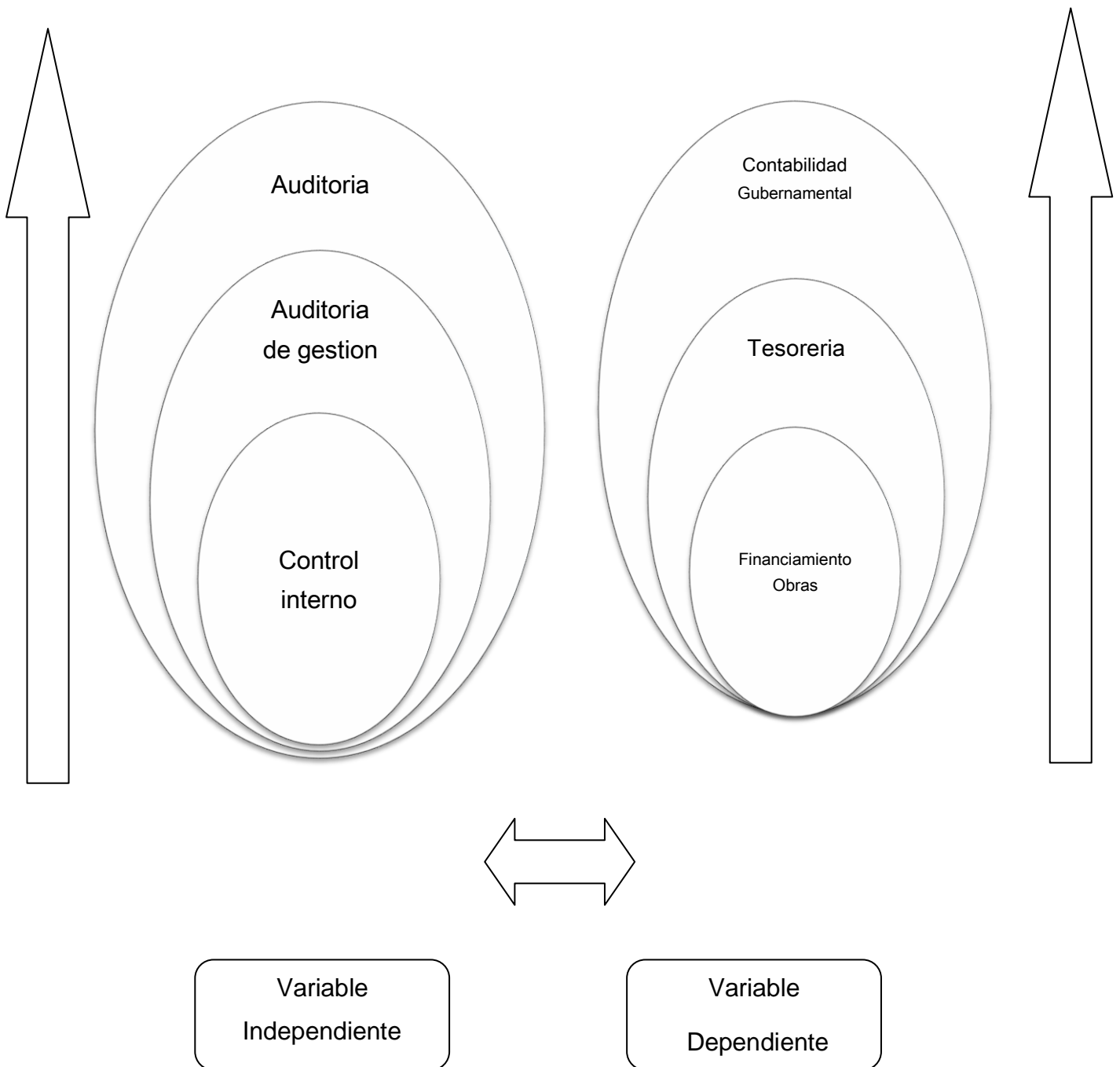
La tesorería es un ente importante en la entidad ya que es la encargada de controlar dirigir y sobre llevar los ingresos de la entidad, así como lo esto en cada uno de los reglamentos internos de la institución.

**Según Prof. Waldo E. Figueroa Vásquez (2004- internet)** Finanzas Públicas es precisamente aquella que tiene por objetivo el estudio de los principios del financiamiento estatal, distribución y aplicación de los gastos públicos. El Derecho Financiero a su vez forma parte del Derecho Público y reúne al conjunto de normas jurídicas que regulan la actividad financiera del Estado y que determinan, siempre desde el punto de vista jurídico, la estructura de los ingresos y gastos públicos.

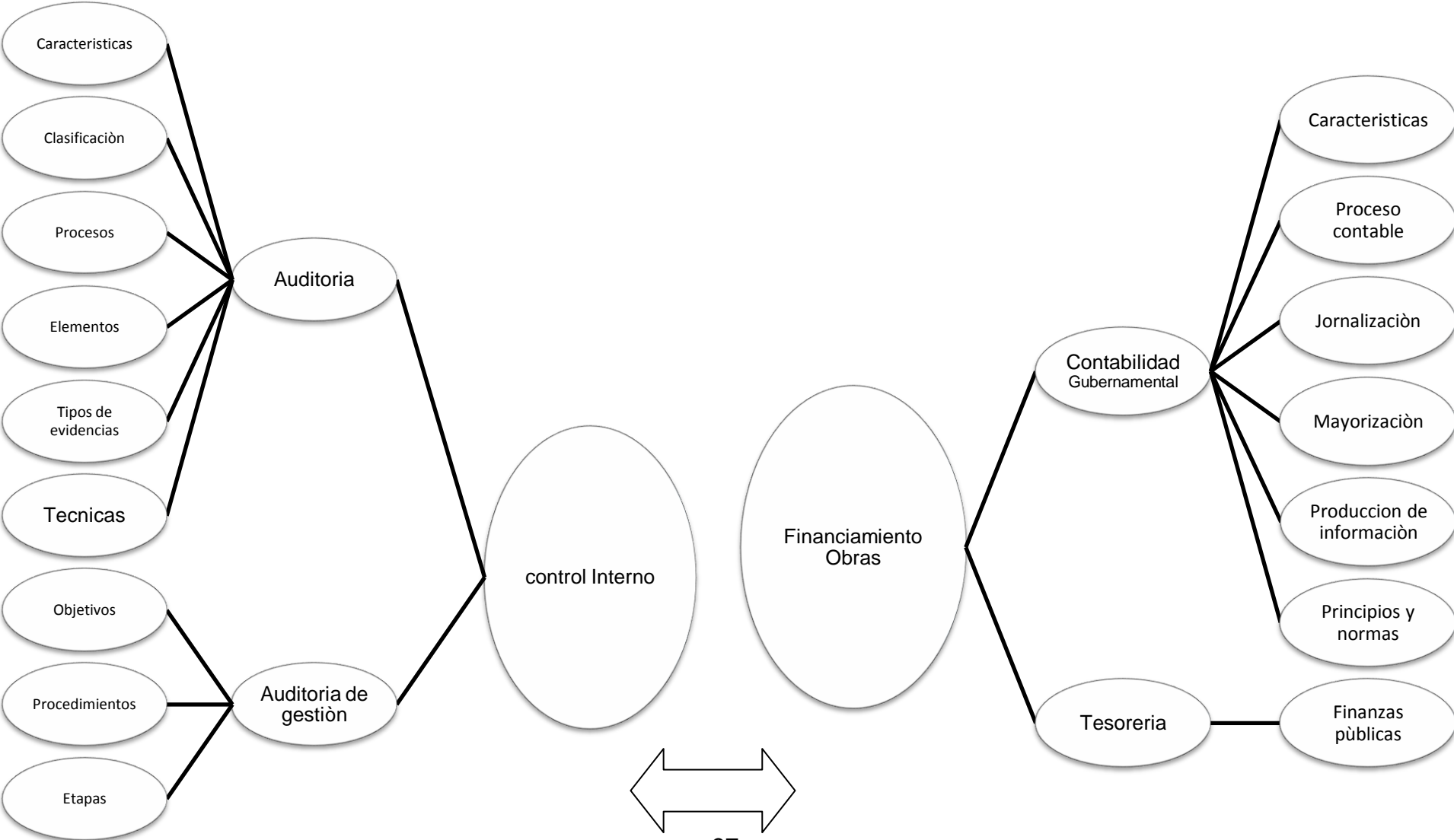
Obras publicas son normas de orden público que tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, Presupuestario, contratación, gasto, ejecución y control de las obras públicas, así como los servicios relacionados con las mismas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en su caso las que efectúen las entidades federativas con recursos federales.

### 2.4.3 Gráficos de inclusión interrelacionadas

Gráfico #: 02 Súper ordenación conceptual



**Gráfico #: 03 Sub ordinación conceptual**



## **2.5 Hipótesis**

Es el adecuado control interno al proceso de recaudaciones de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, conlleva a un buen financiamiento de obras en el año 2010.

## **2.6. Señalamiento de variables**

Variable independiente: Control interno

Variable dependiente: Financiamiento de obras

Unidad de observación: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1 Modalidad básica de la investigación**

La presente investigación tiene un enfoque cualitativo por que los objetivos y el proceso de esta son conocidos tanto por los encuestadores y técnicos como por la población, además la comunidad es parte activa de la investigación puesto que no es un proceso estático, sino una acción; es una oportunidad de formación.

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

Se va a realizar una investigación de campo que permita acercarse al sitio del problema y tomar contacto con su realidad, el mismo que estuvo orientado a todos los contribuyentes del cantón ,que nos ayudaron a tener criterio e indicios claros de acuerdo a los objetivos del proyecto.

Se acudirá también a fuentes de carácter bibliográfico para ampliar el contenido teórico del tema, y distintos enfoques, teorías y conceptos para obtener criterios claros que profundicen un entendimiento del Proceso de recaudación y no tener dudas en su contenido y como lo manejan internamente y externamente para el contribuyente.

Este enfoque se utilizará al inicio de la investigación como una forma de obtener la información que permitirá conocer el fenómeno en su totalidad antes de adentrarse a formular preguntas o hipótesis. Su propósito consiste en reconstruir la realidad tal y como la observan los actores en el determinado sistema. Tras el estudio de la asociación o la correlación en un enfoque cualitativo se pretende también hacer inferencia causal que

explique por qué las cosas suceden o no de una forma determinada en la institución en la que se investiga, es decir pretendemos con este enfoque comprobar la hipótesis planteada.

En la realización de este trabajo se empleará la investigación de campo y bibliográfica; en donde primeramente se procederá a la recolección de información; luego a la aplicación de encuestas, que me permitirá evaluar la correlación entre las variables.

### **3.2 Nivel o tipo de investigación**

**Según Camilo Velásquez (2008: Internet), menciona que** la investigación de campo hace referencia, al trabajo que se desarrolla por parte del investigador dentro del campo que se quiere investigar es decir; el trabajo directo de la investigación y hacerse participe como parte de experimentación del trabajo.

La investigación de campo hace que la recolección de datos se conviertan en verificables y comprobables, ya que el investigador está comprobando datos, obtenidos en previa investigaciones, la investigación de campo implica cambio de expresiones, formas y estilos propio y adaptarse a nuevos métodos de trabajo que sean muy similares a los de el estudio, la investigación se incluye como uno más de los investigados.

En conclusión el investigador debe abordar un estudio totalmente detallado acerca del proyecto. Para esto debe interactuar con el mismo para así poder concluir más eficazmente las causas, detalles y características del problema. Tomando las experiencias ya obtenidas en espacio de trabajo y aplicarlas teóricamente y poder plantear la completa sustentación de Causa, Problemas y Desarrollo del mismo. Esta técnica me permite recolectar información primaria del lugar de los hechos, con el propósito de conocer, comparar y posteriormente definir enfoque al tener contacto con la realidad.

**René Rivera (2008: internet)**, menciona que la Investigación Bibliográfica se caracteriza por la utilización de documentos; recolecta, selecciona, analiza y presenta resultados coherentes.

- Utiliza los procedimientos lógicos y mentales de toda investigación; análisis, síntesis, deducción, inducción, etc.
- Realiza un proceso de abstracción científica, generalizando sobre la base de lo fundamental.
- Realiza una recopilación adecuada de datos que permiten redescubrir hechos, sugerir problemas, orientar hacia otras fuentes de investigación, orientar formas para elaborar instrumentos de investigación, elaborar hipótesis, etc.
- Puede considerarse como parte fundamental de un proceso de investigación científica, mucho más amplio y acabado.
- Es una investigación que se realiza en forma ordenada y con objetivos precisos, con la finalidad de ser base a la construcción de conocimientos.
- Se basa en la utilización de diferentes técnicas de: localización y fijación de datos, análisis de documentos y de contenidos.

La investigación documental en concreto es un proceso de búsqueda que se realiza en fuentes impresas (documentos escritos). Es decir, se realiza una investigación bibliográfica especializada para producir nuevos asientos bibliográficos sobre el particular.

Se realizará esta técnica por que permite recolectar información secundaria que consta en libros, legislación existente sobre el tema, revistas científicas, manuales.

