



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

**TESIS DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA
EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

TEMA: “La Auditoría de Gestión del Proceso de Recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su incidencia en el Financiamiento de Obras Públicas en el año 2012”

AUTORA: EMERITA FABIOLA MALIZA TISALEMA

TUTOR: MG. EDUARDO PAREDES

AMBATO-ECUADOR

Septiembre, 2014

APROBACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN O TITULACIÓN

CERTIFICA

Yo, Mg. EDUARDO PAREDES, con C.C. 1803159712, en calidad de Tutor del Trabajo de Graduación o Titulación sobre el tema “LA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO Y SU INCIDENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS EN EL AÑO 2012”, presentado por la egresada Emerita Fabiola Maliza Tisalema, considero que dicho informe investigativo, reúne los requisitos técnicos, científicos y reglamentarios, por lo que autorizo la presentación del mismo ante el Organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por parte de la comisión calificadora designada por H. Directorio Directivo.

Ambato, 17 de julio de 2014



Mg. Eduardo Paredes
C.C. 1803159712
TUTOR

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, Emerita Fabiola Maliza Tisalema, con C.C.1804152708; tengo a bien indicar que los criterios emitidos en la presente investigación con el tema: “LA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO Y SU INCIDENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS EN EL AÑO 2012” como todos los contenidos presentados, gráficos representativos, análisis y síntesis que no posean descripción bibliográfica específica son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de investigación.

Ambato, 17 de julio de 2014



Emerita Fabiola Maliza Tisalema

C.C1804152708

AUTORA

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Cedo los derechos en líneas patrimoniales del presente Trabajo Final de Grado o Titulación sobre el tema: “LA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO Y SU INCIDENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS EN EL AÑO 2012”, autorizo su reproducción total o parte de ella, siempre que esté dentro de las regulaciones de la Universidad Técnica de Ambato, respetando mis derechos de autora y no se utilice con fines de lucro.



Emerita Fabiola Maliza Tisalema

C.C1804152708

AUTORA

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

Los Miembros del Tribunal de Grado del informe de Trabajo de Graduación Titulación , sobre el tema: “LA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO Y SU INCIDENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS EN EL AÑO 2012”, presentada por Emerita Fabiola Maliza Tisalema, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría promoción septiembre 2012, una vez revisada y calificada la investigación, se **APRUEBA** en razón de que se cumple con los principios básicos técnicos y científicos de investigación y reglamentarios.

Por lo tanto se autoriza la presentación ante los organismos pertinentes.



Eco. Diego Proaño
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL



Dr. César Mayorga
MIEMBRO



Lic. Claudio Hidalgo
MIEMBRO

DEDICATORIA

Quiero dedicar este trabajo a Dios por haberme dado la vida y una familia maravillosa , a los tesoros más valiosos que dios me regalo, mi hija Jordana y mi esposo Gregorio por ser mi fuente de inspiración ya que sin su amor , apoyo y comprensión no hubiese podido alcanzar las metas que me he propuesto .

A dos personas muy especiales e importantes en mi vida. Herminia y Onofre que son mis segundos padres por haberme apoyado incondicionalmente y guiarme siempre por un buen camino, con su amor y bendiciones han logrado que culmine mi más grande anhelo de ser una profesional.

Fabiola

AGRADECIMIENTO

A mis Padres por su inmenso amor y apoyo que me han inculcado que con esfuerzo y paciencia se consigue los sueños.

Agradezco a la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato la cual en estos años se ha convertido en mi segundo hogar, por contar con profesores de alto nivel profesional de los cuales recibí valiosos conocimientos

A mi tutor Mg. Eduardo Paredes, quien con mucha paciencia me guio en el transcurso del presente trabajo investigativo e impartió sus conocimientos y por los ánimos para la culminación de mi proyecto.

Al Ing. David Cordobilla Director Financiero del GAD Municipal del Cantón Tisaleo quien me ha brindado su apoyo y colaboración incondicional, en la elaboración de mi tesis.

Y a las demás personas que de alguna forma me han apoyado para culminar mi meta planteada.

Fabiola

INDICE DE CONTENIDOS

PAGINAS PRELIMINARES

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN O TITULACIÓN	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO	xiv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I.....	3
EL PROBLEMA	3
1.1. Tema.....	3
1.2. Planteamiento del Problema	3
1.2.1. Contextualización.....	3
1.2.1.1. Contextualización Macro.....	3
1.2.1.2. Contextualización Meso	4
1.2.1.3. Contextualización Micro	5
1.2.2. Análisis Crítico.....	8
1.2.3. Prognosis.....	9
1.2.4. Formulación del Problema	10
1.2.5. Preguntas Directrices	10
1.2.6. Delimitación del Problema	10
1.3. Justificación	11
1.4. Objetivos.....	12
1.4.1. Objetivo General	12
1.4.2. Objetivos Específicos	12
CAPÍTULO II.....	13
MARCO TEÒRICO.....	13
2.1. Antecedentes Investigativos	13
2.2. Fundamentaciones.....	15
2.2.1. Fundamentación Filosófica	15

2.2.2. Fundamentación Legal.....	16
2.3. Categorías Fundamentales.....	20
2.3.1. Subordinación Conceptual Variable Independiente	21
2.3.2. Subordinación Conceptual Variable Dependiente.....	22
2.4. Marco Conceptual	23
2.4.1 Variable Independiente	23
2.4.1.1 Auditoría Integral.....	23
2.4.1.2 Ventajas de la Auditoría Integral.....	23
2.4.1.3 Etapas de la Auditoría Integral.....	24
2.4.2.1 Control de la Gestión Pública.....	25
2.4.3. Clasificación de la Auditoría de Gestión.....	26
2.4.3.1.De Acuerdo al Área Examinada.....	26
2.4.3.2 Elementos.....	27
2.4.3.3 Tipos de Evidencia	28
2.4.3.3.1 Técnicas para la Recolección de Información	28
2.4.3.4 Procedimientos y Técnicas de una Auditoría de Gestión.....	29
2.4.3.5 Etapas para realización de la Auditoría de Gestión.....	29
2.4.3.6 Control Interno de Gestión.....	31
2.4.3.7 Componentes del Control Interno.....	32
2.4.2. Variable Dependient.....	36
2.4.2.1 Gestión Financiera.....	36
2.4.2.2 Estados Financieros.....	37
2.4.2.3 Presupuesto Público.....	39
2.4.2.3.1 Características del Presupuesto Público.....	40
2.4.2.4 Finalidad del Presupuesto Público.....	40
2.4.2.5 Principios del Presupuesto Público.....	41
2.4.2.5.1 Diferencias entre los Tipos de Presupuesto.....	41
2.4.2.6 Financiamiento de Obras.....	42
2.5. Hipótesis	43
2.6. Señalamiento Variables de la Hipótesis	43

CAPÍTULO III.....	44
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	44
3.1. Enfoque de la Investigación	44
3.2. Modalidad Básica de la Investigación.....	45
3.2.1. Investigación de campo	46
3.2.2. Investigación bibliográfica-documental.....	46
3.3. Nivel o Tipo de Investigación	47
3.3.1. Investigación asociación de variables	47
3.3.2. Investigación descriptiva	48
3.4. Población y Muestra	49
3.4.1. Población.....	49
3.4.2. Muestra.....	50
3.5. Operacionalización de las Variables.....	50
3.5.1. Operacionalización de la Variable Independiente	51
3.5.2. Operacionalización de la Variable Dependiente.....	52
3.6. Plan de Recolección de Información	53
3.7. Plan De Procesamiento y Análisis	54
3.7.1. Procesamiento de información	54
3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados	58
CAPÍTULO IV	61
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	61
4.1. Análisis e Interpretación de Resultados.....	61
4.2. Verificación de Hipótesis	72
CAPITULO V	78
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	78
5.1. Conclusiones.....	78
5.2. Recomendaciones.....	79
CAPÍTULO VI	80
PROPUESTA.....	80
6.1. Tema.....	80
6.2. Datos Informativos.	80
6.1.3. Beneficiarios.....	80
6.1.4. Ubicación.....	80
6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución	81
6.1.6. Equipo técnico responsable	81
6.1.7. Costo estimado de la propuesta	81
6.2. Antecedentes de la Propuesta	83

6.3. Justificación	83
6.4. Objetivos.....	84
6.4.1. Objetivo General	84
6.4.2. Objetivos Específicos	85
6.5. Análisis de Factibilidad	85
6.5.1. Factibilidad Socio-Cultural	85
6.5.2. Factibilidad Técnica.....	86
6.5.3. Factibilidad Operativa.....	86
6.5.4. Factibilidad Económica	86
6.5.5. Factibilidad Política	86
6.6. Fundamentación Científica - Técnica	87
6.6.1. Que es y no es Auditoría de Gestión.....	87
6.6.1.2 Características de la Auditoría de Gestión	88
6.6.2. Fundamentación Teórica-Científica	89
6.6.2.1. La Auditoría de acuerdo al área a Examinar	89
6.6.2.2 Tecnicas para la Recoleccion de Evidencias	91
6.6.2.3 Procedimientos y Técnicas de una Auditoría de Gestion	91
6.6.2.4 Indicadores de Gestión.....	92
6.6.2.5.Papeles de Trabajo.....	94
6.6.2.6. Fases en que se desarrolla la metodología de Auditoría de gestión.....	97
6.6.3. Herramientas de la Auditoría de Gestión.....	99
6.6.3.1. Control Interno de Gestión	99
6.6.3.4 Riesgos de Auditoría	104
6.6.3.5. Fases de la Auditoría de Gestión.....	105
6.6.3.6. Control Interno.....	107
6.7. Metodología Modelo Operativo.....	112
6.8. Administración	112
6.8.1 Auditoría de Gestión.....	112
6.9 Previsión de la Evaluación	112
BIBLIOGRAFIA.....	200
WEBGRAFIA	203
ANEXOS	209

INDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO 1. Árbol de problemas	7
GRAFICO 2. Categorías Fundamentales	20
GRAFICO 3. Subordinación Conceptual Variable Independiente	21
GRAFICO 4. Subordinación Conceptual Variable Dependiente	22
GRAFICO N° 5. Representación de Gráficos.	57
GRAFICO 6. Resultados de la Encuesta Pregunta 1.	61
GRAFICO 7. Resultados de la Encuesta Pregunta 2.	63
GRAFICO 8. Resultados de la Encuesta Pregunta 3.	64
GRAFICO 9. Resultados de la Encuesta Pregunta 4	65
GRAFICO 10. Resultados de la Encuesta Pregunta 5.	66
GRAFICO 11. Resultados de la Encuesta Pregunta 6.	67
GRAFICO 12. Resultados de la Encuesta Pregunta 7.	68
GRAFICO 13. Resultados de la Encuesta Pregunta 8.	69
GRAFICO 14. Resultados de la Encuesta Pregunta 9.	70
GRAFICO 15. Resultados de la Encuesta Pregunta 10	71
GRAFICO 16. Gráfico de la campana de Gauss	77

INDICE DE TABLAS

TABLA N°1 Diferencia entre los Tipos de Presupuesto.....	42
TABLA N°2 Poblacion	49
TABLA N°3 Operacionalizacion de las Variables Independientes	51
TABLA N°4. Subordinación Conceptual Variable Dependiente	52
TABLA N° 5. Procedimiento para la Recoleccion de Información.....	54
TABLA N°6. Cargo y Funcion de la Poblacion	5
TABLA Relacion de objetivos especificos , conclusiones y recomendaciones..	60
TABLA N°8 Resultados de la Encuesta Pregunta 1.....	64
TABLA N°9 Resultados de la Encuesta Pregunta 2	62
TABLA N°10 Resultados de la Encuesta Pregunta 3	64
TABLA N° 11. Resultados de la Encuesta Pregunta 4.	65
TABLA N° 12. Resultados de la Encuesta Pregunta 5.	66
TABLA N° 13. Resultados de la Encuesta Pregunta 6.	67
TABLA N°14. Resultados de la Encuesta Pregunta 7.	68
TABLA N°15. Resultados de la Encuesta Pregunta 8	69
TABLA N° 16. Resultado de la Encuesta Pregunta 9.....	70
TABLA N°17Resultados de la Encuesta Pregunta 10	71
TABLA N°18 Resultados de la Encuesta Pregunta 4	73
TABLA N° 19. Resultados de la Encuesta Pregunta 8.	73
TABLA N° 20. Frecuencias Observadas	73
TABLA N° 21. Frecuencias Esperdas	74
TABLA N°22. Tabla de Verificacion del Chi Cuadrado	76
TABLA N°23. Calculo del Chi Cuadrado	77
TABLA N° 24. Equipo Técnico Responsable	81
TABLA N°25 Costo Estimado de la Propuesta	82
TABLA N°26 Qué es y no es Auditoría de Gestión	87
TABLA N° 27 Características de la Auditoria Financiera y de Gestión.	88
TABLA N° 28 Y 29 Analisis del FODA.....	133
TABLA N° 30 Y 31 Analisis del FODA.....	134
TABLA N°32. Analisis del FODA.....	135

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación realiza un análisis al Proceso de Recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su Incidencia en el Financiamiento de Obras Públicas en el Año 2012. Ya que los resultados obtenidos contribuirá para el desarrollo del municipio una vez identificado el problema con la investigación de campo se procede a la construcción del Marco Teórico y fundamentar apropiadamente las variables de la investigación, para promover la eficiencia y eficacia proporcionando un grado de seguridad razonable, tanto en la recaudación de impuestos y en el financiamiento de obras públicas a través de un manual de proceso de recaudación de impuestos para cumplir las metas y objetivos formulados a corto y mediano plazo y reforzar la confianza con el cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables. Luego de establecida la metodología de la investigación se elaboran los instrumentos adecuados para la recolección de la información que sirva para hacer el análisis cuantitativo y cualitativo de las variables investigadas esto es al Proceso de Recaudación de Impuestos y su Incidencia en el Financiamiento de Obras Públicas, procediendo a analizar estadísticamente los datos obtenidos, para luego así establecer las conclusiones y recomendaciones necesarias. En función de lo revelado por la investigación se procede a plantear una Propuesta de solución: “Manual para los Procesos en la recaudación de Impuestos municipales del cantón Tisaleo”.