**Noé Mágico (2009: Internet)**, menciona que: La investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

Los estudios descriptivos exigen que el investigador identifique de antemano las preguntas específicas que desea contestar, cómo las responderá y las implicaciones que posiblemente tengan para el gerente de mercadotecnia. Es preciso que se fije una finalidad bien definida. Es probable que la investigación descriptiva proporcione resultados que dan origen a otros trabajos de la misma índole.

El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento real del problema planteado en esta investigación.

### **3. Población y muestra**

**Latorre, Rincón y Arnal (2003: internet)** menciona que se define tradicionalmente la población como el conjunto de todos los individuos (objetos, personas, eventos, etc.) en los que se desea estudiar el fenómeno. Éstos deben reunir las características de lo que es objeto de estudio.

Una vez definido el problema a investigar, formulados los objetivos y/o hipótesis, determinadas las variables y elegido el tipo de diseño de investigación que vamos a utilizar, es preciso definir cuál va ser la población o universo en la que vamos a aplicar nuestra investigación. La población o universo está formada por los contribuyentes del Sector Urbano del Barrio Centro y los funcionarios del Departamento Financiero y Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.



### CUADRO# 01 Población para entrevistas

POBLACIÓN	
Director financiero	1
Tesorería	1
Total	2

Fuente: Tesorería municipal  
Elaborado por: Sandra López

### CUADRO #02 Población para encuestas

POBLACIÓN	
Contribuyentes	53
Total	53

Fuente: Tesorería municipal  
Elaborado por: Sandra López

**El Diccionario de la Lengua Española (RAE, 2001: internet)** define la muestra, en su segunda acepción, como “parte o porción extraída de un conjunto por métodos que permiten considerarla como representativa de él”. Una muestra es un subconjunto de la población, que se obtiene para averiguar las propiedades o características de esta última, por lo que interesa que sea un reflejo de la población, que sea representativa de ella.

En este caso se trabajara con toda la población para contar con todos los medios e instrumentos necesarios. Para la determinación del tamaño de muestra con el método del muestreo de población finita.

#### Simbología:

n = tamaño de la muestra  
N = tamaño de la población  
 $\sigma^2$  = varianza de la población 0.25  
Z = nivel de confianza 95 %  
E = error admisible 5%

#### Datos

N = 165  
Z = 1.64 95%  
 $\sigma^2$  = 0.25  
E = 0.05 5%

$$n = \frac{N \cdot \sigma^2 \cdot Z^2}{(N - 1) \cdot E^2 + \sigma^2 \cdot Z^2}$$

$$n = \frac{53 \cdot 0.25 \cdot (1.64)^2}{(53 - 1)(0.05)^2 + (0.25)(1.64)^2}$$

$$n = \frac{36.9529}{0.8024} = 44.41326$$

**n ≅ 45 CONTRIBUYENTES**

Serán los contribuyentes que se encuestaran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, se detalla en la tabla a continuación de nuestra muestra real:

**CUADRO #: 03** Determinación de la Muestra

MUESTRA	
Contribuyentes	45
Total	45

**Fuente:** Investigación de campo  
**Elaborado por:** Sandra López

La muestra se selecciono a los contribuyentes Urbanos del Cantón de Tisaleo, con una totalidad de 53 personas que cancelan sus tributos del Barrio Centro al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, con el método aleatorio para escoger a quienes se le aplicara la muestra donde se determino con la formula de población finita dando como resultado a 45 contribuyentes a encuestar.

### 3.4. Operacionalización de variables

#### 3.4.1 Operacionalización de variable independiente

TABLA#: 01 Operacionalización de variable independiente: Control interno

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas e instrumentos
<p>Control interno</p> <p>Son los procesos, efectuados por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos.</p> <p>El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí que son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Estos componentes interrelacionados sirven como criterios para determinar si el sistema es eficaz”,</p>	Recaudación	Cobros	<p>¿Se encuentra motivado para realizar los pagos al municipio?</p> <p>¿Considera que el control interno al proceso de recaudación de impuestos es el adecuado?</p>	Encuesta a los contribuyentes del Cantón de Tisaleo (ver anexo 2)
	Auditoría	Coso	¿Considera usted que es necesario realizar un control al proceso de recaudación de impuestos para evaluar el cumplimiento de funciones?	Entrevista al Director financiero, Departamento de Tesorería (Ver Anexo 3)
	Tesorería	Ingresos	¿Se recupera en su totalidad los impuestos durante el transcurso del año?	Encuesta a los contribuyentes del Cantón de Tisaleo (ver anexo 2)

Fuente: Investigación de Campo.

Elaborado por: Sandra López.

### 3.4.2 Operacionalización de variable dependiente.

TABLA#:02 Operacionalización de variable dependiente: Financiamiento de obras

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas e instrumentos
<p>Financiamiento de obras</p> <p>Se trata de una opción de financiamiento que permite a quien no los tenga contar con recursos oportunos para acelerar o terminar la ejecución de una obra pública en nuestra ciudadanía.</p>	Contabilidad	Obras	¿Se encuentra satisfecho por las obras realizadas por el municipio?	Encuesta a los contribuyentes del Cantón de Tisaleo (ver anexo 2)
		Presupuesto	¿Piensa que sus pagos que realiza al municipio tienen un destino adecuado en el financiamiento de obras públicas?	
	Control	Planificación	¿Están debidamente planificados el destino de los ingresos para realizar obras?	Entrevista al Director financiero, Departamento de Tesorería (Ver Anexo 3)
		Cobros	¿Cree que los pagos del municipio por sus contribuyentes están realmente justificados con obras para beneficio de los mismos?	
	Tesorería		¿Considera usted que los porcentajes que cobra el municipio son realmente adecuados?	Encuesta a los contribuyentes del Cantón de Tisaleo (ver anexo 2)

**Fuente:** Investigación de Campo.

**Elaborado por:** Sandra López.

### 3.5 Plan de recolección de información

**Luis Herrera E. y otros (2002: 174-178 y 183-185)**, menciona que: Metodológicamente para la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

- Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.

La empresa que está siendo investigada es el personal que labora en la misma.

- Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.

Las técnicas de investigación durante el proceso investigativo son:

**Encuesta:** Es un instrumento de investigación para obtener información representativa de un grupo de personas.

**Entrevista.** Es una conversación entre 2 personas, con el fin de obtener información. La entrevista es un género periodístico, aunque también puede ser simplemente un instrumento de trabajo para obtener información.

- Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.
- Lo que se utilizara como instrumento para la investigación es un encuesta tanto para la entrevista como para encuesta (Ver anexo 2 y 3).

**Tabla # 03** Procedimientos para la recolección de información

TECNICAS	PROCEDIMIENTOS
Encuesta	Para los procedimientos de información se utilizara el método Inductivo-Deductivo y se realizaran directamente con toda la población en el lapso de 4 días.
Entrevista	Para los procedimientos de información se utilizara el método Inductivo-Deductivo y se realizaran directamente con toda la población en el lapso de 2 días.

**Fuente:** Investigación de Campo.

**Elaborado por:** Sandra López

### 3.6 Plan de procedimiento de la información

- Revisión crítica de la información recogida; es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta no pertinente, etc.
- Repetición de la recolección en ciertos casos individuales para corregir fallas de contestación.

- Tabulación o cuadros según las variables de cada hipótesis: manejo de información.
- Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.

**Tabla# 04** Cargo y función de la muestra

NOMBRES	CARGO	FUNCIÓN
Ingeniero David Cordobilla	Director Financiero	Es la persona encargada de verificar el buen funcionamiento en la municipalidad, como también se encarga de efectuar los abastecimientos diarios que necesita el departamento financiero.
Economista Javier Tisalema	Tesorero	Es la persona encargada de verificar los cobros respectivos, como también del departamento de tesorería y los sistemas que tengan que aplicar.
Varios	Contribuyentes	Son los encargados de pagar sus tributos a la municipalidad.

**Fuente:** Investigación de campo  
**Elaboración:** Sandra López

Para el desarrollo de la presente investigación utilizaremos el cuadro 3 que nos permitirá tabular de una manera efectiva donde la primera

columna será las opciones de las preguntas, la segunda columna es el número de personas que se han inclinado por una de las opciones y al final tenemos el total en porcentaje.

#### **Grafico #: 04 Representaciones gráficas.**



Elaborado por: Sandra López

#### **Representación de las preguntas en porcentajes**

Los gráficos circulares muestran el tamaño de los elementos de una serie de datos en proporción a la suma de los elementos. Los puntos de datos de un gráfico circular se muestran como porcentajes del total del gráfico circular.

El gráfico circular es útil cuando se desea destacar un elemento significativo, permitiendo visualizar y dar una interpretación adecuada y efectiva a la investigación.

#### **Plan de análisis e interpretación de resultados**



- Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- Los resultados obtenidos en la investigación ayudarán a la consecución de los objetivos planteado.

### Comprobación de hipótesis

La hipótesis de la investigación será comprobada utilizando el método de Chi - Cuadrado

$$X^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

**En donde:**

**X<sup>2</sup>:** Notación para Chi 2

**fo:** frecuencias observadas

**fe:** frecuencias esperadas

- Establecimiento de conclusiones y recomendaciones

Una vez que se recoja la información se emitirá sus conclusiones y recomendaciones. Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.

**Tabla #:05**Conclusiones Y Recomendaciones

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Identificar los procesos de recaudación de impuestos existentes, para establecer los parámetros con los que debe llevar la entidad para generar el financiamiento.		
Detectar la falencia existente en el control interno en los procesos de recaudación de impuestos, para detectar el riesgo.		
Proponer la reestructuración del control interno a los procesos de recaudación de impuestos en la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su influencia en el financiamiento de obras en el año 2010.		

**Fuente:** Investigación de Campo.

**Elaborado por:** Sandra López.

En función de cada objetivo planteado se realizan las conclusiones y recomendaciones.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1 / 4.2 Análisis e interpretación de los resultados**

Luego de realizar las encuestas a las personas seleccionadas en la muestra, se tomo de la zona Urbana Sector Barrio Centro, se recogieron y procesaron los datos, posteriormente se analizo e interpreto los resultados de cada una de las preguntas.

El análisis se va a realizar en forma literal, aplicando la estadística descriptiva. Los mismos que se presentan en cuadros organizados en filas y categoría utilizadas en los ítems de la encuesta.

Se utilizo una hoja de cálculo Excel que nos ayudara a ordenar, interpretar la tabulación, las frecuencias obtenidas de la encuesta y además se va a determinar los porcentajes correspondientes; en base a estos datos poder emitir su respectivo análisis, y para realizar la interpretación, se baso en la grafica circular porcentual, gráficos estadísticos.

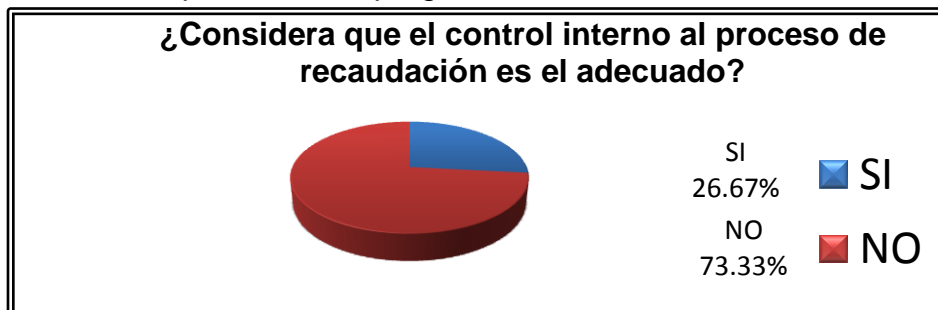
## Pregunta #:01

¿Considera que el control interno al proceso de recaudación es el adecuado?

Tabla #: 06 Pregunta 1

VALORES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	12	26.67%
NO	33	73.33%
TOTAL	45	100%

Gráfico #:05 Representación pregunta 1



Elaborado por: Sandra López  
Fuente: Recolección la autora

## Análisis

45 encuestados contestaron, 12 que si y 33 que no y en porcentajes equivalen al 26.67% y al 73.33%, respectivamente en donde tenemos más afluencia en la opción no.

## Interpretación

Manifiestan que el control interno al proceso de recaudación de impuestos no es el adecuado, por cuanto se ve un desfase en el proceso de recaudación.

## Pregunta # 02

¿Se encuentra motivado para realizar los pagos en al municipio?

Tabla #: 07Pregunta 2

VALORES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	15.56%
NO	38	84.44%
TOTAL	<b>45</b>	<b>100%</b>

Gráfico #:06 Representación pregunta 2



Elaborado por: Sandra López  
Fuente: Recolección la autora

### Análisis

45 encuestados contestaron, 7 que si y 38 que no y en porcentajes equivalen al 15.56% y al 84.44%, donde la mayoría no se encuentra motivado por el municipio para realizar sus pagos.

### Interpretación

Manifiestan que no están motivados para realizar los pagos en municipio por la falta de publicidad de los beneficios de pagos puntuales y las razones por las cuales tienen que pagar sus tributos, por lo que es un gasto que tienen que hacer para poder usar los servicios básicos que brinda el municipio.

### Pregunta # 03

¿Se encuentra satisfecho por las obras realizadas por el municipio?

Tabla #: 08 Pregunta 3

VALORES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	11.11%
NO	25	55.56%
A VECES	15	33.33%
TOTAL	<b>45</b>	<b>100%</b>

Gráfico #:07 Representación pregunta 3



Elaborado por: Sandra López  
Fuente: Recolección la autora

### Análisis

45 encuestados contestaron, 5 que si y 25 que no y a veces 15 y en porcentajes equivalen al 11.11% y al 55.56% y 33.33%.

### Interpretación

Manifestaron que no están satisfechos por las obras realizadas por el municipio ya que la mayoría también se encontró en la opción a veces que quiere decir q algunas obras si son adecuadas pero no beneficiosos para todos.

#### Pregunta # 04

¿Piensa que sus pagos que realiza al municipio tiene un destino adecuado en el financiamiento de obras públicas?

Tabla #: 09 Pregunta 4

VALORES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	6.67%
NO	42	93.33%
TOTAL	45	100%

Gráfico #:08 Representación pregunta 4



Elaborado por: Sandra López

Fuente: Recolección la autora

#### Análisis

45 encuestados contestaron, 3 que si y 42 que no y en porcentajes equivalen al 7% y al 93%, respectivamente en donde tenemos más afluencia en la opción no.

#### Interpretación

Piensan que sus pagos que realiza al municipio no tienen un destino adecuado en el financiamiento de obras públicas lo cual demuestra que las obras no están realmente satisfechas ni justificadas con el dinero que cancelan.

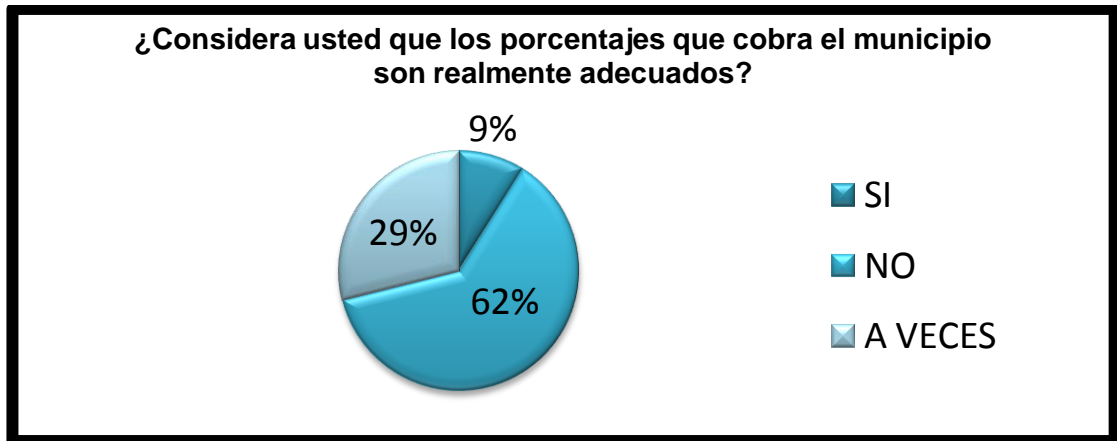
### Pregunta # 05

¿Considera usted que los porcentajes que cobra el municipio son realmente adecuados?

**Tabla #: 10** Pregunta 5

VALORES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	8.89%
NO	28	62.22%
A VECES	13	28.89%
TOTAL	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Gráfico #:09** Representación pregunta 5



Elaborado por: Sandra López

Fuente: Recolección la autora

### Análisis

45 encuestados contestaron, 4 que si y 28 que no y a veces 13 y en porcentajes equivalen al 8.89% y al 62.22% y 28.89%, respectivamente en donde tenemos más afluencia en la opción no.

### Interpretación

Los encuestados quieren decir que no consideran que los porcentajes que cobra el municipio sean realmente adecuados, ya que le afectan a sus ingresos en su trabajo casas y salud para sobrevivir y que realmente sus sueldos no alcancen para cubrir todos sus gastos.



Resumen de la entrevista realizada al Director Financiero Ingeniero David Cordobilla Economista Javier Tisalema: mencionan que es necesario realizar un control al proceso de recaudación de impuestos y a su vez evaluar el cumplimiento de sus funciones porque sus responsabilidades y atribuciones no son acatadas por los funcionarios del departamento y no existe un reglamento de conducta en el cual identifique sus procedimientos dentro del mismo.

La recuperación de impuestos de demoras de contribuyentes, se los puede recuperar tanto interno y externo, uno de ellos cambiando la actitud de sus colaborados con sus contribuyentes y la información oportuna de porque se les cobra y que beneficios obtienen al pagar.

Todas las obras si están justificadas pero lo que queremos alcanzar es llegar a satisfacer a toda la comunidad en sus necesidades básicas, recuperando la cartera vencida e invirtiendo en más obras de beneficio a la ciudadanía.

La planificación se lo realiza según lo recaudado y lo presupuestado por el Gobierno el problema es que, la ciudadanía no asimila lo importante que son los impuestos, para el bien de ellos mismos y el porqué pagar puntualmente evitándose multas.

Identificación de procesos de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo

IMPUESTO	PROCESO
Impuesto sobre la propiedad urbana	Según lo dispuesto se determina el cobro a partir del 1 de enero del año siguiente según lo dispuesto en el

	departamento de avalúos y catastros.
Impuesto sobre la propiedad rural	Se realiza según la ley, el valor de propiedad rural se aplicara un porcentaje que no será inferior 0.25x1000 ni superior a 3x1000 se fija mediante la inspección del encargado del departamento de Avalúos y catastros del municipio.
Impuesto de alcabalas	Es el traspaso de dominio o bienes inmuebles.  Sobre la base imponible se aplicara el (1%)
Impuesto sobre los vehículos	Previa la inscripción de propietario en la jefatura de transito correspondiente de deberá exigir el pago de este municipio.  La base imponible de este impuesto es el avaluó del vehículo que conste registrados en el servicio de Rentas internas y en la Jefatura provincial de transito correspondiente y la comisión de Transito del Guayas.
Impuesto de matriculas y patentes	Cada actividad comercial, industrial o financiera, se deberá obtener una patente anual, previa inscripción en el registro que mantendrá. La tarifa mínima será de \$10 dólares y la

	máxima de \$25 dólares de los Estados Unidos de América.
Impuesto a los espectáculos públicos	Se establece el impuesto único del 10% sobre el valor del precio de las entradas vendidas de los espectáculos públicos legalmente permitidos; salvo el caso de los eventos deportivos de categoría profesional que se pagara el 5% de este valor.
Impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos	Se establece el impuesto del 10% sobre las utilidades y plusvalía que provengan de la transferencia de inmuebles urbanos, porcentaje que se modificara mediante la ordenanza.
Impuesto al juego	El impuesto al juego será regulado mediante ordenanza municipal o metropolitana.
Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.	Corresponde al activo total del año calendario anterior y el periodo financiero correrá del 1 de enero al 31 de diciembre de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta.

Detección de falencias existentes en el control interno de los procesos de recaudación de impuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

PROCESOS	FALENCIAS
Según lo dispuesto se determina el cobro a partir del 1 de enero del año siguiente según lo dispuesto en el departamento de avalúos y catastros.	Los conocimientos establecidos por el departamento son en forma empírica no en procesos a realizarse mediante parámetros de conducta.
Se realiza según la ley, el valor de propiedad rural se aplicara un porcentaje que no será inferior 0.25x1000 ni superior a 3x1000 se fija mediante la inspección del encargado del departamento de Avalúos y catastros del municipio.	
Es el traspaso de dominio o bienes inmuebles. Sobre la base imponible se aplicara el (1%)	
Previa la inscripción de propietario en la jefatura de transito correspondiente de deberá exigir el pago de este municipio.  La base imponible de este impuesto es el avaluó del vehículo que conste registrados en el servicio de Rentas internas y en la Jefatura provincial de transito correspondiente y la comisión de Transito del Guayas.	
Cada actividad comercial, industrial o financiera, se deberá obtener una	

<p>patente anual, previa inscripción en el registro que mantendrá. La tarifa mínima será de \$10 dólares y la máxima de \$25 dólares de los Estados Unidos de América.</p>	
<p>Se establece el impuesto único del 10% sobre el valor del precio de las entradas vendidas de los espectáculos públicos legalmente permitidos; salvo el caso de los eventos deportivos de categoría profesional que se pagara el 5% de este valor.</p>	
<p>Se establece el impuesto del 10% sobre las utilidades y plusvalía que provengan de la transacción de inmuebles urbanos, porcentaje que se modificara mediante la ordenanza.</p>	
<p>El impuesto al juego será regulado mediante ordenanza municipal o metropolitana.</p>	
<p>Corresponde al activo total del año calendario anterior y el periodo financiero correrá del 1 de enero al 31 de diciembre de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta.</p>	

### **4.3 Verificación de hipótesis**

La verificación de la hipótesis planteada se efectuó a partir de los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los contribuyentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, para ello se utilizó el método del Chi – cuadrado.

Para el cálculo de la tabla de contingencia se calcula a partir de los valores cuantitativos de las preguntas #1 y #4 de las encuestas, las mismas que guardan correlación con las variables en estudio.

#### **4.3.1 Planteamiento de hipótesis**

**Ho:** El inadecuado control interno al proceso de recaudación de impuestos en la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, no provoca un mal financiamiento de obras en el año 2010.

$$\text{Ho: } O=E \Rightarrow O - E = 0$$

**Ha:** El inadecuado control interno al proceso de recaudación de impuestos en la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, si provoca un mal financiamiento de obras en el año 2010.

$$\text{Ha: } O \neq E \Rightarrow O - E \neq 0$$

#### **4.3.2 Nivel de significancia y grados de libertad**

$$\alpha = 0.05 = > 5\%$$

### Simbología:

$\alpha$  = Nivel de significancia

gl = Grados de libertad

n = # de filas

m = # de columnas

$\chi^2_{\alpha}$  = Chi cuadrado a un nivel de significancia.

$$gl = (n - 1) (m - 1)$$

$$gl = (2 - 1) (2 - 1)$$

$$gl = (1) (1)$$

$$gl = 1 = > \chi^2_{\alpha} = 3.8$$

### 4.3.3 Estadístico de prueba

$$\chi^2_c = \sum \frac{(F_o - F_e)^2}{F_e}$$

### Simbología

- $\chi^2_c$ : Chi cuadrado calculado
- O: Frecuencias observadas
- E: frecuencias esperadas

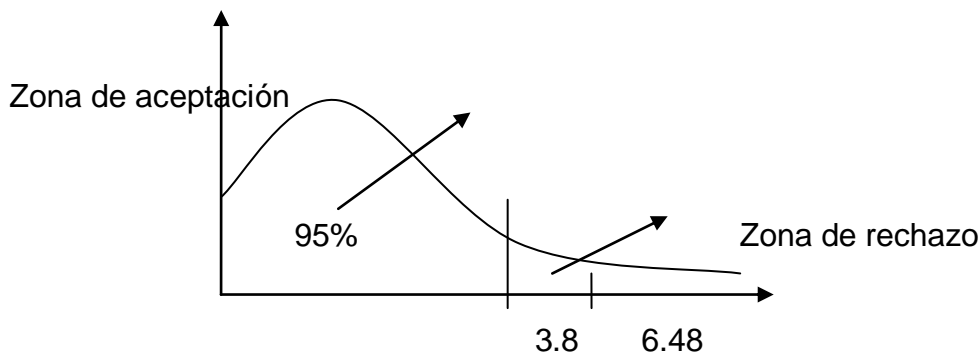
**Tabla #11** Frecuencias observadas

POBLACIÓN	ALTERNATIVAS		TOTAL
	SI	NO	
Control interno	12	33	<b>45</b>
Financiamiento de obras	3	42	<b>45</b>
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>75</b>	<b>90</b>

**Tabla #12** cálculo del chi cuadrado

O	E	O - E	(O - E) <sup>2</sup>	(O - E) <sup>2</sup>
				E
12	7,5	4,5	20,25	2,70
33	37,5	-4,5	20,25	0,54
3	7,5	-4,5	20,25	2,70
42	37,5	4,5	20,25	0,54
<b>x<sup>2</sup> =</b>				<b>6,48</b>

A un nivel de significación del 5% se llegó a aceptar la Hipótesis Alternativa Ha.



#### 4.3.4 Regla de decisión

**Condición:** Si  $X^2_c \geq X^2_\infty \Rightarrow$  Se rechaza  $H_0$  y se acepta  $H_a$ .

$$6.48 \geq 3.8 \text{ cumple condición.}$$

#### 4.3.5 Conclusión

Como se puede observar al determinar que  $X^2$  calculado es 6.48 mayor que  $X^2$  obtenido 3.8, a un nivel de significancia de 5% y un grado de libertad y al ser este el rango desde donde se considera zona crítica se procede a rechazar la Hipótesis nula ( $H_0$ ) y se concluye que se acepta la Hipótesis alterna ( $H_a$ ) que menciona: "El inadecuado control interno al proceso de recaudación de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, si provoca un mal financiamiento de obras en el año 2010".



## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES**

Después de analizar el problema de investigación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, se concluye que los procedimientos de recaudación en el Departamento de Tesorería, no es el adecuado por lo siguiente:

- No existen procedimientos establecidos para elaborar los reportes en el Departamento de Tesorería, debido a que las actividades que allí se realizan fueron aprendidas en forma empírica por los funcionarios encargados, a través de la observación directa y la formulación de interrogantes.
- Las operaciones propias del Departamento de Tesorería en cuanto a la aplicación de procedimientos y registros contables están apegadas a las disposiciones establecidas en la ley.
- El espacio físico es muy reducido y la distribución del mobiliario es inadecuada, lo que ocasiona retrasos en la realización de las actividades diarias, debido a la cantidad de papeles y documentos existentes en el Departamento de Tesorería, presentándose dificultad para mantener el adecuado orden y clasificación de la información que allí existe.
- La custodia de los documentos originales que sirven de soporte para la elaboración de los reportes, así como otras operaciones

realizadas por la Tesorería Municipal no es confidencial; debido a que el mobiliario utilizado para el resguardo de éstos no proporciona la seguridad necesaria, y está a la vista de todo aquel que pueda entrar al Departamento.

- Se observó deficiencia de en el manejo software especializado y de los equipos de computación, lo que genera retrasos al incluir y solicitar información al momento de elaborar los reportes en el Departamento de Tesorería Municipal.
- Es importante destacar que la recaudación del Departamento de Tesorería es llevada en un programa SYS RECAUC sistema de recaudación, lo que hace que el registro diario de los reportes, se elaboren según el movimiento recaudado.

## **5.2 RECOMENDACIONES**

- Diseñar procedimientos que proporcione información adicional para llevar a cabo las actividades propias del Departamento de Tesorería de manera eficiente, permitiendo despejar las dudas que puedan presentarse, especialmente al momento de elaborar los reportes. Los procedimientos puede ser flujo gramas y matrices que contengan información necesaria.
- Modificar el Departamento de Tesorería Municipal de manera que permita el aprovechamiento del espacio físico, para así proporcionar una mejor distribución del mobiliario y equipos, para que el personal que allí labora pueda realizar sus actividades con mayor eficiencia y comodidad.

- Actualizar la base de datos, a través de la implementación de sistemas o programas informáticos más avanzados, que permitan la rapidez y agilidad de las actividades y operaciones diarias que se desarrollan en la Tesorería Municipal.
- Proporcionar mayor seguridad y custodia a los soportes originales que sirven de base para elaborar los reportes diarios del Departamento de Tesorería Municipal, a través de la adquisición de mobiliario destinado especialmente para el archivo de documentos.
- Motivar al personal de manera productiva, proporcionándoles adiestramiento y capacitación, para evitar errores y el retraso de las actividades, en caso de desconocer el procedimiento a seguir.

# **CAPÍTULO VI**

## **PROPUESTA**

### **6.1 Datos informativos**

#### **Título**

Proponer la reestructuración del control interno a los procesos de recaudación de impuestos en la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su influencia en el financiamiento de obras, año 2010.

#### **Institución ejecutoria**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

#### **Beneficiarios**

- Departamento de Tesorería
- Contribuyentes
- Investigadora

#### **Ubicación**

- Provincia: Tungurahua
- Cantón: Tisaleo
- Parroquia: Tisaleo
- Barrio: Central
- Calle: 17 de noviembre sin número
- Intersección: Cacique Tisaleo
- Referencia: Frente al parque

### Tiempo estimado

Inicio: Enero 2011

Fin: Julio 2011

### Equipo técnico respónsable

#### Cuadro #:04 Equipo responsable

CARGO	NOMBRES
Director del departamento financiero	Ingeniero David Cordobilla
Departamento de tesorería	Economista Javier Tisalema
Investigadora	Sandra López
Tutora	Doctora Edita Lucero
Instructora	Ingeniera Silvia Villacis

### Costo

El costo para la ejecución de la propuesta es de \$253.00 (doscientos cincuenta y tres dólares americanos).

#### Cuadro #:05 Costo estimado

No	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
5	Resmas	\$6	\$30
800	Impresiones	\$0.10	\$80
30	Transporte	\$1	\$30
10	Anillados	\$2	\$20
20	Alimentación	\$2	\$40
30	Uso de equipo de computo	\$1	\$30
	Imprevistos 10%		\$23
		TOTAL	\$253

## **6.2 Antecedentes de la propuesta**

La institución no cuenta con un control adecuado en el proceso de recaudación en el Departamento de Tesorería, lo que afecta directamente a la situación económica de la misma, siendo necesario implantar medidas que ayuden al Departamento a contar con un instrumento de apoyo, para mejorar las condiciones operacionales y de esta manera cumplir con los objetivos propuestos por la Institución.

La evaluación al control interno para la Institución, comprende cinco componentes, que nos servirán de ayuda para proponer métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la institución con el fin de salvaguardar sus ingresos y verificar la confiabilidad de sus procedimientos.

La necesidad de la evaluación viene del débil control interno a los procesos de recaudación de impuestos para el financiamiento de obras, por lo que sus procedimientos para recaudar no son los adecuados por la desactualización de la base de datos, morosidad de los contribuyentes, inadecuado manejo del sistema informático.

## **6.3 Justificación**

Por la importancia del tema, con este trabajo se hará una evaluación al proceso de recaudación de impuestos del departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, de manera que se tenga elementos de juicios para poder verificar el cumplimiento de sus funciones. El trabajo contempla los componentes del COSO I.

Es de vital importancia asegurarse que todos los procesos de recaudación se cumplan, con las instrucciones dadas y acatando normas

y/o principios establecidos, sus resultados serán de mucho beneficio para la institución debido que puede ser considerado como una guía para cambiar, mejorar, controlar y orientar el manejo técnico y responsable del proceso de recaudación, de esta manera ser eficientes en las actividades diarias dentro de la municipalidad.

Con el debido control en el Departamento de Recaudación se logrará analizar y examinar el proceso, con el propósito de obtener beneficios tanto económicos como físicos, que se van alcanzar con un control correcto y eficiente, además de obtener una fluidez de ingresos, proporcionará un buen proyecto de financiamiento de obras con una información oportuna, veraz para tomar decisiones y con la misma poder cumplir responsablemente las oportunidades y obligaciones impartidas por la institución.

## **6.4 Objetivos**

### **General**

Proponer la reestructuración del control interno al proceso de recaudación de impuestos en el Departamento de Tesorería, mediante el método del COSO I.

### **Específicos**

- Evaluar al control interno del proceso de recaudación de impuestos, para detectar los riesgos existentes mediante el COSO I.
- Contribuir con conclusiones, para mejorar los riesgos existentes.
- Plantear mecanismos, para solucionar los procesos de recaudación.

## **6.5 Análisis de factibilidad**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, es una sociedad política autónoma sub ordenada al orden jurídico constitucional del estado, cuya finalidad es beneficiar a la comunidad del cantón, contando con un departamento especializado en recaudar tributos para realizar obras públicas.

Su organización está basada en la división de los departamentos, para lograr las metas y objetivos ya planteados; el Gobierno municipal a fin de cumplir con el precepto constitucional que garantice la equidad de género, permitiendo que hombres y mujeres reciban un trato justo y puedan acceder al control de recursos, formando un solo equipo de trabajo a través de la organización lineal, es decir sin jerarquía, a fin de poder compartir ideas esenciales para consecución del objetivo.

Con esta reestructuración, lograremos además cuidar el medio ambiente con obras terminadas donde los usuarios puedan eliminar sus desechos por canales construidos por la municipalidad y no acumular en terrenos baldíos donde solo provocarían contaminación.

Al analizar el aspecto económico financiero, las cifras de la investigación resultan bajas si las comparamos con los beneficios que se puede obtener si la municipalidad permite reestructuración el control interno, por lo que se reflejaría el incremento de ingresos y la eficiencia de los funcionarios en la institución.

La optimización de los recursos tecnológicos es mínima, por lo que en la actualidad existen sistema que se pueden aplicar para disminuir tiempo, esfuerzo y la comunicación entre departamentos obteniéndose una mejor



atención al público y garantizando una información rápida oportuna y veraz.

## **6.6 Fundamentación**

**Pedro Manuel Pérez Solórzano (2007: internet), publica que él: Control Interno** “Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

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

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

**Los cinco componentes del control interno:** Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

**Actividades de control:** El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus

empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

“El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo”.

### **Evaluación de los riesgos**

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes.

La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos.

“La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas”.

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la

organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de los mismos en el logro de los resultados esperados. La evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa.

### **Actividades de control**

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.

“Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad”.

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles

manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos.

Hay muchas posibilidades diferentes en lo relativo a actividades concretas de control, lo importante es que se combinen para formar una estructura coherente de control global.

### **Información y comunicación**

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros.

Debe existir una comunicación efectiva a través de toda la organización. El libre flujo de ideas y el intercambio de información son vitales. La comunicación en sentido ascendente es con frecuencia la más difícil, especialmente en las organizaciones grandes. Sin embargo, es evidente la importancia que tiene. El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva está fuera del alcance de los manuales de políticas y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección.

## **Supervisión o monitoreo**

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

“Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias”. El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de supervisión continua destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

## 6.7 Metodología. Modelo operativo

**Tabla # 13** Modelo Operativo

<b>FASES</b>	<b>META</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>FECHA</b>
Ambiente de control	Conclusiones y formatos para mejorar este componente.	Matrices de encuestas y evaluación	Información del Tesorero.	Sandra López	24-06-2011
Evaluación de Riesgos	Proponer actividades de control	Matrices de encuestas y evaluación	Información del Tesorero.	Sandra López	28-06-2011
Actividades de control	Realizar diagramas de flujo par mejor los riesgos encontrados	Matrices de encuestas y evaluación	Información del Tesorero.	Sandra López	01-07-2011
Información y comunicación.	Realizar diagramas de flujo par mejor el procedimiento.	Matrices de encuestas y evaluación	Información del Tesorero.	Sandra López	05-07-2011
Monitoreo	Implantar diagrama de flujo e indicadores para poder medir el nivel de cumplimiento.	Matrices de encuestas y evaluación	Información del Tesorero.	Sandra López	07-07-2011

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	22-06-2011

### 6.7.1 Introducción

La propuesta de esta investigación estará fundamentada por matrices de referencia que incluye el modelo COSO I, y los cinco componentes basados en los elementos del Control interno, su aplicación es viable para la institución. De esta manera se determinará la reestructuración de forma eficiente y eficaz para el logro de los objetivos planteados.

#### AMBIENTE DE CONTROL

Con una encuesta aplicada a los funcionarios del Departamento de Tesorería se determinara el grado y manejo de conductas y los procedimientos organizacionales.

**Tabla #: 14** Encuesta para la medición de control en la organización del departamento de Tesorería.

**Objetivo:** Definir el control de la organización en los procesos de recaudación.

**Alcance:** al Tesorero del departamento de Tesorería.

**Instrucciones:**

- El funcionario del departamento de Tesorería deberá llenar de acuerdo a su criterio.
- La evaluación será de acuerdo a los parámetros establecidos.
- En el casillero de observaciones el encuestado puede hacer constar su criterio.

No	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce lo que es un código de conducta?		x	
2	¿El departamento posee con un código de conducta?		x	
3	¿Conoce la estructuración funcional de la municipalidad?	x		
4	¿Presenta reportes en forma diaria?	x		
5	¿Los reportes que presentan indican crecimiento en los ingresos recaudados?	x		
6	¿Conoce sus responsabilidades, actividades y procesos?		x	
7	¿Sus responsabilidades son establecidas por escrito?		x	
8	¿Todo el personal tiene acceso a la información que maneja?	x		
9	¿Para emitir la información financiera, tiene que pedir autorización al Director financiero?		x	

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	23-06-2011

**Tabla #: 15** Matriz de ponderación

**ENTIDAD:** Gobierno autónomo descentralizado Municipal de Tisaleo

**ALCANCE:** Evaluación al ambiente de control



**COMPONENTE:** Ambiente de control

No	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Conoce lo que es un código de conducta?	1	1
2	¿El departamento posee con un código de conducta?	1	1
3	¿Conoce la estructuración funcional de la municipalidad?	1	0
4	¿Presenta reportes en forma diaria?	1	0
5	¿Los reportes que presentan indican crecimiento en los ingresos recaudados?	1	0
6	¿Conoce sus responsabilidades, actividades y procesos?	1	1
7	¿Sus responsabilidades son establecidas por escrito?	1	1
8	¿Todo el personal tiene acceso a la información que maneja?	1	0
9	¿Para emitir la información financiera, tiene que pedir autorización al Director financiero?	1	1
<b>SUMA</b>		<b>9</b>	<b>5</b>

<b>ELABORADO POR:</b>	SANDRA LÓPEZ
<b>FECHA:</b>	24-06-2011

## EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL AMBIENTE DE CONTROL

$$NC = \frac{CT \cdot 100}{PT}$$

$$NC = \frac{5 \cdot 100}{9}$$

$$NC = 55.56\%$$

Determinación del Nivel de Riesgo		
CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Alta	Moderada	Bajo

### Metodología

**NC:** nivel de confianza

**CT:** calificación total

**PT:** Ponderación total

### Conclusiones para el componente ambiente de control

El nivel de riesgo del ambiente de control en la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, refleja un porcentaje del 55.56%, lo que indica que existe un nivel de confianza moderada; por lo tanto el procedimiento del ambiente de control es confiable; en la presentación de información, mientras que en métodos establecidos no; es decir la administración no realiza las operaciones con eficiencia, precisión.