Palabras claves: Auditoría, gestión, recaudación, impuesto, proceso, manual, departamento, tesorería, financiamiento, obra pública.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo responde a la necesidad de conocer con mayor profundidad la Auditoría de Gestión del Proceso de Recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su Incidencia en el Financiamiento de Obras Públicas en el Año 2012.

El presente trabajo de tesis se encuentra estructurado de la siguiente forma:

El CAPÍTULO I. Denominada como EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN: consta el tema de investigación, planteamiento del problema a un nivel Macro, Meso y Micro, el Análisis Crítico, la Prognosis, la Formulación del Problema, las Interrogantes de la Investigación, la delimitación del objeto de investigación, Justificación, y los Objetivos a cumplirse .

El CAPÍTULO II. Comprende el MARCO TEÓRICO que contempla toda la base del trabajo que comprende la investigación y fundamentación también los antecedentes investigativos recolectados, así también su fundamentación filosófica como la legal es decir las leyes que rigen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo, como también las categorías fundamentales con las conceptualizaciones que sustentan las variables del problema, y por último se plantea la Hipótesis.

El CAPÍTULO III. LA METODOLOGÍA de investigación utilizada fue descriptiva ,deductiva ,la investigación que se realiza es bibliográfica y de campo ,los instrumentos utilizados en las técnicas de Auditoría son guías de observación y cuestionarios de control interno, la población y muestra con su respectivo calculo y las operacionalización de las variables,

El CAPÍTULO IV. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS se plantea el análisis e interpretación de resultados obtenidos en las entrevistas, encuestas y la verificación de la hipótesis aplicada a los Miembros del Directorio, Funcionarios y Empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado de Tisaleo.

El CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, es una síntesis de la investigación ya que tiene las conclusiones y recomendaciones.

El CAPÍTULO VI. LA PROPUESTA es el desarrollo de la propuesta en la que se detalla, datos informativos, antecedentes, justificación, objetivos, análisis de factibilidad, fundamentación científica se explica los pasos a seguir en la implementación de una Auditoría de Gestión la misma que contiene cinco fases : la primera la establecimiento del programa de Auditoría ,la segunda identificación de procedimientos específicos es decir el conocimiento preliminar de la empresa ,recolección de información evaluación de la misión y visión ,análisis del FODA ,aplicación de cuestionarios de control interno flujo gramas, la tercera fase ,concerniente al desarrollo de hallazgos ,aplicación de indicadores de gestión ,valoración de riesgos ,la cuarta fase la presentación del informe de Auditoría

Finalmente se realizó una recolección de información bibliografía utilizados en el presente trabajo.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema

“La Auditoría de Gestión al Proceso de Recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su incidencia en el Financiamiento de Obras Públicas en el año 2012”

1.2. Planteamiento del Problema

1.2.1 Contextualización

1.2.1.1 Contextualización Macro

Según Constitución de la República del Ecuador.2008

De acuerdo a la Constitución del Ecuador, establece que la Contraloría General del Estado realizará Auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público, y se pronunciara sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados.

El Contralor General al emitir los objetivos, estrategias y políticas a aplicarse para la Planificación Operativa de Control, prevé como objetivo que se desarrollará y se difundirá una metodología de trabajo para las Auditorías de gestión.

En el Ecuador existen alrededor de doscientos diez municipalidades que están bajo la ley de régimen municipal las cuales son encargadas de cooperar en el desarrollo social del país, dichas instituciones son de carácter público por lo que son los encargados del cobro de impuesto y demás ingresos municipales.

El administrador directo de una municipalidad es el Alcalde el mismo que a través de las diversas direcciones que la ley determina debe coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas, resolver todo tipo de reclamos de las contribuciones y sobre todo la de recaudar los tributos.

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

La Contraloría General del Estado indica que el Modelo Estándar de Control Interno que deben poseer las entidades del Estado proporcionan una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

Este Modelo se ha formulado con el propósito de que las entidades del Estado obligadas puedan mejorar su desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces. Para ello, las entidades deberán realizar una evaluación sobre la existencia, nivel de desarrollo o de efectividad de cada uno de los elementos de control definidos, a fin de establecer el diseño, desarrollo o grado de ajuste necesarios para su implantación y mejora.

La operatividad de una institución pública depende de la liquidez que tenga para cumplir con sus obligaciones a favor de su comunidad con el financiamiento de obras, de gran relevancia para el mismo.

1.2.1.2. Contextualización Meso

En la provincia de Tungurahua existen nueve municipios que corresponden a los cantones de: Ambato, Pillaro, Patate, Baños, Pelileo, Cevallos, Quero, Mocha, Tisaleo. Estas instituciones buscan el bienestar de sus habitantes para lo cual gestionan recursos a través de la recaudación de impuestos a los

ciudadanos para tener un ingreso que les permitan la realización de obras públicas y sociales para su comunidad.

El Código Tributario establece que para las entidades municipales la recaudación de impuestos lo gestione el Departamento Financiero para lo cual se encarga del cobro de los impuestos prediales de zonas rurales y urbanas del cantón. **(Código Tributario del Ecuador, 2005).**

A nivel provincial los municipios son los responsables de determinar el valor total que cada contribuyente tiene que cancelar a la entidad. Estas entidades son las encargadas de estructurar sus controles de acuerdo a la ley con la finalidad de recaudar de una forma óptima sus tributos con la finalidad de tener una mayor liquidez para el financiamiento y ejecución de obras necesarias en los cantones de la provincia.

1.2.1.3. Contextualización Micro

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tisaleo es el organismo encargado de velar por el bienestar de la comunidad y contribuir al fomento y protección de la colectividad así como la de prestar servicios y ejecutar obras prioritarias que requiere la población

El cantón Tisaleo ha alcanzado un acelerado desarrollo en los últimos años en varios aspectos, especialmente en lo urbanístico, agrícola, ganadero, turístico, económico y territorial.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo es la sociedad política y autónoma subordinada 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 de esta manera asegurar el desarrollo social y económico de la población con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales. Sin embargo dichas actividades se ven afectadas por la falta de fondos que muchas veces son

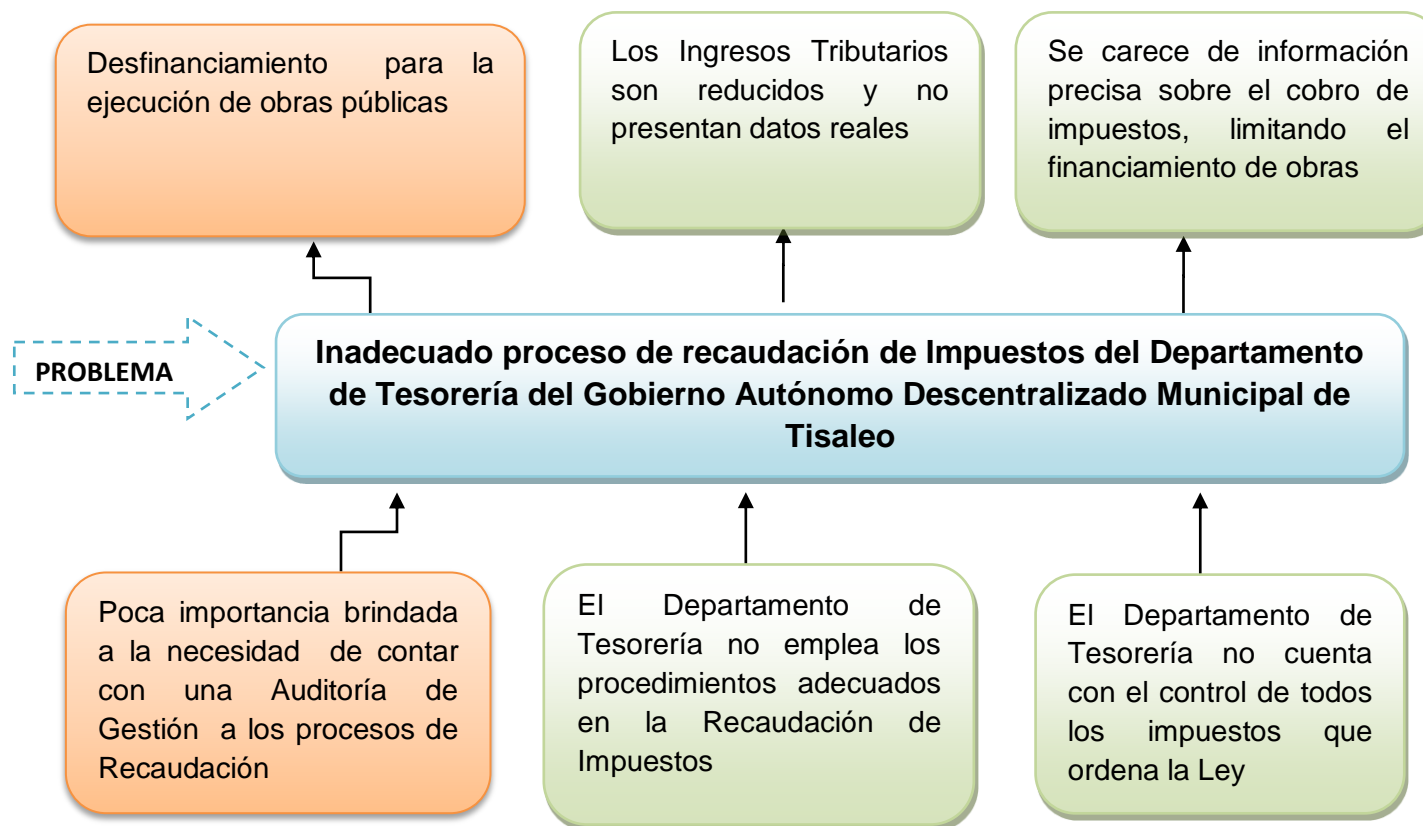
causadas por la inadecuada asignación presupuestaria que brinda el Ministerio de Economía.

Uno de los principales problemas del cantón en lo que a política presupuestaria se refiere es la recaudación de impuestos, esto ha motivado la escases de los recursos propios ya que parte de los ingresos giran en base al cobro de impuestos el cual se ve afectado en el incumplimiento de la ejecución presupuestaria y el desfinanciamiento de las obras. Estos cobros se los realizan mediante la colaboración de la Unidad de Tesorería Municipal, encargada de realizar la recolección de impuestos, con el apoyo de la unidad de recaudación de la sección de contabilidad encargada del registro de las operaciones financieras y responsables de producir la información financiera confiable y oportuna que la entidad necesita.

Es por eso que el Municipio de Tisaleo requiere una adecuada gestión del Proceso de Recaudación de Impuestos para así poder medir con mayor exactitud su verdadera capacidad financiera y de esta manera poder cumplir con obras todas sus necesidades y obligaciones para con sus ciudadanos.

GRAFICO 1 Árbol de problemas

EFFECTOS



CAUSAS

Fuente: GAD Municipal de Tisaleo

Elaborador por: Emerita Fabiola Maliza

1.2.2. Análisis Crítico

En la auditoría de gestión se realizan estudios para determinar deficiencias causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, las irregularidades, embotellamientos, descuidos, pérdidas innecesarias, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración fricciones entre ejecutivos y una falta general de conocimientos o desdén de lo que es una buena organización. En el GAD del cantón Tisaleo existe deficiencias e irregularidades en el Proceso de Recaudación de Impuestos lo que produce pérdidas a la institución, teniendo como efecto constantes fallas y métodos defectuosos operacionales lo que conlleva a un ineficiente control interno por prolongados espacios de tiempo, haciendo que vaya empeorando la situación debido a la falta de vigilancia.