- La municipalidad cuenta con un reglamento Interno realizado al inicio de la Administración; sin embargo no existe un código de

ética y conducta formalmente establecido y conocido por los funcionarios.

- Se realizara un código de ética y conducta en el que incluirá la integridad, que es un requisito previo para el comportamiento ético, ya que la imagen que proyecta una institución ante los demás debe ser de integridad ante todas sus acciones, además se establecerá una matriz de cumplimiento de código de ética y conducta. El mismo que puede ser aplicado y legalizado.
- La gestión que mantiene el departamento es adecuada, aunque no se rota al personal, se ejecuta sus responsabilidades en forma empírica.
- El departamento deberá realizar rotación del personal dentro de cada área de trabajo para que en cada inasistencia del personal, pueda seguir funcionando normalmente.
- Aclarar todas las dudas que se mantenga con respeto a la información que se necesita y escuchar criterios con el fin de llegar a establecer mejoras en la institución.
- Motivar a los empleados a creer en sí mismos mediante el desarrollo de charlas para que puedan desarrollarse en sus funciones sin la necesidad de un supervisor que controle sus actividades, logrando así que colabore en todo sentido y respeté las líneas de responsabilidades.
- La estructura organizativa es apropiada al igual que su capacidad de suministrar información. La responsabilidad de los funcionarios es adecuada así como el conocimiento que aplica.

## **FACTOR**

- **Integridad y valores éticos**

Se determina, cómo se hacen las cosas, qué normas y reglas se observan, si se tergiversan o se eluden. En la creación de una cultura apropiada a valores establecidos.

La adaptación de estos valores permitirá que la institución tenga una base en la cual se garantice el cumplimiento de fusiones y procedimientos establecidos por la administración financiera.

## **CODIGO DE ÈTICA Y CONDUCTA**

**OBJETIVO:** establecer un código de valores para la institución

El Código de Ética y Conducta son las reglas que guiarán los servidores de la Institución, sin distinción alguna, impulsados por un comportamiento basado en principios éticos y en un marco de valores aplicables a todas y cada una de las acciones que desempeñan diariamente en los sitios de trabajo por medio del autocontrol.

El propósito del código de ética y conducta, implica el cumplimiento de las disposiciones legales, disciplinarias, contractuales y reglamentarias de autoridades, funcionarios y empleados de la municipalidad, orientados en una serie de lineamientos y principios de interés general, profesional y personal.

Por lo tanto, cualquier funcionario que tenga información o conocimiento sobre violación alguna al presente Código de Ética y Conducta, está en

la obligación de reportarlo en forma inmediata al funcionario competente.

## **DESTINATARIOS**

Este Código de Ética y Conducta será aplicados a los funcionarios y a todos los servidores públicos, relacionados con el departamento de Tesorería.

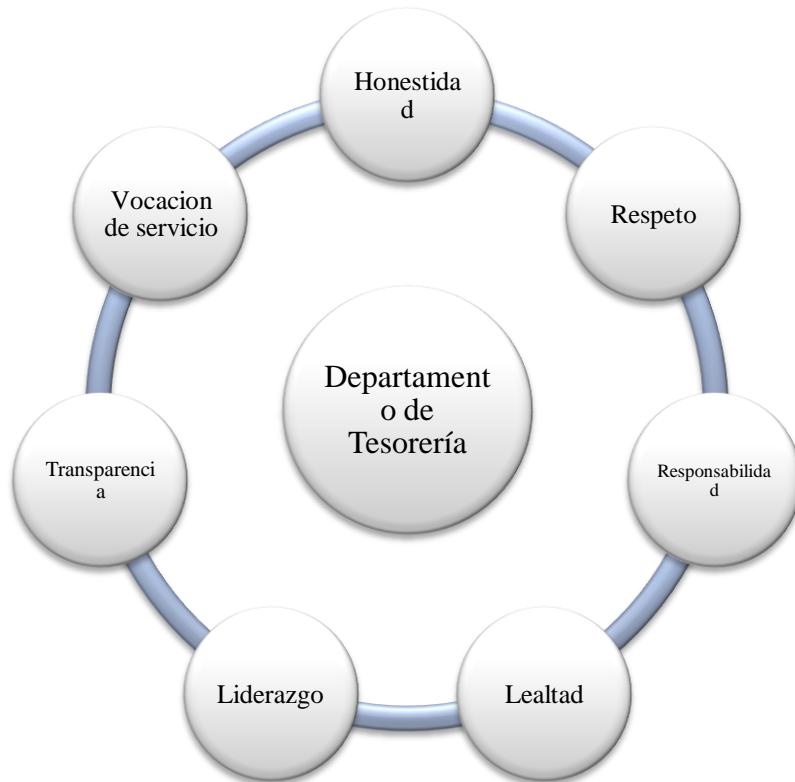
## **PRINCIPIOS GENERALES**

Todos los funcionarios amparados en este código estarán obligados a:

- Cumplir con la Constitución, las leyes, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades; las normas y políticas fijadas para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.
- Colaborar dentro del marco normativo aplicable vigente con las autoridades de supervisión, judiciales y administrativas en la prevención de los delitos informáticos y demás delitos de que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de su actividad.
- Proporcionarse de manera veraz, oportuna y eficaz la información que soliciten las instancias de control correspondientes y cualquier interesado.
- Actuar con buena fe, lealtad, diligencia y cuidando prioridades de sus decisiones a los principios y valores.
- Informar oportunamente a las autoridades administrativas

correspondientes en la Entidad todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecten los intereses o la reputación del departamento.

## VALORES INSTITUCIONALES



**Honestidad:** Trabajar de manera honrada, cuidando de manera justa y razonable los recursos asignados y, actuando con rectitud en todo momento.

**Respeto:** Actuar reconociendo los derechos, opiniones y la dignidad de los demás, absteniéndose de ofenderlos y cuidando de no ir más allá de los límites establecidos.

**Responsabilidad:** Cumplir con los compromisos adquiridos, reconociendo, aceptando y respondiendo por las acciones y decisiones generadas en ese proceso.

**Lealtad:** Ser fieles al departamento de Tesorería, convirtiéndolos en propios los objetivos corporativos.

**Liderazgo:** Ser personas comprometidas en dar ejemplo, influyendo positivamente en el trabajo de los demás, generando un trabajo de equipo que produce resultados exitosos.

**Transparencia:** Actuar con claridad, siguiendo permanentemente las políticas y normas de la Institución, facilitándola vigilancia y monitoreo en el desempeño organizacional.

**Vocación de Servicio:** Demostrar disposición a cuidar los intereses y satisfacer las necesidades de nuestros clientes tanto internos como externos, anticiparnos a conocer y responder de manera efectiva con un servicio de alta calidad.

## **DISPOSICIONES PREVENCIÓN**

### **Potenciales Conflictos de Interés**

- Participar en actividades, operaciones contrarias a la ley, a los intereses del departamento de Tesorería, que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o

afectar el buen nombre de la entidad.

- Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad, o relaciones familiares.
- Otorgar a los contribuyentes cualquier tipo de preferencia que esté por fuera de las políticas establecidas por la institución.
- Realizar cualquier operación utilizando información privilegiada en provecho suyo o de terceros.
- Recibir remuneración, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especies por parte de cualquier persona natural o jurídica, en razón del ejercicio de sus funciones y actividades que realiza.
- Utilizar su condición de directivo, empleado, contratista, proveedor o pasante del departamento para obtener beneficios personales.
- Utilizar el nombre, razón social, sigla, marca, denominación de servicio, o cualquier elemento propio de la entidad para actividades particulares.
- Ofrecer sus servicios, experiencia profesional o conocimientos a clientes y usuarios de la entidad.
- Utilizar las instalaciones del departamento o los elementos de trabajo para manejar o promover negocios o en provecho de terceros.

Si alguno de los destinatarios del presente Código identifica la existencia



de un conflicto de interés, deberá analizar la situación u operación en las normas legales que la rigen, e informar al Director financiero, para que lo releve de tomar decisiones o realizar gestión alguna o intervenir de manera directa o indirecta sobre el caso en particular.

## **CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES DE TESORERÍA**

Los servidores públicos del Departamento de Tesorería o persona encargada de realizar sus deberes y actividades, tienen el mismo deber de conducirse con transparencia, confidencialidad y profesionalismo:



### **Transparencia**

En virtud de este principio todas las operaciones de tesorería deberán ser ejecutadas con estricta detención a las políticas, reglas y procedimientos, previamente definidos y aprobados por la municipalidad.

### **Confidencialidad**

El compromiso como funcionario del Gobierno autónomo descentralizado municipal de Tisaleo, exige mantener en reserva la

información relacionada con la institución, que no deba ser de dominio público, así como abstenerse de aprovecharla para fines particulares.

### **Profesionalismo**

Debe actuar con el conocimiento necesario para desarrollar las actividades propias de la gestión de tesorería, absteniéndose de dar información ficticia, incompleta o inexacta.

### **USO DE LÍMITES Y ATRIBUCIONES**

Los procedimientos, normas de control y medidas de seguridad establecidas para las operaciones son de estricto cumplimiento.

Todas las operaciones que se realicen deberán ser autorizadas previamente por Director Financiero y/o Tesorero; y, sujetas a las disposiciones de ley.

Sólo podrán efectuarse cierres de operaciones dentro de la Dirección de Tesorería y en los horarios que para tal efecto se tengan determinados.

En casos de contingencia se establecerán otros espacios expresamente definidos por el Director Financiero.

### **DISPOSICIONES GENERALES AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

- Aplicar los principios éticos que rigen la conducta profesional de las personas que realizan operaciones de tesorería.
- No podrá ofrecer, solicitar, ni aceptar gratificaciones personales, comisiones o cualquier otra forma de remuneración realizada en la

## Tesorería.

- No podrá realizar operaciones que no correspondan a cobros de recaudaciones, como tampoco registrar las operaciones con una naturaleza distinta a la operación celebrada.
- No podrá aprovecharse de su condición como funcionario para realizar negocios propios.
- En ningún caso se podrán realizar operaciones de tesorería que generen conflicto de interés.
- Se debe reportar inmediatamente al Director Financiero, cualquier situación sospechosa, anomalía o inconsistencia que se presente en alguna operación, relacionada con la recaudación.
- Sólo se deben cumplir operaciones que cuenten con los soportes y registros correctos.
- Se debe reportar inmediatamente al Director Financiero si los servidores públicos de la Dirección de Tesorería tienen familiares que trabajen en cargos de tesorería.
- Actualizar trimestralmente la información de la base de datos en ítems especificado del programa informático.
- Realizar reportes de información diariamente hacia el Tesorero del departamento.

## CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Se considera información confidencial, cualquier información que reciban los servidores públicos o terceros que tengan algún tipo de vínculo contractual con el departamento en desarrollo o con ocasión de su vinculación, tanto de propiedad de la Entidad como información que los servidores públicos hayan recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o jurídico de la Entidad o de los terceros y usuarios.

Con el fin de evitar que, en razón de la labor o de las funciones, utilicen información confidencial en provecho de ellos mismos o de terceros, se establece lo siguiente:

- Procedimiento su operaciones que le sean suministrados, dados a conocer o a los que tenga acceso.
- Abstenerse de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación, de formación o modificación de la información confidencial que llegue a su conocimiento en desarrollo de su trabajo.
- No podrá divulgar, se, ni usar la información del departamento o de sus usuarios para fines distintos al desempeño de su cargo y al manejo de las relaciones con los mismos, y menos para efectuar transacciones que deriven provecho personal del funcionario o de un tercero.
- Evitar causar daño, préstamo o pérdida de los documentos confidenciales que hayan llegado a poder del departamento de

Tesorería a través de la ejecución de las labores de sus servidores públicos.

- Está prohibido divulgar o dar lectura a documentos expresamente confidenciales, dirigidos a otras dependencias.
- No revelar información de la nómina del departamento, a ningún funcionario o tercero, salvo que exista autorización legal.
- Controlar el acceso a información confidencial de la Entidad.

## **MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA**

Para esto se deja especificada una matriz de control de ética y conducta para ser posteriormente evaluado en tiempo establecido por la máxima autoridad del Departamento de Tesorería, ver (ANEXO 4,5 y 6).

## **EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS**

La evaluación de los riesgos en el departamento es el proceso dirigido a identificar y valorar la magnitud de los mismos en el lugar de trabajo, y poder así tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas para eliminarlos o corregirlos.

**Tabla #: 16** Encuesta para la determinación de riesgos en los procesos de recaudación en el departamento de tesorería

**Objetivo:** Establecer el mecanismos de calificación de procesos de recaudación.

**Alcance:** al Tesorero del departamento.

### Instrucciones:

- Las respuestas deberán ser llenadas con una X, en la opción que el encuestado considere conveniente.
- Las calificaciones serán de un rango de 1 a 3 como se indica en la parte inferior de la encuesta.
- En el caso de ser necesario el encuestad dará una recomendación de la pregunta en el casillero de observación.