El proceso principal de una Auditoría permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales en un examen, el equipo de Auditoría del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Tisaleo ha detectado que no se emplea los medios adecuados para efectuar una correcta revisión y evaluación de los métodos, sistemas y procedimientos que siguen las fases del proceso de recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería entregando datos irreales que se ven reflejados en el incumplimiento de la Ejecución Presupuestaria por los reducidos ingresos tributarios.

El sistema tributario municipal está integrado por impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, se establece que las municipalidades reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos (Art. 304 LORM), lo que deja sentado que la creación de tributos así como su aplicación se sujetarán a las normas que se establecen en la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Todos los tributos municipales se regirán por las normas pertinentes de la Constitución y de los Tratados Internacionales, el Código Orgánico Tributario, la Ley Orgánica de Régimen Municipal, leyes ordinarias específicas y ordenanzas. Los impuestos municipales pueden establecerse con carácter general y particular, son generales los que se han creado para todos los municipios de la República o pueden ser aplicados por todos ellos; son particulares, los que se han creado solo en beneficio de uno o más municipios.

El Departamento de Tesorería del GAD Tisaleo no cuenta con el control de todos los impuestos que ordena la Ley afectando directamente en el financiamiento de nuevas obras ya que se carece de información precisa sobre el cobro de impuestos ocasionando la escasez de ingresos para el Municipio.

1.2.3. Prognosis

Al no realizar una adecuada gestión en el proceso de recaudación de Impuestos por parte del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo no se contará con los ingresos económicos necesarios para cubrir los gastos, ni el financiamiento de obras públicas, demostrando que no se están aplicando adecuados procedimientos de eficiencia, eficacia y economía, lo que perjudica en el adelanto y bienestar de las familias tisaleñas.

Una mala gestión no permitirá identificar procesos administrativos eficientes o deficientes de tal manera que la administración no pueda obtener el mayor provecho de los recursos que están a su cargo, especialmente en la recaudación de impuestos lo que no le permitirá alcanzar los objetivos propuestos por la entidad en lo concerniente a la Ejecución Presupuestaria así como también en planificación de la obra pública generando malestar en la comunidad ya que se estancaría el desarrollo del cantón.

A mediano plazo la falta de una adecuada gestión en los procesos de recaudación y la falta de una definición clara de objetivos en el cambio tributario, generaría, muchos inconvenientes; como morosidad en el pago de las obligaciones pactadas, procedimientos tributarios empíricos e ineficientes, cartera vencida por recaudación de impuestos muy alta, endeudamiento municipal y procedimientos tributarios empíricos e ineficientes. Estos problemas ponen en riesgo el funcionamiento Financiero de la Municipalidad poniendo en duda la capacidad de gestión que realiza la entidad afectando directamente en la ejecución de obras para el Cantón generando el descontento general de la población.

1.2.4. Formulación del Problema

¿En qué medida contribuye la realización de una Auditoría de Gestión del Proceso de Recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su incidencia en el Financiamiento de Obras Públicas en el año 2012?

1.2.5. Preguntas Directrices

- ¿Existe una Auditoría de Gestión del Proceso de Recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo?
- ¿Cómo son las formas de financiamiento de las Obras Públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo?
- ¿Existe una Metodología que dé solución al problema planteado para la mejora de la recaudación de Impuestos municipales del cantón Tisaleo?

1.2.6. Delimitación del Problema

Campo: Contabilidad y Auditoría

Área: Gestión

Aspecto: Recaudación de impuestos

Temporal: La presente investigación se realizará para el periodo 2012

Espacial: Provincia de Tungurahua, Cantón Tisaleo, Parroquia Tisaleo, barrio central, calle 17 de noviembre sin número, intersección cacique Tisaleo, referencia frente al parque.

1.3. Justificación

La presente investigación está encaminada a solucionar los problemas en el departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado de Tisaleo en el área de recaudación y cobranzas, ya que existen inconvenientes en el cobro de los impuestos a los predios urbanos, impuestos de patentes, impuestos del predio rural, impuestos al rodaje, etc. Para lo cual se propone una Auditoría de Gestión que optimice las actividades del departamento y por consiguiente permita cumplir la ejecución presupuestaria.

Los resultados alcanzados en la presente investigación serán de interés tanto para el municipio de Tisaleo, así como también para el resto de municipalidades del país los mismos que tendrán una guía para realizar los diferentes tipos de Auditorías de Gestión en los departamentos municipales.

Es importante porque permitirá detectar problemas en los diferentes procesos de gestión lo que ayudara a tener un mayor control para mejorar el sistema de cobranzas y de esta manera realizar las recaudaciones a tiempo.

Los beneficiarios directos de un adecuado proceso de recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo serán los habitantes del cantón que son los directamente beneficiados con las obras que provienen de los impuestos recaudados.

La presente Investigación es factible gracias al apoyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tisaleo, el Ing. Rodrigo Garcés como Alcalde y el Departamento de Tesorería que se encargara de brindar el apoyo necesario para la recolección de la información y análisis de los datos.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Analizar la Auditoría de Gestión del Proceso de Recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su incidencia en el Financiamiento de Obras Públicas en el año 2012.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Determinar si existe una Auditoría de Gestión del Proceso de Recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo?
- Establecer las formas de financiamiento de las Obras Públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo
- Proponer una Metodología que dé solución al problema planteado para la mejora de la recaudación de Impuestos municipales del cantón Tisaleo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

Al revisar la información en la biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, de la Universidad Técnica de Ambato, se ha encontrado trabajos similares al tema de investigación lo mismos que se describen a continuación:

Según Tatiana Ojeda (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”** concluye:

- En toda empresa es importante que las personas que forman parte de ella tengan claro las funciones que tienen a su cargo para que de esta manera exista más productividad en su desempeño.

Según Nelson Sisalema (2010) de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato con el tema **“El Proceso de Recaudación de los Tributos y su Incidencia en el Presupuesto de la Ilustre Municipalidad del Cantón Ambato”** concluye:

- Al existir 156 ordenanzas que crean tributos, 111 ordenanzas reformativas y 73 ordenanzas que reglamentan las mismas es preocupante que los jefes departamentales y empleados que tienen relación directa con el cobro de los tributos no conozcan cuantos Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales de Mejoras existen en la Ilustre Municipalidad del Cantón Ambato.

- Resulta sorprendente que los jefes departamentales así como los empleados que se encargan del proceso de recaudar los tributos no conozcan en que se invierten los mismos.

Según Verónica Lascano (dc.date.accessioned, 2012-05-21T16:12:11Z) de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato con el tema **“El incumplimiento de las obligaciones Tributarias de predio rural en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, y su incidencia en la aplicación de mecanismos de cobranza legales, año 2011”** concluye:

- El incumplimiento de las obligaciones tributarias de predio rural en el Cantón Tisaleo son producidas por la deficiente comunicación e información que existe entre las autoridades y los ciudadanos, la inexistencia de un sistema de rendición de cuentas por parte de las autoridades municipales son el detonante en la indiferencia de los contribuyentes.
- Los contribuyentes que se encuentran en mora con el Municipio de Tisaleo están directamente vinculados a un alto riesgo tributario, el desconocimiento la poca aceptación a la gestión municipal que realiza no exime de responsabilidad y más bien conlleva al incremento de sus deudas y a entraren procesos judiciales que son causantes de molestias, consecuencias que ignoran.
- La gestión que el Municipio de Tisaleo viene realizando para recuperar los valores adeudados por los contribuyentes no tiene eco en la ciudadanía donde los resultados están a la vista, crecimiento de cartera vencida por años e incobrabilidad y baja de la misma por pérdida de vigencia, profundizando el problema cada vez más.

2.2. Fundamentaciones

2.2.1. Fundamentación Filosófica

Según (Meza, L. 2003).La presente investigación se basa en el paradigma positivista ya que a través de la misma; se puede obtener información confiable y oportuna.

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.

Para el paradigma positivista la realidad es única, puede ser fragmentada para su análisis y las partes pueden ser manipuladas independientemente. De acuerdo con la concepción dialéctica del conocimiento existen múltiples realidades construidas por cada persona, por lo tanto, el estudio de una parte está influido por el estudio de las otras partes de esa realidad.

Para el paradigma positivista el sujeto y el objeto son independientes. En la concepción dialéctica del conocimiento el sujeto y el objeto interactúan de manera dialéctica, es decir, se modifican mutuamente y por tanto, son inseparables.

2.2.2. Fundamentación Legal

Registro Oficial N° 303, del martes 19 de Octubre del 2010, publicado el Código orgánico de organización territorial, Autonomía y descentralización.

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 Directorio 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%).

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 Nacional de Tránsito.

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 Directorio, 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

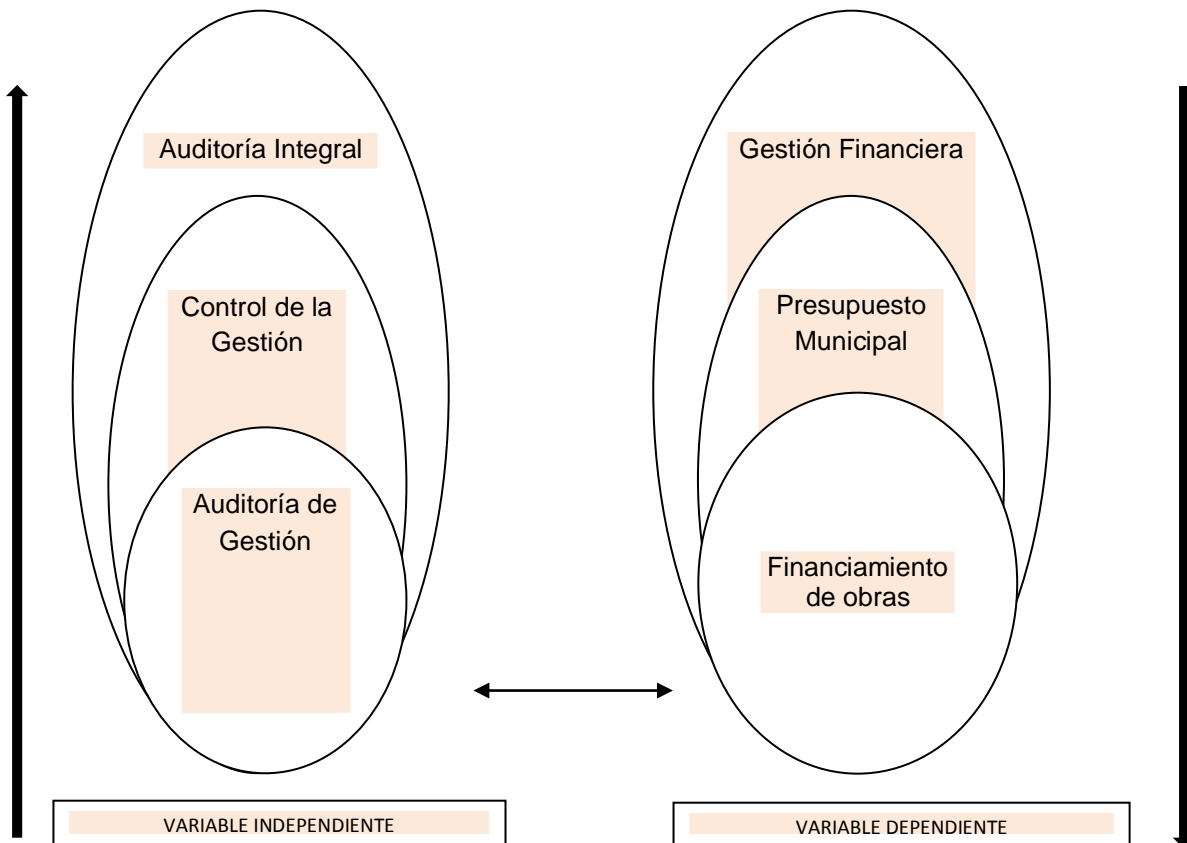
✚ Impuesto a las Utilidades en la Transferencia de Predios Urbanos y Plusvalía de los Mismos

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

2.3. Categorías Fundamentales

GRAFICO 2. Categorías Fundamentales

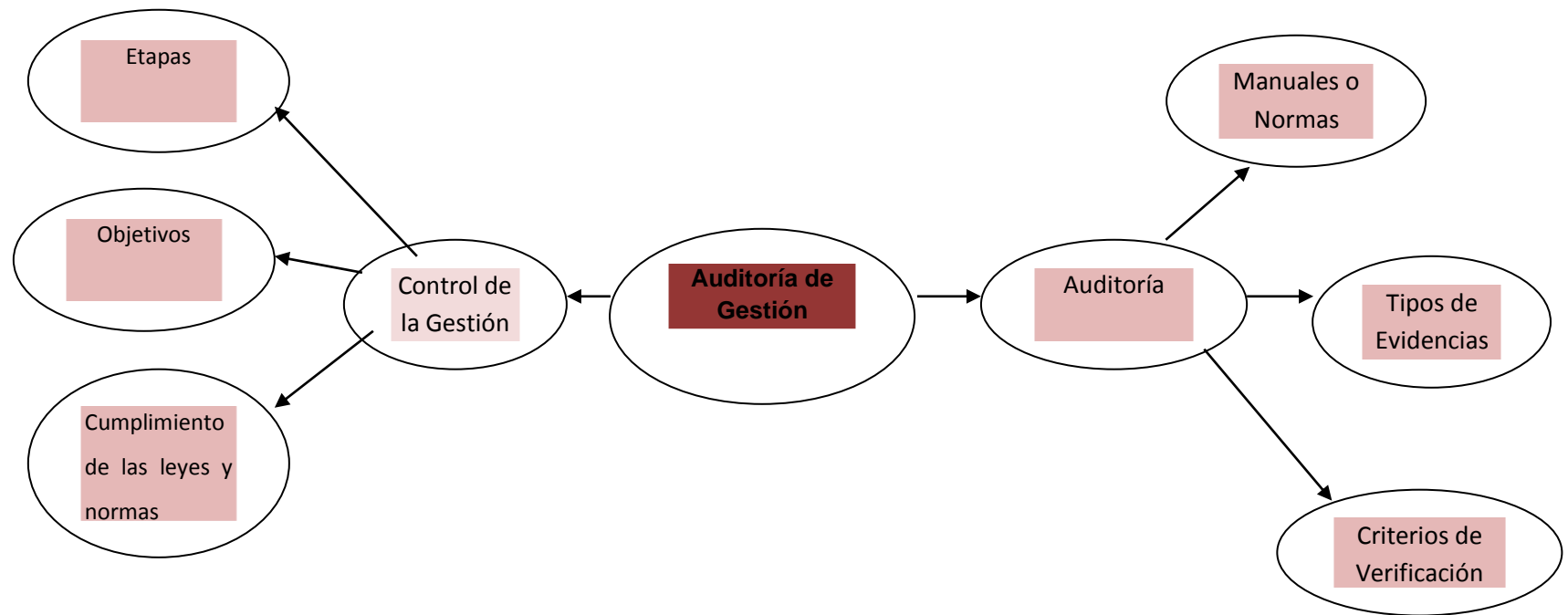


Fuente: La Investigación

Elaborador por: Fabiola Maliza

2.3.1. Subordinación Conceptual Variable Independiente

GRAFICO 3. Subordinación Conceptual Variable Independiente

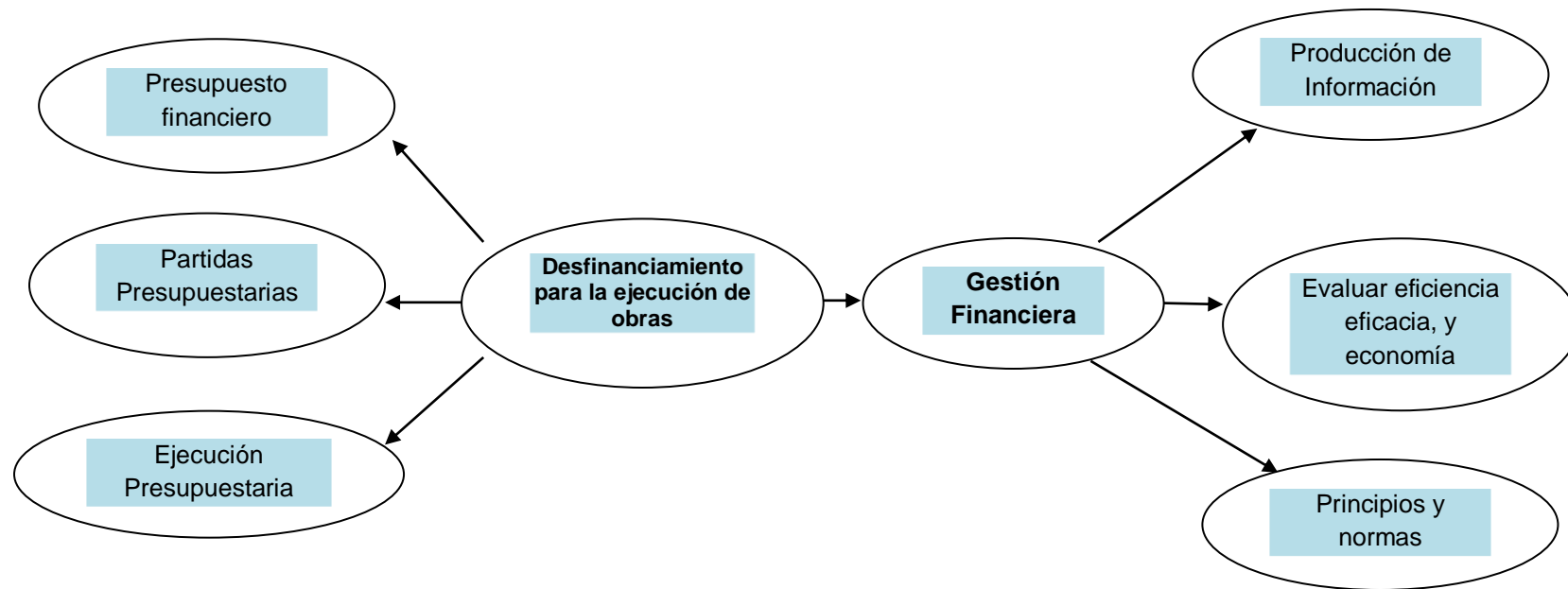


Fuente: La Investigación

Elaborador por: Fabiola Maliza

2.3.2. Subordinación Conceptual Variable Dependiente

GRAFICO 4. Subordinación Conceptual Variable Dependiente



Fuente: La Investigación

Elaborador por: Fabiola Maliza

2.4. Marco Conceptual

2.4.1. Variable Independiente

2.4.1.1 Auditoría integral

Concepto

Según Jonu W. Coox y GARY M. WINKLE. Auditoría. Nueva Editorial Interamericana, México, 1988, páginas 409 a 418

La auditoría integral es un examen sistemático, constructivo, profesional e independiente, con el fin de evaluar la gestión y los resultados de los administradores que manejan bienes o recursos públicos, observando la entidad como un todo y en relación con su propósito en el entorno e identidad en los sistemas a la que pertenece o la contienen; para lo cual, podrá aplicar en forma combinada los sistemas de control.

Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros y los niveles de desempeño de la gestión y los resultados del administrador, de acuerdo con los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad.

2.4.1.2 Ventajas de la Auditoría Integral

Según El autor Juan Ramón Santillana auditoría 03

- a) Evalúa los procedimientos, políticas, objetivos de la organización y todos los propósitos de la empresa con la finalidad de lograr alcanzar las metas esperadas.
- b) Debe existir independencia y objetividad en el informe, ya que generalmente los informes se enfocan en las partes negativas de la empresa con el objetivo de corregir las causas que conllevan a ello. Pero no solo deben poseer contenido negativo, sino también resaltar logros significativos.
- c) Evalúa la efectividad de los sistemas de control gerencial, con el objetivo de mejorar dichos sistemas y evaluar su efectividad.

2.4.1.3 Etapas de la Auditoría Integral

1.- Etapa pre-inicial:

Esta etapa se refiere a la formalización de la asignación de la Auditoría

- a) Aceptación del Cliente y/o continuación:
- b) Identificación de las razones que tiene el cliente para la auditoría
- c) Obtención de Carta Compromiso:

2.- Etapa planificación:

En esta etapa el auditor prevé cuáles son los procedimientos que deben emplearse.

- a) Obtención de antecedentes, comprensión y análisis del negocio:
- b) Definición de aspectos significativos y Determinación de la Materialidad
- c) Estudio y Evaluación del Control Interno
- d) Evaluación de riesgos:

2.- Etapa ejecución:

Es la parte operativa de la Auditoría, de acuerdo con lo planificado y asumiendo cierto grado de flexibilidad

- a) Obtención de evidencia suficiente y competente mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas.
- b) Evaluación de resultados de los procedimientos aplicados.

Etapa finalización:

Se refiere a los procedimientos que definen la terminación de la auditoría

- a) Concluir sobre la razonabilidad de cada uno de los aspectos significativos
- b) Emitir informe sobre los resultados de auditoría

2.4.2 Control de la Gestión Pública

Antecedentes

Según MEDINA, Alejandro, (2011:320)

"La administración pública municipal es la actividad que realiza el Gobierno Municipal, en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades; garantizando los derechos de la población que se encuentra establecida en un espacio geográfico, en los términos que prevén las disposiciones jurídicas que regulan la administración pública municipal".

Es donde se recibe un compromiso con la ciudadanía para un bien común en donde las autoridades que representen deben trabajar de manera eficiente y transparente.

1.- Bases Teóricas

✓ Gestión pública

Según BARZELAY, Michael (200:2010).

"La Gestión Pública es el contenido esencial de la actividad correspondiente al Poder Ejecutivo, y se refiere a las actividades de gestión, que el titular de la misma desempeña sobre los bienes del Estado para suministrarlos de forma inmediata y permanente, a la satisfacción de las necesidades públicas y lograr con ello el bien general; dicha atribución tiende a la realización de un servicio público, y se somete al marco jurídico especializado que norma su ejercicio y se concretiza mediante la emisión y realización del contenido de actos administrativos".

✓ Control de la gestión

Según UVALLE BERRONES, Ricardo (2004:46)

"El Control en la gestión es un proceso de observación y medida a través de la comparación sistemática de los objetivos previstos con los resultados obtenidos. Es un proceso continuo y dinámico, que debe estar alineado con la estrategia y la estructura organizacional."

2.4.3 Clasificación de la auditoría de Gestión

Según Pablo Emilio Flores 2005

De acuerdo a quienes realizan el examen

1.- 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.

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

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

2.4.3.1 De acuerdo al área examinada o a examinar.

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

Procesos

La práctica de la Auditoría se divide en tres fases:

1. Planeación
2. Ejecución
3. Informe

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.

2.4.3.2 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

2.4.3.3 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.

2.4.3.3.1 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.
5. Cliente se refiere al que contrató a la firma de auditoría.
6. Análisis Documental: revisar una póliza de importación.
7. Procedimientos Analíticos: revisar balances comparativos.

8. Recalculo o Desempeño: volver a sumar hojas de cálculo o facturas.

La auditoría 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) La auditoría de gestión es el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos controles y prácticas de una entidad, con 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 mejoramiento de la misma

2.4.3.4 Procedimientos y técnicas de una Auditoría de gestión

Los procedimientos de Auditoría son específicos que se aplica en una Auditoría e incluyen técnicas y practicas consideradas necesarias de acuerdo con las circunstancias de manera que los procedimientos podemos definirlos como descripción de los actos que el auditor realizará .- 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

2.4.3.5 Etapas para la realización de la Auditoría de Gestión

Comprende 5 etapas generales

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

a.- Exploración Y Examen Preliminar

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.

b.- 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.

c.- 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.

d.- 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.

2.4.3.6 Control Interno de Gestión

Según Lic. Pedro Manuel Pérez Solórzano (2007:) 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 se analizarán a continuación.

2.4.3.7 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.

a.- Ambiente de Control

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

b.- 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.

c.- 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.

d.- 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.

2.4.2. Variable Dependiente

2.4.2.1 Gestión Financiera

Según.- Asubadin Azubadin Inés Cristina tesis uta 2011

La Gestión Financiera constituye un conjunto de técnicas y actividades encaminadas a dotar a la empresa de la estructura financiera idónea.

La Gestión financiera debe cimentarse en decisiones que constituyan a la sincronización perfecta de los flujos monetarios, en forma tal que la integración de los recaudos y las disponibilidades iniciales del efectivo, permita el cumplimiento oportuno de los compromisos o deuda como requisito que favorece el mantenimiento de buenas relaciones laborales, comerciales y financieras, además la gestión debe propender para el uso eficiente de recursos, para evitar la saturaciones o la ausencia de los mismos.

La gestión financiera gracias a sus aportes a la minimización de costos, el empleo efectivo de los recursos colocados a disposiciones de la gerencia y la generación de fondos vitales para el desempeño empresarial, auspicia la recuperación de la inversión, por cuanto contribuye el alcance de resultados positivos en sus dos componentes a saber:

- Margen de utilidad
- Movilización o rotación del fondo

Margen establece cuanto se gana por cada dólar vendido y permite evaluar la eficiencia en la cobertura de costos.

La rotación determina cuanto se vende por cada dólar invertido y facilita medir la eficiencia en la utilización de los recursos invertidos.

2.4.2.2 Estados Financieros

Según Zapata, P (2011; 70-73) en su libro de Contabilidad General, que trata sobre los estados financieros, comenta que el ciclo contable se realiza de manera expedita y segura con la ayuda de la computadora que a través de programas genéricos o específicos, procesa la información automáticamente es decir el contador solo tiene que definir las partidas afectadas y digitar los valores que corresponden a las cuentas y el programa amortizado de contabilidad se encargará de mayorizar, emitir el balance de comprobación e incluso emitir los estados financieros.