No	PREGUNTA	CALIF.	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce y maneja software especializado existente?	3	Programa SYSRECAUC
2	¿Los registros de recaudación constan en un sistema informático?	3	
3	¿Realiza los reportes de ingresos por cobros de impuestos?	3	
4	¿Controla y registra la documentación presentada?	2	

1 Nunca
2 Con frecuencia
3 Siempre

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	29-06-2011

**Tabla #:17** Lista de riesgos y medidas de control del departamento de Tesorería.

<b>COMPONENTE</b>	<b>RIESGO</b>	<b>MEDIDAS DE CONTROL PROPUESTAS</b>
<p>Procesos de recaudación</p>	<p>Los registros de recaudación no se realizan en un sistema informático.</p> <p>No se efectúen reportes de ingresos por cobros de impuestos.</p> <p>No exista control en la documentación presentada.</p> <p>Deficiencia en el manejo sistema informático.</p>	<p>Registrar en un sistema informático diariamente.</p> <p>Consolidación de los reportes de ingresos por cobros de impuestos.</p> <p>Verificación de cada uno de los reportes y documentos presentados evitando errores o duplicaciones.</p> <p>Actualizaciones tecnológicas según su naturaleza por el encargado.</p>

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	28-06-2011

**Tabla #:18** Calificación de la probabilidad de riesgos en el departamento de Tesorería.

**Objetivo.-** Determinar la probabilidad de riesgo en presentarse evento de los procesos de recaudación.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD DE SUCESO	RIESGO
1	Improbable	Bajo	Los registros de recaudación no se realizan en un sistema informático.
2	Posible	Media	No se efectúen reportes de ingresos por cobros de impuestos.
3	Probable	Alta	No exista control en la documentación presentada.
4	Seguro	Muy alta	Deficiencia en el manejo sistema informático.

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	29-06-2011



**Tabla #:19** Respuesta de los riesgos en el departamento de Tesorería.

**Objetivo.-** Determinar soluciones para los riesgos que existen en los procesos de recaudación.

No	DESCRIPCIÓN	PRO B.	RIESGO	ALTERNATIVAS DE RESPUESTA AL RIESGO
1	Improbable	Baja	Los registros de recaudación no se realizan en un sistema informático.	Los registros son comprobantes y deben tener respaldos para poder justificarlos.
2	Posible	Media	No se efectúen reportes de ingresos por cobros de impuestos.	Toda recaudación debe estar sustentada con un reporte diario o informe.
3	Probable	Alta	No exista control en la documentación presentada.	Verificación cada movimiento por el encargado del departamento.
4	Seguro	Muy alta	Deficiencia en el manejo sistema informático.	Reestructurar los procesos mediante flujo gramas.

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	30-06-2011

## **Conclusiones de los riesgos**

Después de haber evaluado con la matriz de riesgos y medidas de control del departamento de Tesorería se concluye que:

La adquisición del software especializado SYSRECAUC sistema de recaudación es una gran ayuda para el departamento de Tesorería para tener, un mejor control en la institución.

Cada ingreso por pago de impuestos debe constar en el sistema informático, demostrando de esta manera agilidad en la atención a los contribuyentes y confianza en los reportes para la contabilidad.

El reporte diario de la recaudación de impuestos debe estar sustentado tanto en el sistema como en el informe.

Es recomendable crear una matriz de registro de entrada y salida de la documentación, evitando de esta manera la confusión, pérdida y duplicación de la misma. Para constancia se elabora un formato viable, ver (ANEXO 7 y 8). Ver (ANEXO 9), Liquidación presupuestaria.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

La creación de un ambiente apropiado de control y evaluación de riesgos no es suficiente si no se crea una medida de actividad y procedimientos especificados.

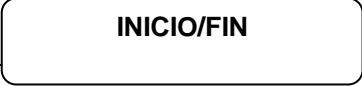


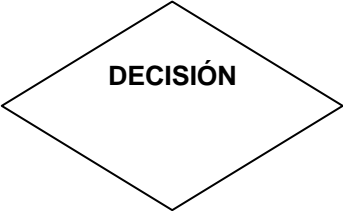
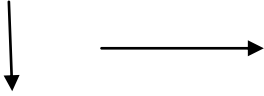

Las actividades de control deben estar establecidas en el departamento de Tesorería, a todos los niveles y en todas sus funciones, convenientemente integrando las respuestas a los riesgos.

**Tabla #:20** Posibles de acciones para contrarrestar los riesgos

No	DESCRIPCIÓN	PROB.	RIESGO	ALTERNATIVAS DE RESPUESTA AL RIESGO
1	Improbable	Baja	Si los registros de recaudación no se realizan en un sistema informático.	Los registros son comprobantes y deben tener respaldos para poder justificarlos.
2	Posible	Media	No se realizan reportes de ingresos por cobro de impuestos.	Toda recaudación debe estar sustentada con un reporte diario o informe.
3	Probable	Alta	No se registra y controla la documentación presentada.	Verificación cada movimiento por el encargado del departamento.
4	Seguro	Muy alta	Deficiencia en el manejo del sistema informático.	Reestructurar los procesos mediante flujo gramas.
<p><b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar diagramas de flujo de procedimientos de recaudación de impuestos y entrega de documentos en el departamento de Tesorería.</li> <li>✓ Firmar y sellar los reportes para que tengan validez.</li> <li>✓ Llenar los formatos de registro de documentos para que quede la constancia de la entrada y salida de la documentación</li> <li>✓ Archivar cada uno de los registros en un folder con especificaciones del documentó.</li> </ul>				

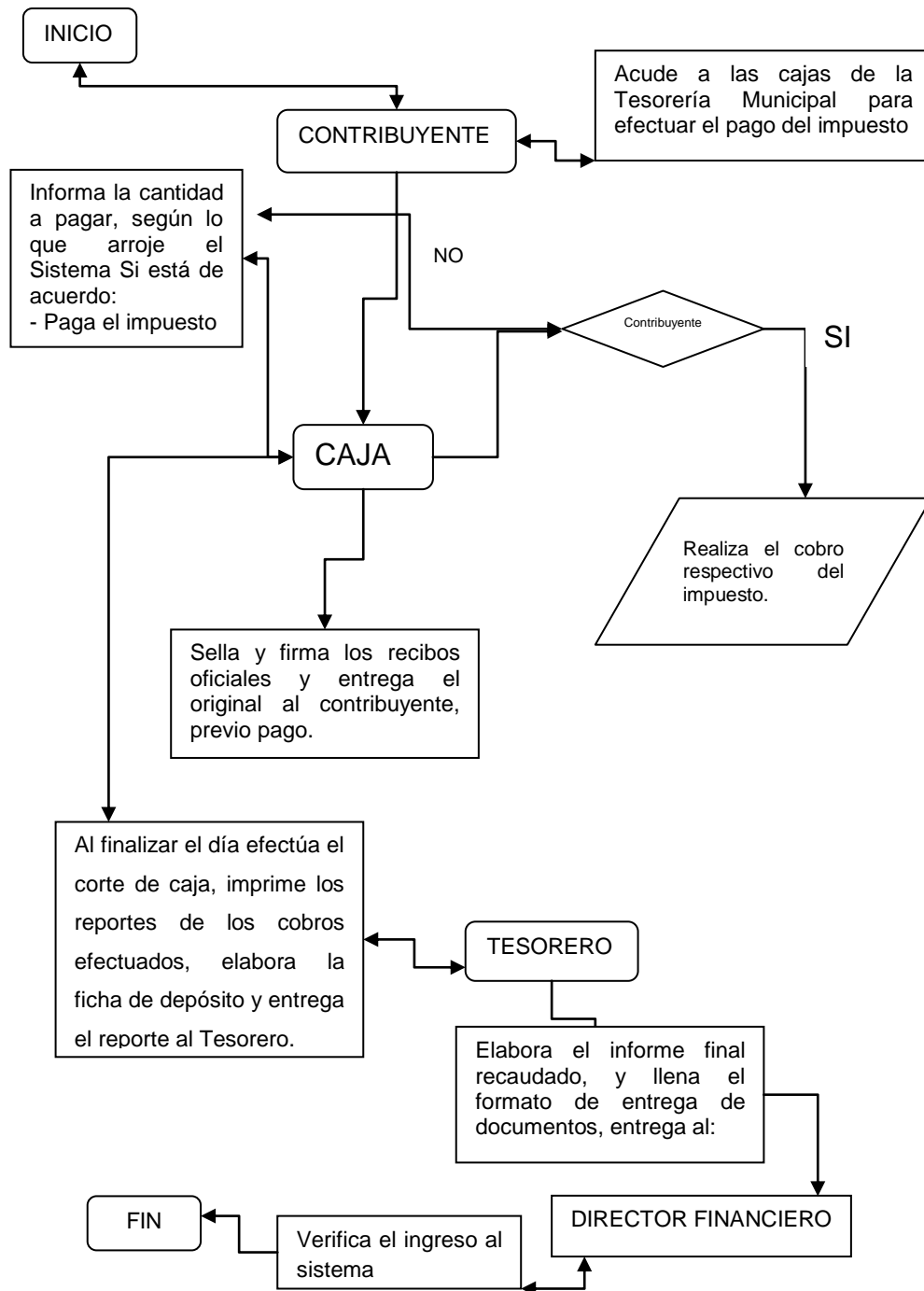
<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	01-07-2011

Los Diagramas de flujo se simbolizan tal como se demuestra a continuación:

	<p>Inicio o fin de proceso.</p>
	<p>Pasos, procesos.</p>
	<p>Operaciones de entrada y salida.</p>
	<p>Toma de decisiones.</p>
	<p>Líneas de unión y decisión de SI O NO.</p>
	<p>Aclaración de documentación.</p>

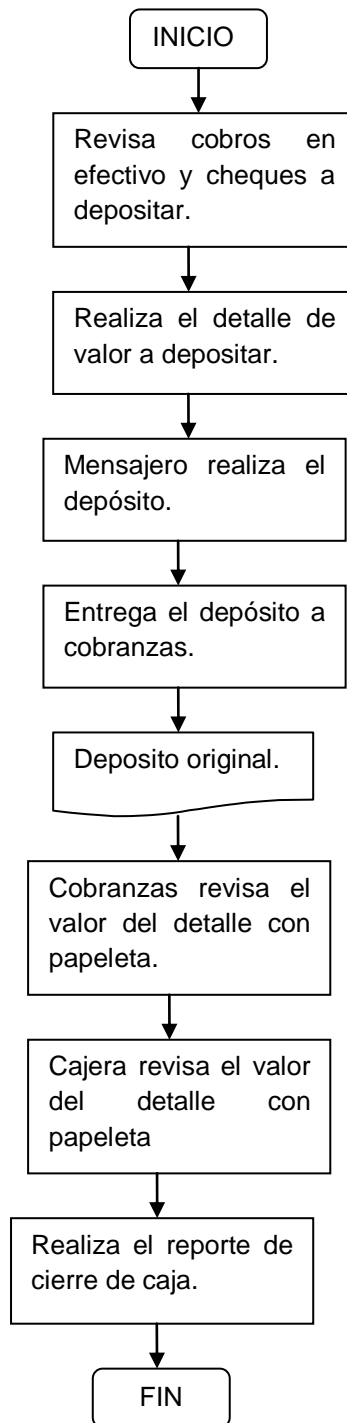
<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p>Sandra López</p>
<p><b>Fecha:</b></p>	<p>02-07-2011</p>

**Grafico #:10** Diagrama de flujo del proceso de recaudación y entrega de reportes



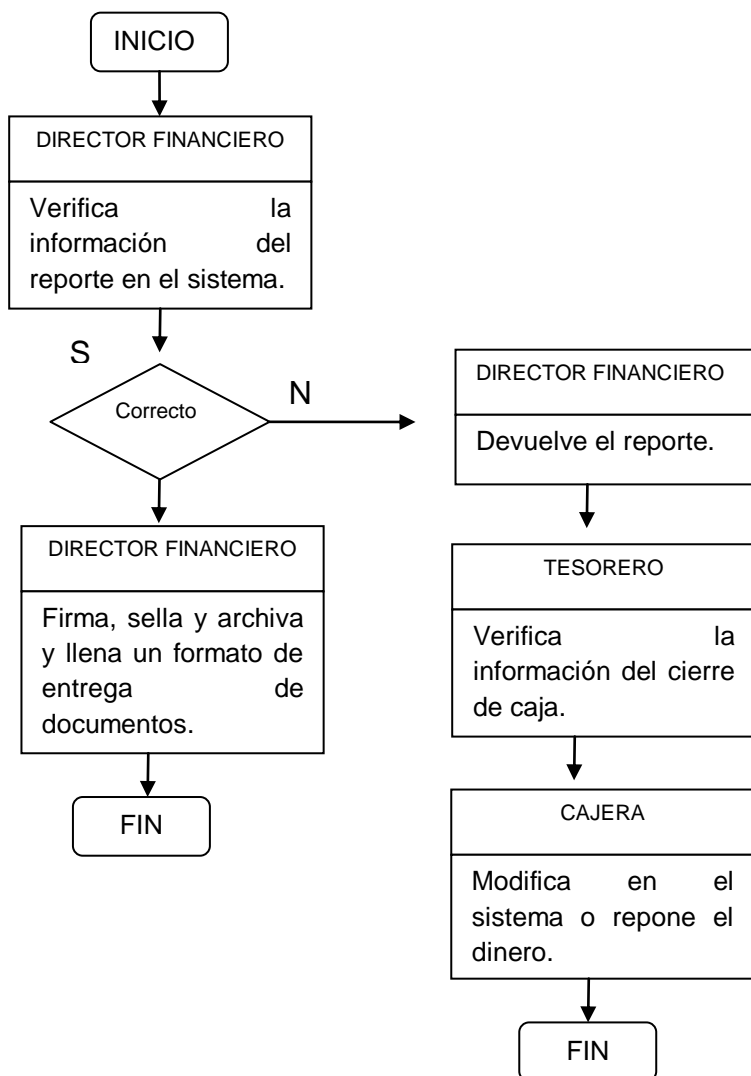
<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	02-07-2011

**Grafico #: 11**Diagrama de flujo de depósitos de recaudación



<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	03-07-2011

**Grafico #: 12** Diagrama de flujo de verificación del reporte



<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	03-07-2011

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información es necesaria e importante para el cumplimiento de los objetivos fijados para el departamento de Tesorería, tanto interna como externa, la misma que debe ser oportuna, a fin de tomar decisiones precisas.