El contador depura y analiza los saldos de las cuentas, a tal punto que estas puedan reflejar razonablemente la situación económica financiera, ser verificables y comprobables bajo cualquier óptica y prueba.

Cuando se tenga absoluta seguridad sobre la idoneidad de los saldos contables, se puede empezar a preparar los informes contables, mejor conocidos como estados financieros.

Los Estados Financieros son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objetivo de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad. Tanto la administración de la empresa como el público en general están interesados en conocer las fortalezas y debilidades financieras de la entidad en conjunto o sobre una sección del negocio en particular, para esto deberá analizar y estudiar los estados financieros mediante los métodos de análisis que miden, comparan y ponderan hechos. Estos Estados Financieros deben informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada.

2.4.2.2.1 Los Estados financieros deben servir para:

1. Tomar decisiones de inversión y crédito.
2. Evaluar la gestión gerencial la solvencia y la liquidez de la empresa, así como la capacidad para generar fondos.
3. Conocer el origen y las características de sus recursos para estimar la capacidad financiera de crecimiento.
4. Formularse un juicio sobre los resultados financieros de la administración, en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de desarrollo empresarial.

a.- Limitación de los Balances: Los estados financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas, esto sucede porque las operaciones se registran bajo juicios personales y principios de contabilidad que permiten optar por diferentes alternativas para el tratamiento y cuantificación monetaria de las operaciones.

c.- Características de los estados financieros: A fin de que los Estados Financieros cumplan a cabalidad con el propósito principal para el que se han creado, deben reunir las siguientes características de calidad:

- **Comprensibilidad:** Cualidad esencial que facilitará comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aun a usuarios que no tengan cultura contable.
- **Relevancia:** La información que proporcionan debe permitir a los usuarios detectar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomarán decisiones.
- **Confiabilidad:** Las cifras que correspondan a los conceptos expuestos deben ser suficientemente confiables y razonables.
- **Comparabilidad:** Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo, bajo métodos de consistencia.

2.4.2.2.2 Clases de los Estados Financieros

1. Los que miden la Situación Económica

- a) Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias: El estado de resultados muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea de ganancia o pérdida.
- b) Estado de ganancias retenidas o Superávit

2. Los que miden la Situación Financiera.

- a) Balance General o Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Flujo del Efectivo
- c) Estado de evolución del Patrimonio

Para la conclusión se ha tomado como referencia al autor del libro por lo que concluyó que: Los estados financieros son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el objetivo de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad. Estos Estados Financieros deben informar sobre la situación financiera de la institución en una fecha determinada.

2.4.2.3 Presupuesto publico

Según Bastidas, M. (2003:93-94) señala:

"Es un instrumento de la planificación expresado en términos financieros, en el cual se reflejan los gastos y aplicaciones así como los ingresos y fuentes de recursos, que un organismo, sector, municipio, estado o nación, tendrá durante un período determinado con base en políticas específicas que derivan en objetivos definidos para las diversas áreas que interactúan en la acción de gobierno".

2.4.2.3.1 Características del Presupuesto Público:

Según Albi, E. (Editorial Ariel, Mar 27-2009) son

1. Anticipación: El presupuesto es siempre una previsión que trata de recoger las operaciones del Sector Público en un período futuro (generalmente un año máximo).
2. Cuantificación: Se utiliza un lenguaje contable, clasificado de acuerdo a cierto orden y criterios.
3. Obligatoriedad: El Sector Público está obligado legalmente a cumplir el presupuesto. Las autorizaciones presupuestarias tienen un carácter limitativo, y no pueden superarse salvo por circunstancias específicas legalmente previstas. En el caso de los ingresos estos pueden superar o no las proyecciones estimadas.
4. Regularidad: El presupuesto se elabora y se ejecuta en intervalos determinados de tiempo. El ejercicio presupuestario tiene una duración anual.

2.4.2.4 Finalidad del Presupuesto Público

El presupuesto público cumple con los siguientes objetivos o finalidades:

- Prever ingresos y gastos futuros para anticiparse a las necesidades del ente.
- Transformar las políticas del gobierno en programas de acción por medio de la asignación de recursos.
- Proveer la estructura para las cuentas públicas y la contabilidad fiscal.
- Permitir la evaluación periódica de la gestión gubernamental

2.4.2.5 Principios del Presupuesto Público

Según Ortiz, A (26 www.bevecuador.com 07-10-2005).- En Fundamentos de Finanzas Públicas, señala como principios universales del presupuesto público los siguientes:

- **Equilibrio:** Se refiere a la estricta igualdad que debe existir entre el cálculo o presupuesto de ingresos y el cálculo o presupuesto de gastos.
- **Unidad:** Indica que en el presupuesto no deben existir ingresos corrientes con destinación específica, a excepción aquellos autorizados previamente por ley.
- **Especialidad:** Consagra que el presupuesto no debe elaborarse de forma global sino detallada y su destinación será para atender el objeto social.
- **Universalidad:** Significa que en el presupuesto deben incluirse todos aquellos conceptos que generan rentas e igualmente los que suponen la realización de gastos.

2.4.2.5.1 Diferencias entre los Tipos de Presupuestos

El presupuesto tradicional (1950-1970), el presupuesto por programa (1971-2005) y el presupuesto por proyectos, vigente desde el año 2005. Se puede observar el cuadro que se presenta a continuación donde se establecen las diferencias entre estos modelos o tipos de presupuestos públicos.

Tabla 1. Diferencias entre los Tipos de Presupuestos

TABLA N° 1.

PRESUPUESTO TRADICIONAL	PRESUPUESTO POR PROGRAMAS	PRESUPUESTO POR PROYECTOS
Instrumento técnico administrativo más no gerencial. Estructura el volumen del gasto asignado por partidas presupuestarias; concepto y monto por unidades monetarias. Hace énfasis en lo que el gobierno compra para desarrollar sus actividades más que en la realización de logros. No permite su seguimiento y evaluación en función de los productos (resultados impacto social)	Herramienta técnica, gerencial y estratégica que vincula el plan y el presupuesto. Racionaliza el uso de los recursos en función de los objetivos, metas y recursos. Establece la figura de la operación que vincula el presupuesto con el plan. Identifica responsables por operación y facilita la rendición y petición de cuentas. Establece la asignación de recursos por operaciones y productos. Focaliza la programación presupuestaria a la institución.	Instrumento técnico, estratégico y político. Asigna y distribuye recursos alineados a las políticas y planes. Cada proyecto debe generar productos, resultados e impactos sociales. Establece un sistema de clasificadores más sencillo e integrador. Trasciende la frontera institucional. Facilita el seguimiento, control y rendición de cuentas. Facilita la contraloría social.

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: GAD Municipal de Tisaleo

2.4.2.6 Financiamiento de Obras

La inversión que realiza el contratista es en relación con el capital de trabajo, el cual se define como el recurso necesario para mantener las operaciones de un negocio, y que se va a emplear en financiar los trabajos concernientes al proyecto.

En ese sentido se puede definir el financiamiento como la mezcla de recursos propios (capital social) y/o externos (banca comercial y/o instituciones de crédito) para cubrir los desembolsos que son necesarios en la realización de los trabajos que se requieren.

El Financiamiento a Contratos de Obra Pública es el producto dirigido a Contratistas o Subcontratistas del Gobierno Estatal y Municipal, para financiar proyectos de obra pública e infraestructura, con plazos y pagos acordes a los flujos del proyecto.

2.5. Hipótesis

Los inadecuados procesos de Auditoría de Gestión en la recaudación de impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su incidencia en el Financiamiento de Obras Públicas en el año 2012

2.6. Señalamiento Variables de la Hipótesis

Variable Independiente: Auditoría de Gestión de Procesos.

Variable Dependiente: Financiamiento de Obras

Unidad de Observación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de la Investigación

La presente investigación se basa en el enfoque cuantitativo que de acuerdo a **Barker, J. (1998:pág. 35)**, es un conjunto de reglas y disposiciones que hace dos cosas: establece o define límites, e indica cómo comportarse dentro de los límites para tener éxito; en otras palabras, es como un juego porque necesita que se establezca el territorio sobre el que se debe jugar y se dicte las reglas de juego.

La investigación cuantitativa trata de determinar la fuerza de asociación o correlación entre variables, la generalización y objetivación de los resultados a través de una muestra para ser inferencia a una población de la cual toda muestra procede.

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.

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 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. Modalidad Básica de la Investigación

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.

El presente trabajo de investigación responde a la investigación de Campo porque el estudio se lo realizara en el lugar de los hechos, en el Municipio de Tisaleo.

Esta investigación servirá para obtener la evidencia directamente de la fuente para corroborar el estudio del problema a tratarse.

3.2.1. Investigación de campo

La investigación de campo es la recolección de información de primera mano, en el lugar de los hechos, en contacto directo con los protagonistas de los acontecimientos. Las técnicas recomendadas son:

- Observación directa
- La entrevista
- La encuesta

Como conclusión dice que se realiza en lugares no determinados específicamente para ello, sino que corresponden al medio donde se encuentran los sujetos o el objeto de la investigación, donde ocurre los hechos o fenómenos investigados, en este caso el GAD Municipal del Cantón Tisaleo

3.2.2. Investigación bibliográfica-documental

Herrera, L. y otros (2004: pág. 103-104), indican que tiene el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques teorías conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias) o en libros revistas periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias).

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 porque permite recolectar información secundaria que consta en libros, legislación existente sobre el tema, revistas científicas, manuales.

3.3. Nivel o Tipo de Investigación

3.3.1. Investigación asociación de variables

Según Hernández, R. y otros (2003; 121 México, p 63.). Los estudios cuantitativos- correlacionales miden el grado de relación entre conceptos, categorías o variables (cuantifican relaciones). Es decir miden cada variable presuntamente relacionada y después también miden y analizan la correlación. Tales correlaciones se expresan en hipótesis sometidas a prueba.

El nivel de esta investigación es de asociación de variables que permite predicciones sobre estructuras existentes, se puede establecer un análisis de corrección del sistema vigente y también la medición de relación entre variables de los mismos sujetos en un contexto determinado.

3.3.2. Investigación descriptiva

Según Manuel Galán Amador jueves, 30 de agosto de 2012: 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 representante de tesorería y recaudación. 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.

En donde se relaciona carencia de control interno en los procesos de recaudación de impuestos del GAD Municipal de Tisaleo, con la disminución de la liquidez

Asimismo se estará en posibilidades de medir cuantitativamente utilizando un estadígrafo llamado Chi – cuadrado.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

Según Herrera, L. (2004:107). La población o universo es la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características. En muchos casos, no se puede investigar a la totalidad de la población, por falta de recursos (económicos, humanos, etc.)

Una vez definido el problema a investigar, formulados los objetivos e hipótesis, determinadas las variables y elegido el tipo de diseño de investigación que se va utilizar, es preciso definir cuál va ser la población o universo en la que se va a aplicar la presente investigación. La población o universo está formado por los funcionarios del Departamento Financiero y Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, el equipo de Auditoría y los Miembros del Directorio Municipal.

Tabla 2. Población

TABLA N° 2.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Director Financiero	1
Tesorería	1
Equipo Auditoría	1
Administración Financiera	6
Miembros Directorio Municipal	8
Administración General	15
Departamento de Obras Públicas	7
Unidad de Agua Potable	2
Total	41

Elaborador por: Fabiola Maliza
Fuente: GAD Municipal de Tisaleo

3.4.2. Muestra

Según Herrera, L. otros (2002: 154-155), para determinar el tamaño de la muestra se considerara lo siguiente: se trabajara con una población Finita y se aplicara el muestreo regulado ya que se trabajara con el total de la población para determinar la razonabilidad de los mismos.

Como parte de un conjunto o población debidamente elegida para la presente investigación la población es de 41 personas, la misma que se somete a observación científica en representación del conjunto, en este caso se trabajara con toda la población ya que la misma es inferior a 100 personas por lo que no es necesario calcular la muestra.

3.5. Operacionalización de las Variables

La Operacionalización de Variables es definir las variables para que sean medibles y manejables. La Operacionalización será de mucha utilidad ya que se puede señalar el instrumento por medio del cual se hará la medición de las variables para lo cual se puede considerar tres cosas: consenso, medición y precisión.

Una variable es operacionalizada con el fin de convertir un concepto abstracto en uno empírico, susceptible de ser medido a través de la aplicación de un instrumento.

Dicho proceso tiene su importancia en la posibilidad que un investigador pueda tener la seguridad de no perderse o cometer errores que son frecuentes en un proceso investigativo, cuando no existe relación entre la variable y la forma en que se decidió medirla, perdiendo así la validez o el grado en que la medición empírica representa la medición conceptual.

3.5.1. Operacionalización de la Variable Independiente

TABLA N° 3. Operacionalización de la Variable Independiente.

Variable Independiente: Auditoría de Gestión de Procesos.				
Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas e Instrumentos
La auditoría de gestión ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a los procesos de empresas o instituciones, con el fin de conseguir con éxito la gestión o la organización de la misma..	Analizar	Examinar y evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación y organización.	¿Se diagnostica de una forma óptima la situación actual y se busca las soluciones acertadas a problemas detectados?	Encuesta dirigida a funcionarios y miembros del Directorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo. (Anexo 1)
	Diagnosticar	Evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión, control y dirección	¿Se revisan y evalúan los procesos y controles operacionales de la entidad?	
	Procesos	Mejorar las operaciones de una organización, ayudando a cumplir sus objetivos.	¿La gestión efectuada es integral, en términos de eficiencia, economía y equidad?	
	Gestión			
	Organización			

Elaborador por: Fabiola Maliza
Fuente: Fundamentación Teórica

3.5.2. Operacionalización de la Variable Dependiente

TABLA N°4. Operacionalización de la Variable Dependiente.

Variable Independiente: Financiamiento de Obras.				
Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas e Instrumentos
<p>Se designa con el término de Financiamiento al conjunto de recursos monetarios financieros que se destinarán a para llevar a cabo una determinada actividad o proyecto económico</p> <p>Obra pública es aquella que desarrolla una institución pública y que tiene un fin social.</p>	<p>La Desarrolla una Institución Pública</p> <p>Recaudación de Impuestos y Tributos</p> <p>Prestar un servicio útil a la Comunidad</p>	<p>Organización pública que realiza la función administrativa y de gestión del Estado</p> <p>Impuestos Tributos en el GADM de Tisaleo.</p> <p>Trabajos de construcción, ya sean infraestructuras o edificación que tiene un fin social.</p>	<p>¿La administración de la Gestión Administrativa es la adecuada?</p> <p>¿Se realiza un adecuado control en la recaudación de impuestos y tributos en el GADM de Tisaleo?</p> <p>¿Se realizan obras públicas necesarias que satisfagan las necesidades de la comunidad?</p>	<p>Encuesta dirigida a funcionarios y miembros del Directorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo. (Anexo 1)</p>

Elaborador por: Fabiola Maliza
Fuente: GAB Municipal de Tisaleo

3.6. Plan de Recolección de Información

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

Estos datos o información que van a recolectarse son el medio a través de cual se prueban las hipótesis, se responden las preguntas de investigación y se logran los objetivos del estudio originados del problema de investigación.

Los datos, entonces, deben ser confiables, es decir deben ser pertinentes y suficientes, para lo cual es necesario definir las fuentes y técnicas adecuadas para su recolección.

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, en la presente investigación la Dirección Financiera. Del mismo se obtendrá la información que proporcionará datos para poder mejorar la situación actual de la institución.

Las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información son:

La Observación. Esta Técnica es la que más se utiliza en la investigación la misma que sirve para analizar los datos obtenidos, se usan a través de registros de observación.

La Encuesta. Se usa para recolectar información directa de los empleados de la institución. La información será recolectada por medio de encuestas que serán utilizadas para recabar información exacta, referente a la realidad de la: Dirección Financiera ayudando a conocer la veracidad de la información recolectada en la entidad.

Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación. Mediante un cuestionario dirigido a los Miembros del Directorio, Funcionarios y Empleados del GADM de Tisaleo con el fin de obtener la información requerida.

TABLA 5.

Procedimientos para la recolección de información

TECNICA	PROCEDIMIENTOS
Encuesta	Para los procedimientos de información se utilizara el método Inductivo-Deductivo y se realizaran directamente con la población en un lapso de 4 días. ¿Cómo? Aplicando un cuestionario de preguntas ¿Quiénes? Miembros del Directorio, Funcionarios y Empleados del GADM de Tisaleo. ¿Cuándo? Septiembre 2012

Fuente: GAD Municipal de Tisaleo.

Elaborador por: Fabiola Maliza

3.7. Plan De Procesamiento y Análisis

3.7.1. Procesamiento de información

Según, Bernal, C. (2006:pág. 181-183); este proceso de investigación consiste en procesar los datos (dispersos, desordenados, individuales) obtenidos de la población objeto del estudio durante el trabajo de campo, y tiene como finalidad generar resultados a partir de los cuales se realizara un análisis según los objetivos y la hipótesis o preguntas de la investigación.

La información obtenida será procesada mediante un estudio estadístico para la presentación de los resultados, para el análisis se tomara en cuenta la muestra que será elemento de estudio.

Una vez aplicados los instrumentos de recolección de la información, se procederá a la tabulación de datos los cuales se representa gráficamente en términos de porcentajes a fin de facilitar la interpretación.

Con el análisis de la información se realizara la estructuración de conclusiones y recomendaciones que organizadas en una propuesta lógica y factible, permiten participar proactivamente en la solución o minimización de la problemática planteada.

La información se recogerá de una fuente primaria en el lugar mismo donde se dan los hechos. La fuente de investigación será el Director Financiero, el Tesorero, los miembros del Directorio Municipal, empleados de la Administración Financiera, Administración General, Departamento de Obras Publicas y la Unidad de Agua Potable.

Tabla 6. Cargo y Función de la Población

TABLA N° 6.

NOMBRES	CARGO	FUNCION
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.
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.
ALCALDE: Garcés Héctor CONCEJALES: Barrera Inés Beltrán Edgar Capuz Carlos Coello Noé Freiré Edmundo Rodríguez Germán	Directorio Municipal	El alcalde es la máxima autoridad, sin embargo, su administración es realizada conjuntamente con el Directorio Municipal, que de acuerdo a la ley tiene un carácter normativo, resolutivo y fiscalizador.

Zamora Robert		
Carrera Olger Bonilla Patricio Barona Luis Vascones José Peralta José Zamora Marcelo	Administración Financiera	El Departamento Financiero es el encargado del control y registro sistemático, cronológico y secuencial de los hechos económicos, que se realizan en la institución aplicando los principios de Contabilidad Gubernamental, con el objetivo de generar información financiera confiable y oportuna para una mejor toma de decisiones y para los Organismos de Control.
Lalama Mariana Aroca María Vascones Norma Arévalo Sonia Manotoa Jorge Freiré Hugo Guerrero Raquel Villegas Carlos Fiallos Marcia Arroba Cesar Capuz María Pérez Guillermo Mera Víctor González Víctor Cevallos Luis	Administración General	Diferentes tipos de Funciones en procesos Administrativos. Organizar la estructura y funcionamiento de la administración pública municipal.
Moreno Lida Zamora Ángel Montoya Cesar Guerrero Marcelo Martínez Carlos Martínez Olguer Guerrero Ángel	Departamento de Obras Públicas	Dirigir, coordinar y controlar la realización de las obras que se efectúen por administración directa y supervisar la correcta ejecución de las obras que se realizan por contrato o convenios suscritos con Instituciones públicas o de naturaleza privada.
Escobar Juan Guerrero Marcelo	Unidad de Agua Potable	Cuidar la adecuada operación de todas las áreas de la Planta de Agua Potable. Elaborar reporte informativo de las actividades realizadas por la unidad de Agua Potable; entregados a: Sr. Alcalde, Director de Obras Publicas y a MIDUVI

Fuente: GAD municipal del Cantón Tisaleo

Elaborador por: Fabiola Maliza

El análisis e interpretación de los datos de la investigación será tabulada mediante tablas, gráficos, etc. diseñados con la ayuda del programa Microsoft Office Excel.

a.- Representaciones gráficas

Para la interpretación de los datos se utilizara el grafico estadístico pastel. 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.

GRAFICO N° 5. Representación de Gráficos.



Fuente: La Investigación

Elaborador por: Fabiola Maliza

3.7.2. 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.
- **Comprobación de hipótesis.** Para la ejecución de la presente investigación se aplicó la investigación correlacional para determinar estadísticamente la relación entre las variables.

Según Para Bernal C. (2006), la investigación correlacional tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de variables.

Los estudios correlacionales pretenden responder a preguntas de investigación, evalúa la relación que existe entre dos o más conceptos, categorías o variables

Con la aplicación de la Investigación Correlacional, se pudo medir el grado de relación existente entre las variables planteadas, es decir por qué la variación de comportamiento de una variable depende de la variación del comportamiento de la otra, se analizó el porqué de esta reacción, en este sentido se pudo comprobar y determinar las asociaciones y relaciones entre dos o más fenómenos que involucran el problema de la investigación.

Para ello, el investigador necesitó conocer y aplicar la Chi cuadrada, para determinar si la frecuencia observada de un fenómeno es significativamente igual a la frecuencia teórica prevista.

Mediante el siguiente tipo de investigación, se consiguió identificar características demográficas de las unidades investigadas, teniendo la capacidad de realizar un estudio profundo del problema objeto de estudio a través de la identificación de las formas de conducta y actitudes de las personas inmersas en él.

La prueba de bondad de ajuste Chi Cuadrado es una de las pruebas no paramétricas más utilizadas, ideada por Karl Person a principios de 1900, es apropiada para los niveles de datos tanto nominal como ordinal. También puede usarse para niveles de datos de intervalo y de razón:

La primera prueba de significación implica frecuencias esperadas iguales. La fórmula es:

$$X^2 = \sum (F_o - F_e)^2 / F_e$$

En donde:

X^2 = Chi Cuadrado

\sum = Sumatoria

F_o = Frecuencia Observada

F_e = Frecuencia Esperada

- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.** Para el establecimiento de las conclusiones y recomendaciones se tomará en consideración los objetivos generales y específicos propuestos en el presente proyecto de investigación, y que han sido desarrollados con soporte de la operacionalización de la variable independiente y de la variable dependiente, para una mejor comprensión, se presenta la siguiente tabla:

Tabla 7. Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones

TABLA N°7.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Determinar cómo se lleva a cabo la Gestión del Proceso de Recaudación de Impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.		
Establecer las formas de financiamiento y ejecución de las Obras Públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.		
Elaborar una propuesta de solución al problema planteado mediante la creación de un Manual para el Procesos de cobro de Impuestos municipales del cantón Tisaleo.		

Fuente: La Investigación

Elaborador por: Fabiola Maliza

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis e Interpretación de Resultados

Encuesta dirigida a Miembros del Directorio, Funcionarios y Empleados del GADM de Tisaleo.

Pregunta N° 1: ¿Cree Ud. que se realiza un adecuado control Interno del Proceso de Recaudación de Impuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo?

Tabla 8. Resultados de la Encuesta Pregunta 1

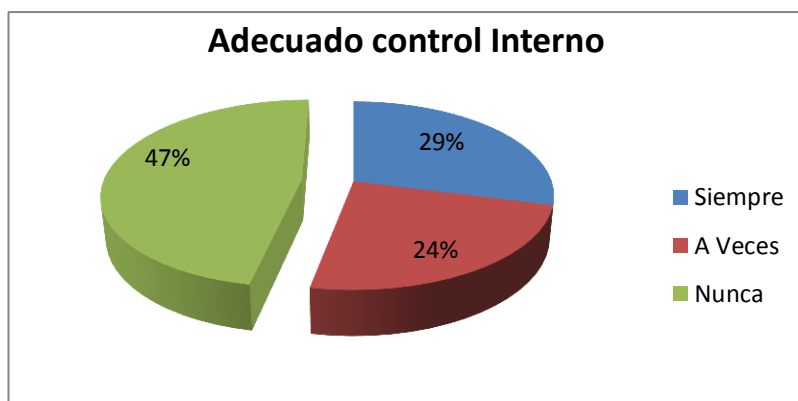
TABLA N° 8

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	12	29%
Frecuentemente	10	24%
Nunca	19	47%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

GRAFICO 6. Resultados de la Encuesta Pregunta 1



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Análisis

El 29% responden que siempre se realiza un adecuado control Interno en el proceso de Recaudación de Impuestos, el 24% responde que frecuentemente y el 47% responden que nunca se realizan adecuados controles Internos en el proceso de Recaudación de Impuestos.

Interpretación

La mayor parte de encuestados responden que nunca se realiza un adecuado control Interno en el proceso de Recaudación de Impuestos lo que indica que es necesario establecer políticas para gestionar un eficiente proceso en el cobro de los mismos.

Pregunta N° 2: ¿Cree que el proceso de recaudación influye en los ingresos obtenidos para el financiamiento?

Tabla 9. Resultados de la Encuesta Pregunta 2.