**Tabla #: 21** Encuesta para medir el cumplimiento de información y comunicación

**Objetivo:** Establecer el nivel de cumplimiento de la información y comunicación

**Alcance:** Funcionarios del departamento de Tesorería.

### Instrucciones:

- El funcionario del departamento de Tesorería deberá llenar de acuerdo a su criterio.
- La evaluación será de acuerdo a los parámetros establecidos.
- En el casillero de observaciones el encuestado puede hacer constar su criterio.

No	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La información interna o externa, se obtiene, con autorización?	x		
2	¿La información al contribuyente es adecuada a lo que solicita?	x		
3	¿La información que reciben los contribuyentes es confiable?	x		
4	¿La atención es adecuada y oportuna por el funcionario?	x		
5	¿La apertura de atención al contribuyente es eficiente al mismo nivel que a funcionarios y empleados?	x		
6	¿El direccionamiento de los documentos está establecido por procedimientos?		x	

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	05-07-2011



**Tabla#:**22 Evaluación de la encuesta para el cumplimiento de información y comunicación

<b>N o</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>N O</b>	<b>MEDIDA DE CONTROL</b>
<b>1</b>	La información interna o externa, se obtiene, con autorización	<b>1</b>		Para obtener la información debe ser con oficio, registrándose en los formatos de entrada y salida de documentación.
<b>2</b>	La información al contribuyente es adecuada a lo que solicita	<b>1</b>		Se respalda en la entrega de requisitos al contribuyente para cualquier trámite.
<b>3</b>	La información que reciben los contribuyentes es confiable	<b>1</b>		La información es completa y elaborada en trípticos y hojas volantes.
<b>4</b>	La atención es adecuada y oportuna por el funcionario	<b>1</b>		El funcionario del Departamento de Tesorería debe basarse en el código de ética y conducta establecido.
<b>5</b>	La apertura de atención al contribuyente es eficiente al mismo nivel que a funcionarios y empleados.	<b>1</b>		Poner en práctica el código de ética y conducta establecido.
<b>6</b>	El direccionamiento de los documentos está establecido por procedimientos?		<b>1</b>	Realizar diagramas de flujo para el procedimiento de comunicación.
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>83%</b>

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	06-07-2011

La cantidad de SI de cada cuestionario se divide por el total de preguntas del cuestionario y se multiplica por 100, lográndose un porcentaje de cumplimiento o efectividad, el cual se aplicará sobre una base de 6 para así obtener el puntaje por cuestionario.

## **INDICADORES PARA PERSONAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN**

**No:** La numeración de las preguntas.

**PREGUNTA:** Interrogante sujeta a la evaluación.

**SI:** Respuesta afirmativa

**NO:** Respuesta negativa

**TOTAL:** Sumatoria de las respuestas, y porcentaje de cumplimiento.

**MEDIDAS DE CONTROL:** La alternativa para contrarrestar el componente.

## **PORCENTAJE**

Escalas de cumplimiento de información y comunicación.

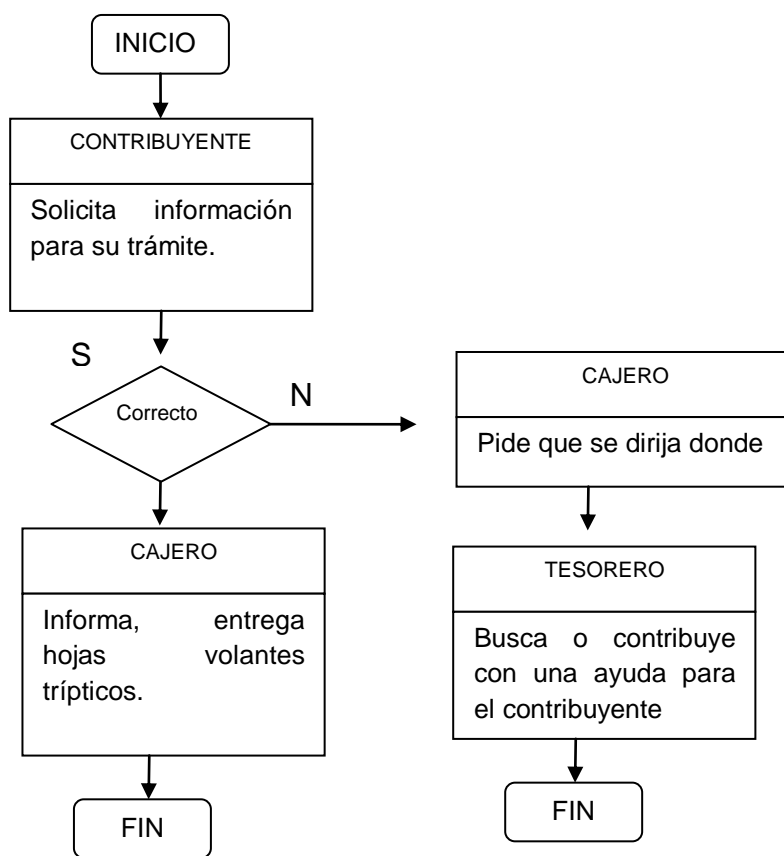
<b>RESPUESTAS</b>	<b>NIVEL</b>
0% al 25%	Bajo (Promover el cumplimiento)
25.01% al 50%	Moderado (No descuidar)
50.01% al 75%	Medio alto (Incentivar excelencia)
75.01% al 100%	Alto (Cumplimiento total)

## **Conclusiones de información y comunicación**

Una adecuada comunicación e información se realizar en la organización del departamento de Tesorería y el desempeño de los funcionarios, el

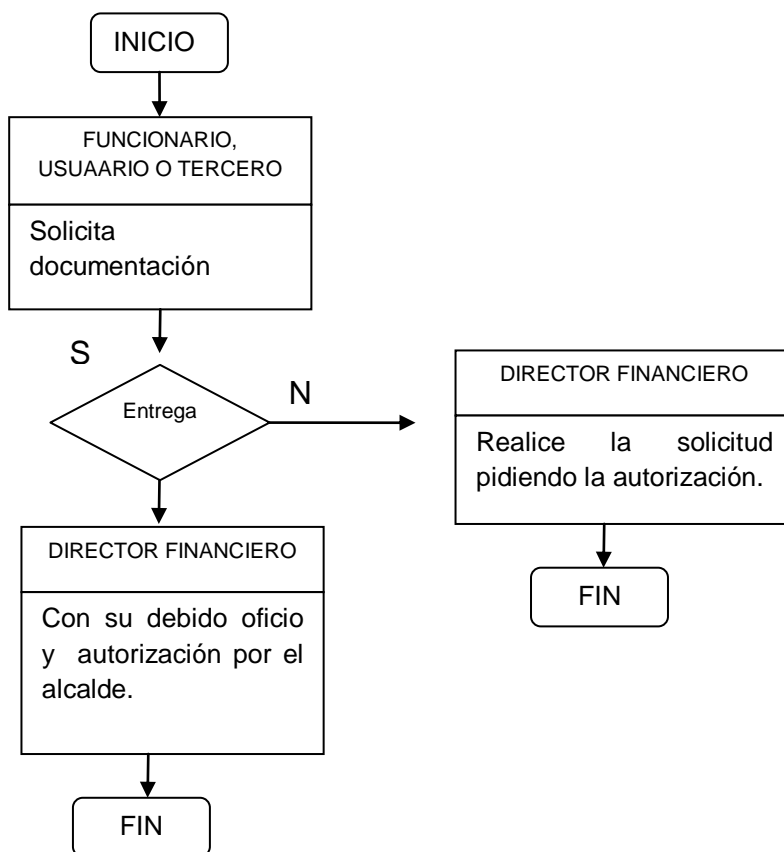
seguimiento de cada una de las actividades disminuyendo los riesgos que puede perjudicar la imagen del Municipio, aportando para su buen cumplimiento un diagrama de flujo, donde se demostrara la eficiencia de la comunicación.

**Grafico #:13** Diagrama de flujos de información y comunicación para trámites



<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	06-07-2011

**Grafico #: 14** Diagrama de flujos de información y comunicación para entrega de documentación



<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	06-07-2011

## MONITOREO

Realizarse acciones a tomar para lograr los objetivos; Identificar los éxitos o fracasos reales o potenciales lo antes posible y hacer ajustes oportunos.

**Tabla #: 23** Encuesta para medir el cumplimiento de monitoreo

**Objetivo:** Establecer el nivel de cumplimiento del monitoreo

**Alcance:** Funcionarios del departamento de Tesorería.

**Instrucciones:**

- El funcionario del departamento de Tesorería deberá llenar de acuerdo a su criterio.
- La evaluación será de acuerdo a los parámetros establecidos.
- En el casillero de observaciones el encuestado puede hacer constar su criterio.

No	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se ah evaluado el control interno?		X	
2	¿Existe actividades para los procedimientos?	X		
3	¿Se aplicado procedimientos para el monitoreo?		X	
4	¿Los procedimientos mejoraron la efectividad y eficiencia del procedimiento?	X		
5	¿Dispone de información adecuada para la evaluación?	X		
6	¿Existen procedimientos para detectar deficiencias en el control interno?	X		

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	07-07-2011

**Tabla #: 24** Evaluación de la encuesta para el cumplimiento de monitoreo

No	PREGUNTA	SI	NO	MEDIDA DE CONTROL
1	¿Se ah evaluado el control interno?		1	Cotejar todos los componentes de control.
2	¿Existe actividades para los procedimientos?	1		Verificar en los diagramas de flujo establecidos para el departamento.
3	¿Se aplicado procedimientos para el monitoreo?		1	Aplicar indicadores de efectividad y eficiencia.
4	¿Los procedimientos mejoraron la efectividad y eficiencia del procedimiento?	1		Verificar en el archivo de la documentación.
5	¿Dispone de información adecuada para la evaluación?	1		Verificar en el código de ética y conducta propuesto para esta investigación.
6	¿Existen procedimientos para detectar deficiencias en el control interno?	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>67%</b>

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	11-07-2011

La cantidad de SI de cada cuestionario se divide por el total de preguntas del cuestionario y se multiplica por 100, lográndose un porcentaje de cumplimiento o efectividad, el cual se aplicará sobre una base de 6 para así obtener el puntaje por cuestionario.

## **INDICADORES PARA PERSONAL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN**

**No:** La numeración de las preguntas.

**PREGUNTA:** Interrogante sujeta a la evaluación.

**SI:** respuesta afirmativa de la aplicación

**NO:** respuesta negativa de la aplicación.

**TOTAL:** Sumatoria de las respuestas de SI y NO

**MEDIDAS DE CONTROL:** Son alternativas para rectificar

## **PORCENTAJE**

Escalas de cumplimiento del monitoreo

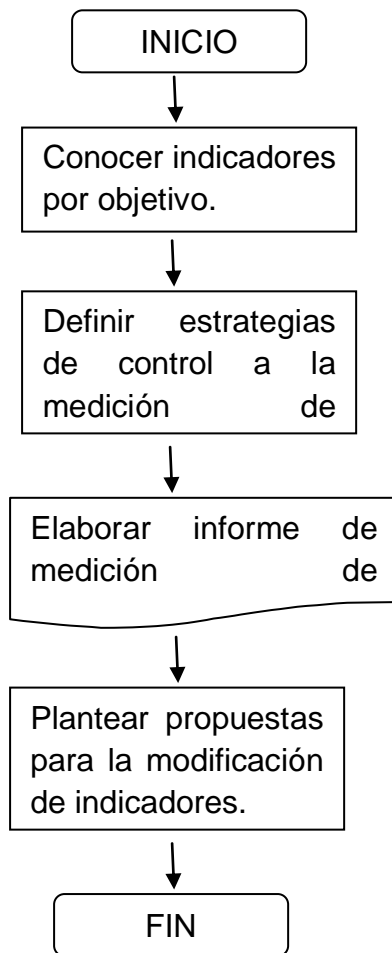
<b>RESPUESTAS</b>	<b>NIVEL</b>
0% al 25%	Bajo (Promover el cumplimiento)
25.01% al 50%	Moderado (No descuidar)
50.01% al 75%	Medio alto (Incentivar excelencia)
75.01% al 100%	Alto (Cumplimiento total)

## **Conclusiones de monitoreo**

Si el departamento de Tesorería desarrolla todas las actividades de control establecidas, se disminuiría los riesgos y se facilitaría el monitoreo por medio del diagrama de flujo e indicadores para poder establecer el

nivel de cumplimiento y de esta manera poder proyectarse para el financiamiento de obras.

**Grafico #: 15** Conocimiento de indicadores



<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	11-07-2011



**Tabla #: 25** Indicadores

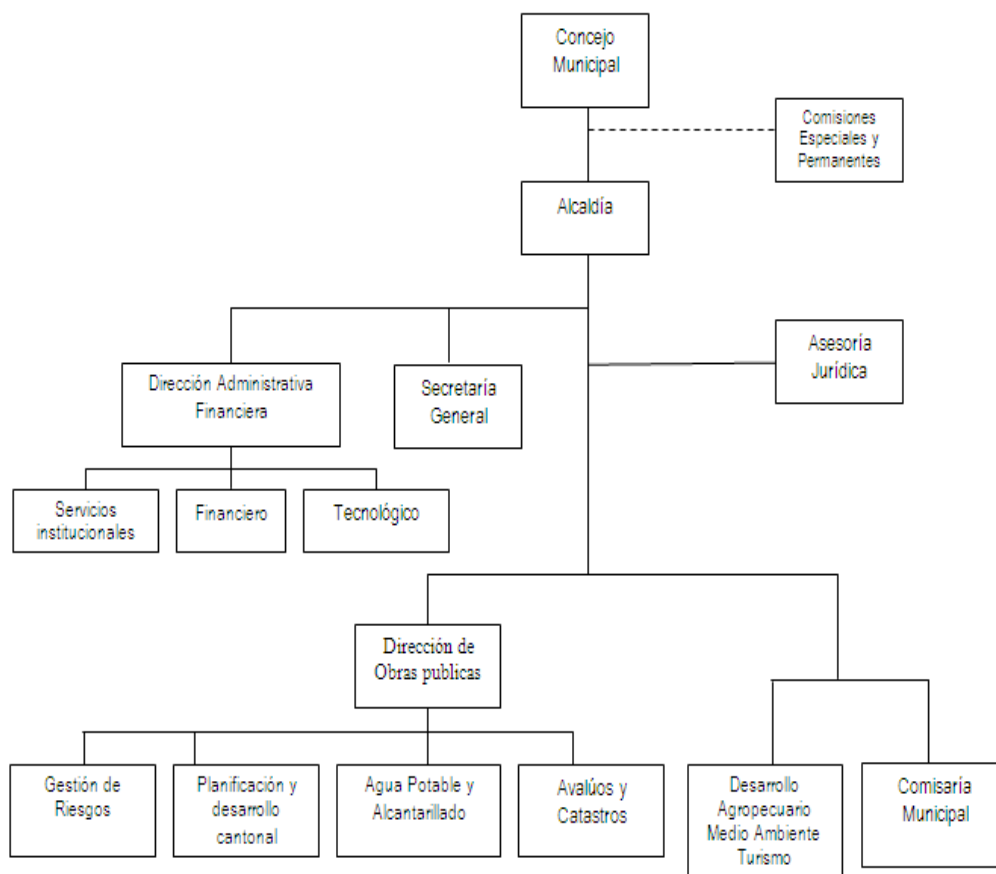
INDICADOR	OBJETIVO	FORMULA	IMPACTO
<p>Nivel de cumplimiento de procedimientos.</p>	<p>Consiste en calcular el porcentaje real de los procedimientos efectivos hacia los contribuyentes.</p>	$\frac{\text{Procedimientos aplicados}}{\text{Procedimientos definidos}}$	<p>Sirve para controlar los errores que se presentan en la institución y que no permiten realizar los procedimientos a los contribuyentes. Sin duda, esta situación impacta fuertemente al servicio al cliente y el recaudo de la cartera.</p>
<p>Calidad de la Facturación</p>	<p>Número y porcentaje de facturas con error por usuario, y agregación de los mismos.</p>	$\frac{\text{Facturas Emitidas con Errores}}{\text{Total de Facturas Emitidas}}$	<p>Generación de retrasos en los cobros, e imagen de mal servicio al cliente, con la consiguiente pérdida en la recaudación.</p>
<p>Equilibrio financiero</p>	<p>Compara el nivel de</p>		<p>Cuando el índice tiene o</p>

	ingreso total ejecutado y el gasto total ejecutado.	$\frac{\text{Ingresos totales ejecutados}}{\text{Gastos totales ejecutados}}$	supera a uno está equilibrado el financiamiento
Inversión en infraestructura por habitante.	Medir la inversión de infraestructura por habitante.	$\frac{\text{Gastos ejecutados en inversión de infraestructura}}{\text{Población total}}$	A mayor valor del indicador mayor es la inversión en infraestructura por habitante.
Participación ciudadana	Analizar el nivel de concertación de proyectos con las organizaciones civiles.	$\frac{\text{(Total de proyectos concertados)}}{\text{Total de proyectos ejecutados}} * 100$	A mayor valor del indicador mayor participación de la comunidad en la selección y ejecución de proyectos.
Recaudación impositiva por habitante	Determinar la contribución impositiva por habitante.	$\frac{\text{Ingresos por habitantes}}{\text{Número de habitantes}}$	A mayor valor del indicador mayor contribución por habitante

<b>Elaborado por:</b>	Sandra López
<b>Fecha:</b>	11-07-2011

## 6.8 Administración

Gráfico #: 16 Organigrama estructural



## MISIÓN

Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del gobierno local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

## **VISIÓN**

El Gobierno Municipal de Tisaleo, para los próximos años se constituirá en un ejemplo del desarrollo local y contará con una organización interna, altamente eficiente, que gerencia productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con identidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.

## **OBJETIVOS:**

1. Contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana y plausible de la comunidad tisaleña obteniendo como fin la dotación de servicios básicos como agua potable de calidad, alcantarillado, energía eléctrica, adoquinado de calles, aceras y bordillos.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón.
4. Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.

7. Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
8. Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal., complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de los cambios que requiere Tisaleo, para alcanzar su desarrollo económico y social.

### 6.9 Previsión de la evaluación

Se detallara una matriz de plan de evaluación con la finalidad de tomar decisiones oportunas que permitan mejorar a la Institución:

**Tabla #: 26** Matrices de evaluación

PREGUNTA	RESPUESTA
¿Quiénes solicitan evaluar?	Se vio la necesidad de evaluar el control interno a los procesos de recaudación tanto la investigadora como al Tesorero del departamento.
¿Por qué evaluar?	Para verificar si se cumplió o no con el proceso de recaudación.  Se verificara si existe el control, la

	<p>orientación y manejo técnico, los responsables de las funciones y además como brindan la información.</p> <p>También servirá para ver que exista una comunicación adecuada entre el departamento y los demás.</p>
¿Qué evaluar?	El cumplimiento del sistema de control de procesos de recaudación.
¿Quién evalúa?	La investigadora.
¿Cuándo evaluar?	Para esta investigación en el tiempo estimado para la propuesta.
¿Cómo evaluar?	Con matrices de ponderación para ver el resultado del riesgo.
¿Con que evaluar?	Con los indicadores propuestos para el componente monitoreo.

## BIBLIOGRAFÍA

### LIBROS

**Autor: Luis Herrera E. y otros**

Libro de Metodología

Editorial 2002

Publicación: año 2002

Página: 174-178 y 183-185

**Tatiana Cristina Ojeda Toscano**

Tema: Proceso de recaudación y su incidencia en la liquidez del centro educativo bilingüe internacional en el año electivo 2008-2009.

Año 2010

Publicado en el año 2010

Página: 126

**Graciela Roció Altamirano Álvarez**

**Verónica Alexandra Tierra Güisqui**

Publicado en el año 2010

Página: 94

Tema: Auditoria operativa a la unidad de rentas del municipio del cantón de guano, provincia de Chimborazo durante el periodo 2007-2008, en línea disponible en:

<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/425/1/82T00048.pdf>

(Fecha de consulta 23 de marzo del 2011).

**Lilian Marivel Paz Quezada**

Publicado en el año 2009

Página: 184

Universidad de san Carlos de Guatemala

Facultad de ciencias económicas

Tema: Manual de procedimientos de auditoría para evaluar el control interno en la captación de ingresos consulares, en los consulados generales del ministerio de relaciones exteriores de la república de Guatemala, en línea disponible en:

[http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_3470.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3470.pdf)

(Fecha de consulta 23 de marzo del 2011).

## **INTERNET EN LÍNEA**

### **M.B.A. Luis Gerardo Meza Cascante**

Publicado en el año 2010

El paradigma positivista y la concepción dialéctica del conocimiento, en línea disponible en:

<http://www.cidse.itcr.ac.cr/revistamate/ContribucionesV4n22003/meza/pag1.html>

(Fecha de consulta 24 de marzo del 2011).

### **Código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización**

Publicado en el año 2011, en línea disponible en:

<http://documentacion.asambleanacional.gov.ec/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/23232210-5de3-43ec-946f-3d6f2d84bd81/C%C3%B3digo%20Org%C3%A1nico%20de%20organizaci%C3%B3n%20Territorial,%20Autonom%C3%ADa%20y%20Descentralizaci%C3%B3n>



(Fecha de consulta 24 de marzo del 2011).

**Pablo Emilio Hurtado Flores**

Publicado en el año 2005

Conceptos de Auditoria, en línea disponible en:

<http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/concepto-auditoria>

(Fecha de consulta 25 de marzo del 2011).

**E. Hefferon**

Publicado en el año 2008

Auditoría de gestión, en línea disponible en:

<http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/auditoria-de-gestion-en-el-area-financiera.htm>

(Fecha de consulta 25 de marzo del 2011).

**Lic. Yanela Gallart Molina**

Publicado en el año 2008

Los objetivos de una auditoria de gestión, en línea disponible en:

<http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/auditoria-de-gestion-en-el-area-financiera.htm>

(Fecha de consulta 28 de marzo del 2011).

**Lic Pedro Manuel Pérez Solórzano**

Publicado en el año 2007

Control interno, en línea disponible en:

<http://www.gestiopolis.com/canales8/eco/componentes-del-control-interno.htm>

(Fecha de consulta 28 de marzo del 2011).

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

Publicado en el año 2007, en línea disponible en:

<http://www.slideshare.net/activosfijosesp/manuel-de-contabilidad>

(Fecha de consulta 28 de marzo del 2011).

**Lic. Adm. Alejandro Ulises Morón Espinal**

Publicado en el año 2003

Tesorería, en línea disponible en:

<http://www.ilustrados.com/tema/4427/Organizacion-administracion-tesoreria.html>

(Fecha de consulta 28 de marzo del 2011).

**Prof. Waldo E. Figueroa Vásquez**

Publicado en el año 2004

Tesorería, en línea disponible en:

<http://derecho.otalca.cl/pgs/alumnos/tributario/1sem.pdf>

(Fecha de consulta 29 de marzo del 2011).

**Camilo Velásquez**

Publicado en el año 2008

Investigación de campo, en línea disponible en:

<http://my.opera.com/jcamilovelasquez/blog/investigacion-de-campo>

(Fecha de consulta 10 de abril del 2011).

**René Francisco Rivera Rodríguez**

Publicado en el año 2008

Investigación de campo, en línea disponible en:

<http://www.mailxmail.com/curso-investigacion-documental/caracteristicas-investigacion-documental>

(Fecha de consulta 10 de abril del 2011).

### **Noemágico**

Publicado en el año 2009

Investigación descriptiva, en línea disponible en:

<http://noemagico.blogia.com/2006/091301-la-investigacion-descriptiva.php>

(Fecha de consulta 11 de abril del 2011).

### **Latorre, Rincón y Arnal**

Publicado en el año 2003

Población y muestra, en línea disponible en:

<http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:iaLcd1L6DtMJ:www3.unileon.es/dp/ado/ENRIQUE/Diversid/Webquest/poblacionmuestra.doc+latorre+rinc%C3%B3n+y+arnal+2003+poblacion+y+muestra&hl=es&gl=ec>

(Fecha de consulta 11 de abril del 2011).

### **Diccionario de la lengua española**

Publicado en el 2001

Muestra, en línea disponible en:

<http://buscon.rae.es/draeI/SrvltConsulta?LEMA=eco>

(Fecha de consulta 11 de abril del 2011).

**Lic. Pedro Manuel Pérez Solórzano**

Publicado en el año 2007

Control interno, en línea disponible en:

<http://www.gestiopolis.com/canales8/eco/componentes-del-control-interno.htm>

(Fecha de consulta 24 de junio del 2011).