TABLA N°9

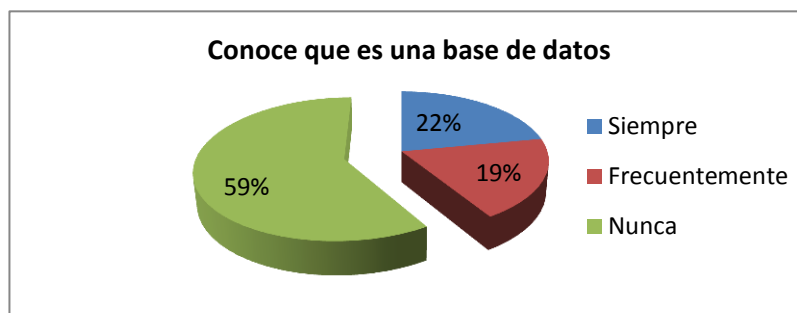
Opción	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	9	22%
Frecuentemente	8	19%
Nunca	24	59%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

GRAFICO 7. Resultados de la Encuesta Pregunta 2.

GRAFICO N° 7



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Análisis.

El 22% responden que Siempre, el 19% responden que Frecuentemente y el 59% responden que no creen que el proceso de recaudación influye en los ingresos obtenidos para el financiamiento.

Interpretación.

La gran mayoría de personas encuestadas respondieron que nunca creen que el proceso de recaudación influya en los ingresos obtenidos para el financiamiento lo que demuestra un desconocimiento de las tareas que se realizan en el departamento ya que con una correcta recaudación de impuestos se puede financiar y ejecutar más obras.

Pregunta N° 3: ¿Se realizan controles a los procesos que se realizan en el departamento de Tesorería del Municipio?

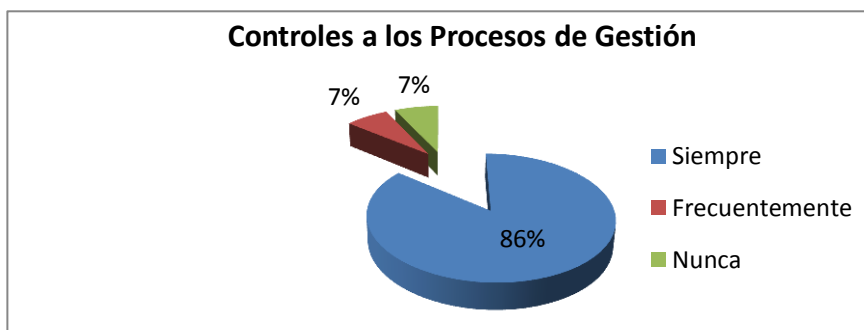
TABLA 10. Resultados de la Encuesta Pregunta 3.

Opción	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	35	86%
Frecuentemente	3	7%
Nunca	3	7%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

GRAFICO 8. Resultados de la Encuesta Pregunta 3.



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Análisis.

El 86% responden que siempre se realizan controles a los procesos de Gestión que se realizan en el departamento de Tesorería del Municipio, en tanto el 7% responde que Frecuentemente y el 7% que Nunca.

Interpretación

Un considerable número de encuestados responden que siempre se realizan controles a los procesos de Gestión, lo que indica que la Municipalidad si está preocupada en realizar auditorías frecuentes al Departamento de Tesorería pero al mismo tiempo se puede percibir que no se utilizan los procedimientos adecuados para examinar, ya que una correcta Auditoría ayudaría a detectar y corregir los problemas en la recaudación de impuestos.

Pregunta N° 4: ¿Cree Ud. que se realiza un adecuado proceso de recaudación de impuestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo?

Tabla 11. Resultados de la Encuesta Pregunta 4.

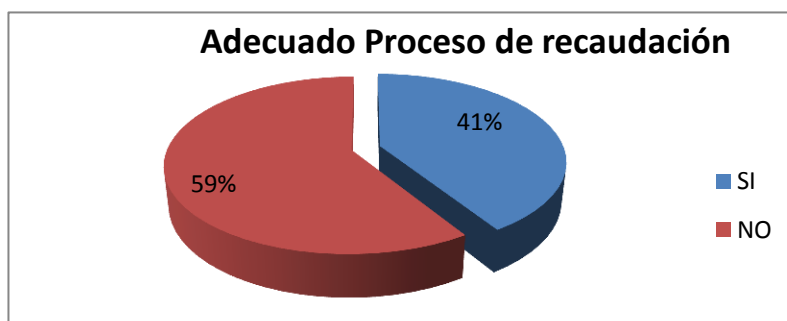
TABLA N °11

Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	17	41%
NO	24	59%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

GRAFICO 9. Resultados de la Encuesta Pregunta 4.



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Análisis

El 41% del universo responde que SI, el 59% responden NO.

Interpretación.

La mayoría considera que no se realiza una adecuada gestión en el proceso de recaudación de Impuestos siendo necesario implementar una solución lo más antes posible ya que año a año la Municipalidad pierde una cantidad muy grande de dinero por la mala gestión en el cobro de impuestos.

Pregunta N° 5: ¿Conocía que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo se ve afectado por la falta de Financiamiento de Obras?

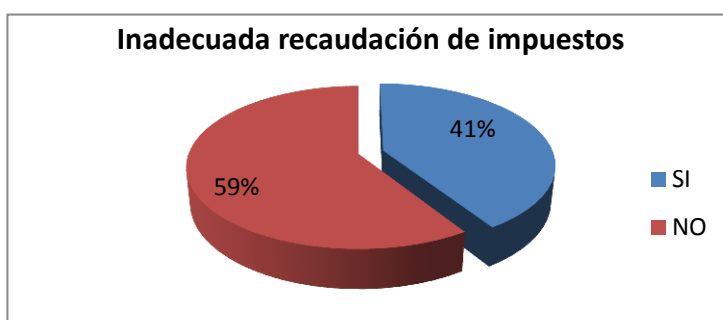
TABLA 12. Resultados de la Encuesta Pregunta 5.

Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	30	73%
NO	11	27%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

GRAFICO 10. Resultados de la Encuesta Pregunta 5.



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Análisis

El 41% de los encuestados responden que sí, mientras que el 59% responden que conocían que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo se ve afectado por la inadecuada recaudación de impuestos.

Interpretación.

La respuesta indica que las personas relacionadas directamente con la gestión del GAD M de Tisaleo no conocen cuales son los problemas de fondo por los que atraviesa la municipalidad, por lo que se debe establecer una correcta socialización de la propuesta la misma tratara de solucionar los problemas detectados.

Pregunta N° 6: ¿Considera Ud. que el control que se realiza en el Departamento de Tesorería incide en el financiamiento de obras que se realizan en el cantón?

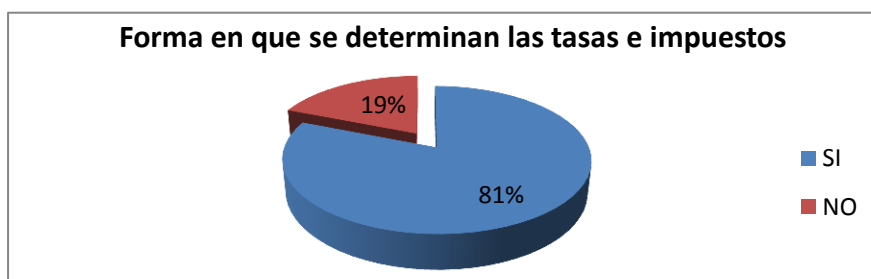
TABLA 13. Resultados de la Encuesta Pregunta 6.

Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	33	81%
NO	8	19%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

GRAFICO 11. Resultados de la Encuesta Pregunta 6.



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Análisis

El 81% del universo encuestado responde que SI consideran que el control que se realiza en el Departamento de Tesorería aporta en el financiamiento de obras que se realizan en el cantón, el 19% responden que NO.

Interpretación.

La mayoría de personas responden que si consideran que el control que se realiza en el Departamento de Tesorería aporta en el financiamiento de obras que se realizan en el cantón siendo uno de los principales problemas encontrados, ya que no se realiza un control interno adecuado y por ende incide en el financiamiento de las obras que se realizan en el cantón.

Pregunta N° 7: ¿Cree que los rubros recaudados por Impuestos tienen un adecuado destino en el financiamiento de la Obra Pública?

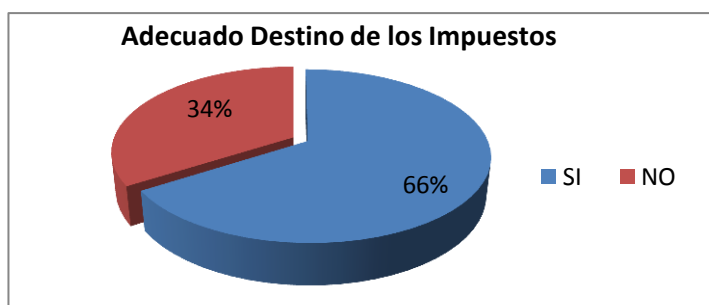
Tabla 14. Resultados de la Encuesta Pregunta 7.

Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	27	66%
NO	14	34%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

GRAFICO 12. Resultados de la Encuesta Pregunta 7.



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Análisis

El 66% indican que si creen que los rubros recaudados por Impuestos tienen un adecuado destino en el financiamiento de la Obra Pública en cambio el 34% creen que no.

Interpretación.

Un importante número de encuestados responden afirmativamente por lo que se puede concluir que se están destinando en forma adecuada para financiar obras públicas los rubros recaudados por los impuestos, ayudando en el bienestar de la población y avance del cantón.

Pregunta N° 8: ¿Conocía que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo se ve afectado por la inadecuada recaudación de impuestos?

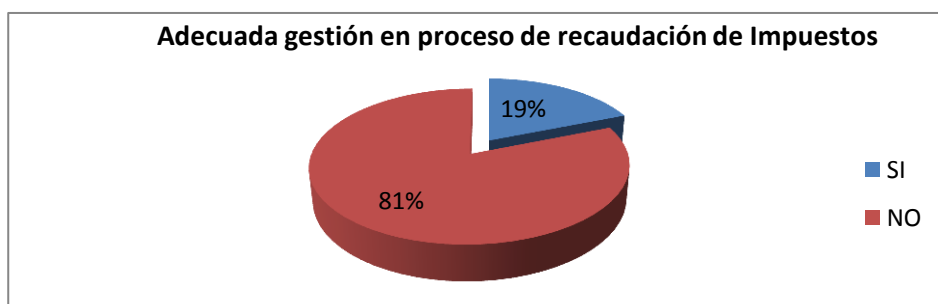
TABLA 15. Resultados de la Encuesta Pregunta 8.

Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	19%
NO	33	81%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

GRAFICO 13. Resultados de la Encuesta Pregunta 8.



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Análisis

El 19% de encuestados responde que SI mientras que el 81% responden NO.

Interpretación.

Una cantidad considerable de personas encuestadas no consideran que se realiza un adecuado proceso de recaudación de impuestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo, siendo necesario una correcta difusión y socialización de esta información para de esta manera se pueda realizar adecuados procesos de control Interno.

Pregunta N° 9: ¿Piensa usted que es necesario realizar una reestructuración del control interno al proceso de recaudación de impuestos para de esta manera mejorar el financiamiento de obras?

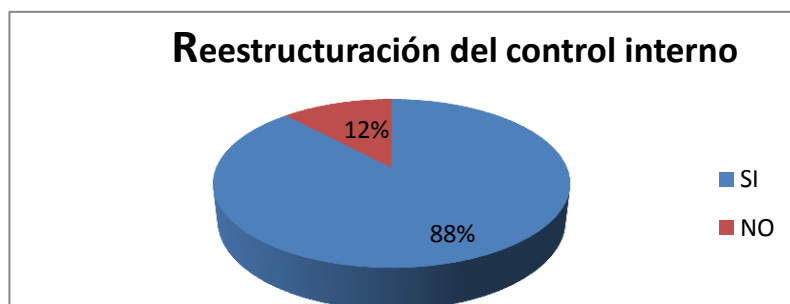
TABLA 16. Resultados de la Encuesta Pregunta 9.

Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	36	88%
NO	5	12%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

GRAFICO 14. Resultados de la Encuesta Pregunta 9.



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Análisis

El 88% del total responden que SI, en cambio el 12% responden NO.

Interpretación.

El 88% responde que si es necesario realizar una reestructuración del control interno al proceso de recaudación de impuestos para de esta manera mejorar el financiamiento de obras, por lo que se ve la necesidad de buscar alternativas que ayuden a un mejor control de la gestión que se realiza en el departamento de Tesorería del GAD de Tisaleo.

Pregunta N° 10: ¿Aportaría de alguna manera en la creación de un Manual para Auditar la Gestión de Procesos en la recaudación de Impuestos municipales del cantón Tisaleo?

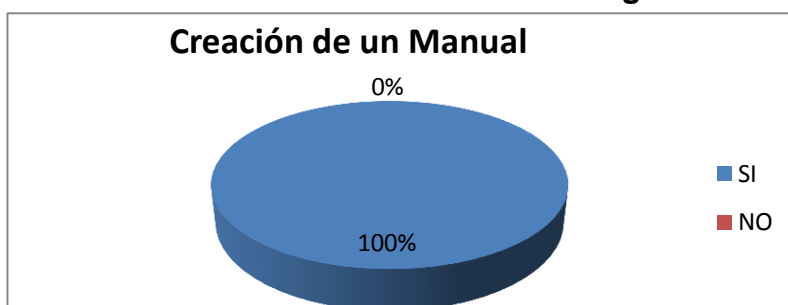
TABLA 17 . Resultados de la Encuesta Pregunta 10.

Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	41	100%
NO	0	0%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

GRAFICO 15. Resultados de la Encuesta Pregunta 10.



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado

Análisis

La totalidad de personas encuestadas responden que si aportarían de alguna manera en la creación de un Manual para los Procesos de cobro de Impuestos municipales del cantón Tisaleo.

Interpretación.

Se cuenta con el apoyo total de los Miembros del Directorio, Funcionarios y Empleados del Departamento de Contabilidad del GADM de Tisaleo para la creación de un Manual para los Procesos de cobro de Impuestos municipales con lo cual se mejorara en el control de la Ejecución Presupuestaria y Financiamiento de obras.

4.2 Verificación de Hipótesis

Para verificar la hipótesis se utiliza la prueba estadística del chi-cuadrado que es un estadígrafo no paramétrico o de distribución libre que permitas establecer correspondencia entre valores observados y esperados, llegando hasta la comparación de distribuciones enteras. Es una prueba que permite la comprobación global del grupo de frecuencias esperadas calculadas a partir de la hipótesis que se quiere verificar.

Combinación de frecuencias

Para establecer la correspondencia de las variables se eligieron cuatro preguntas representativas a través del formulario de encuestas de cada una de las variables.

Pregunta N° 4: ¿Cree Ud. que se realiza un adecuado proceso de recaudación de impuestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo?

TABLA 18. Resultados de la Encuesta Pregunta 4.

Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	17	41%
NO	24	59%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Pregunta N° 5: ¿Conocía que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo se ve afectado por la falta de Financiamiento de Obras?

TABLA 19. Resultados de la Encuesta Pregunta 8.

Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	30	73%
NO	11	27%
TOTAL	41	100%

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Frecuencias Observadas

TABLA 20. Frecuencias Observadas.

ALTERNATIVA	SI	NO	SUBTOTAL
¿Cree Ud. que se realiza un adecuado proceso de recaudación de impuestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo?	17	24	41
¿Conocía que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo se ve afectado por la falta de Financiamiento de Obras?	30	11	41
SUBTOTAL	47	35	82

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado

Frecuencias Esperadas

TABLA 21. Frecuencias Esperadas.

ALTERNATIVA	SI	NO	SUBTOTAL
¿Cree Ud. que se realiza un adecuado proceso de recaudación de impuestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo?	23.50	17.50	41
¿Conocía que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo se ve afectado por la falta de Financiamiento de Obras?	23.50	17.50	41
SUBTOTAL	34	48	82

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Modelo Lógico

H₀ = Los inadecuados procesos de Gestión en la recaudación de impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo NO inciden en el Financiamiento de Obras Públicas en el año 2012.

H₁= Los inadecuados procesos de Gestión en la recaudación de impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo SI inciden en el Financiamiento de Obras Públicas en el año 2012.

Nivel de Significación

El nivel de significación con el que se trabaja es del 5%.

$$\chi_c^2 = \sum \left[\frac{(O_i - E_i)^2}{E_i} \right]$$

En donde:

χ_c^2 = Chi-cuadrado

Σ = Sumatoria

O = Frecuencia observada

E = Frecuencia esperada o teórica

Grado de Libertad

Para determinar los grados de libertad se utiliza la siguiente fórmula:

GL = (filas-1) (columnas-1)

GL = (2-1) (2-1)

GL = 1*1

GL = 1

Grado de significación

$\infty = 0.05$

Valor crítico (X^2 tabla)= 3,84

TABLA 22. Tabla de Verificación de Chi Cuadrado.

Probabilidad de un valor superior - Alfa (α)				
Grados libertad	0,1	0,05	0,025	0,01
1	2,71	3,84	5,02	6,63
2	4,61	5,99	7,38	9,21
3	6,25	7,81	9,35	11,34
4	7,78	9,49	11,14	13,28
5	9,24	11,07	12,83	15,09
6	10,64	12,59	14,45	16,81
7	12,02	14,07	16,01	18,48
8	13,36	15,51	17,53	20,09
9	14,68	16,92	19,02	21,67
10	15,99	18,31	20,48	23,21
11	17,28	19,68	21,92	24,73
12	18,55	21,03	23,34	26,22
13	19,81	22,36	24,74	27,69
14	21,06	23,68	26,12	29,14
15	22,31	25,00	27,49	30,58
16	23,54	26,30	28,85	32,00
17	24,77	27,59	30,19	33,41
18	25,99	28,87	31,53	34,81
19	27,20	30,14	32,85	36,19
20	28,41	31,41	34,17	37,57

Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: http://es.wikibooks.org/wiki/Tablas_estad%C3%ADsticas/Distribuci%C3%B3n_chi-cuadrado.

TABLA 23. Cálculo del Chi Cuadrado.

O	E	O-E	(O-E) ²	(O-E) ² /E
17	23.50	-6.50	42.25	1.7979
24	17.50	6.50	42.25	2.4143
30	23.50	6.50	42.25	1.7979
11	17.50	-6.50	42.25	2.4143
TOTAL				8.4244

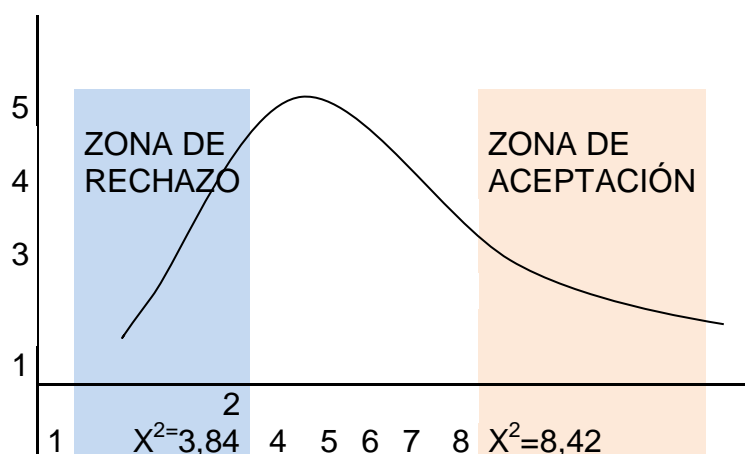
Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Decisión: Con 3 GL con un nivel de 0,05 $X^2_t = 3.84$

Gráfico de Verificación

GRAFICO 16. Gráfico de la campana de Gauss



Elaborador por: Fabiola Maliza

Fuente: Encuesta con cuestionario estructurado.

Conclusión

El valor de $X^2_t = 3.84 < X^2_c = 8.42$ se hallan por lo tanto en la región de rechazo, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna que dice:

H1= Los inadecuados procesos de Gestión en la recaudación de impuestos del Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo inciden en el Financiamiento de Obras Públicas en el año 2012.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- No se realiza una adecuada gestión de Proceso de Recaudación de Impuestos en la institución, además los procesos que se realizan en el Departamento de Tesorería no presentan los procedimientos adecuados para optimizar la administración y por ende fortalecer el control y la eficiencia de las operaciones en el mismo, especialmente en la gestión de recaudación de Impuestos.
- Los ingresos fiscales no son suficientes para cumplir con las obligaciones y demandas de la población en lo que a obras se refiere, provocando el incumplimiento de la ejecución presupuestaria lo que impacta en el costo del financiamiento de la obra pública y, por ende de los proyectos, por lo que es necesario una correcta recaudación de impuestos que puedan financiar y ejecutar más obras, para de esta manera contribuir con el desarrollo del cantón.
- Es necesario implementar Manual para el Procesos de cobro de Impuestos municipales del cantón Tisaleo lo más antes posible ya que año tras año la Municipalidad pierde una cantidad muy grande de dinero por la mala gestión en el cobro de impuestos en consecuencia hay desfinanciamiento y retraso de obras públicas .

5.2. Recomendaciones

- Es necesario establecer políticas para gestionar un eficiente proceso en el proceso de Recaudación de Impuestos y así contribuir para una adecuada administración del Departamento de Tesorería.
- Se debe realizar una reestructuración del control interno al proceso de recaudación de impuestos para así cumplir con la ejecución presupuestaria y de esta manera mejorar el financiamiento de obras, por lo que es necesario buscar alternativas que ayuden a un mejor control de la gestión que se realiza en el departamento de Tesorería del GAD de Tisaleo.
- Elaborar una Metodología de solución al problema planteado mediante la creación de un Manual para el Procesos de cobro de Impuestos municipales para que sirva de apoyo al personal del área de recaudación por ende a la población del Cantón Tisaleo .

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Tema

Auditoría de Gestión al Proceso de recaudación mediante la creación de un Manual de Cobro de Impuestos, para un oportuno Financiamiento de Obras Públicas del año 2012 en el GAD Municipal del Cantón Tisaleo

6.2. Datos Informativos.

Nombre de la Institución:

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo.

6.1.3. Beneficiarios.

Población del cantón Tisaleo y departamento de Tesorería del GAD Municipal de Tisaleo

6.1.4. Ubicación

Tipo de Institución: Pública

Provincia: Tungurahua

Cantón: Tisaleo

Dirección: Calles 17 de Noviembre s/n y Cacique Tisaleo

Investigador: Emerita Fabiola Maliza

Financiamiento: El Investigador

6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución

Inicio: marzo del 2013.

Fin: julio del 2014.

6.1.6. Equipo técnico responsable

Tabla 24.-Equipo Técnico Responsable.

TABLA N° 24

Cargo	Nombre
Director del Departamento Financiero	Ing. David Cordobilla
Departamento de Tesorería	Econ. Javier Tisalema
Tutor	Ing. Eduardo Paredes
Investigadora	Fabiola Maliza

Elaborador por: Emerita Fabiola Maliza

Fuente: GAD Municipal de Tisaleo

6.1.7. Costo estimado de la propuesta

El costo estimado para propuesta es de 1,091.64 dólares Americanos.

TABLA 25.- Costo Estimado de la Propuesta.

TABLA N °25

Concepto	Costo
Esferográficos	1.75
4 anillados	8.00
5 empastados	50.00
1 escritorio	100.00
20h alquiler de internet	25.00
3 Resmas de papel INEN A4	15.00
Personal de apoyo	300
5 carpetas	2.50
2 cartuchos blanco y negro	50.00
1 computador (uso del equipo)	100.00
Movilización y subsistencias	250.00
1 Memoria almacenamiento 16 GB	20.00
1 cartucho a color	27.00
SUB TOTAL	949.25
Imprevistos 15%	142.39
TOTAL	1,091.64

Elaborador por: Emerita Fabiola Maliza

Fuente: La Investigación.

6.2. Antecedentes de la Propuesta

La Auditoría de Gestión se conforma como una herramienta encaminada a conseguir los objetivos de Calidad Total, y con la creación de un manual de procesos de cobro de impuestos esto permitirá mejorar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos

En la investigación se detectó que el principal problema es la no aplicación de un Manual para el Procesos de cobro Impuestos municipales del cantón Tisaleo.

Por el hecho de ser una Institución Pública, el GAD Municipal de Tisaleo es el encargado de velar por el avance y desarrollo del cantón por lo que debe brindar servicios como predios urbanos y rurales, adoquinado, alcantarillado, patentes y todo tipo de obra pública que vaya en beneficio de los habitantes.

La deficiente Gestión del departamento de Tesorería provoca el incumplimiento de la ejecución presupuestaria lo que conlleva al desfinanciamiento para la ejecución de obras públicas, siendo necesario estructurar las bases administrativas necesarias para determinar las causas que ocasionan inconvenientes en la recaudación de impuestos.

La no aplicación de un Manual para Procesos de cobro de Impuestos municipales del cantón Tisaleo perjudica no solo al Departamento de Tesorería sino también a los pobladores los mismos que son los afectados por la falta de obras para su beneficio.

6.3. Justificación

La obligación de toda institución pública de carácter municipal es el correcto manejo, proceso, planificación y ejecución de obras públicas, además de otros servicios. Los GAD cantonales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; están integrados por las funciones de Participación Ciudadana, Legislación y Fiscalización, y Ejecutiva.

El desarrollo de la propuesta para el departamento de la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo es de mucha importancia; puesto que las estrategias que actualmente son aplicadas por la institución son deficientes.

Es importante asegurarse que todos los procesos de recaudación de impuestos se cumplan acatando las normas y principios establecidos, los resultados de una correcta aplicación en la recaudación serán de mucho beneficio para la institución especialmente con la correcta aplicación del manual que se propone que servirá como una guía para cambiar, mejorar, controlar y orientar el manejo técnico responsable del proceso de cobros y de esta manera ser eficientes en las actividades diarias dentro de la municipalidad.

Por las razones expuestas, se cree conveniente proponer desarrollar un manual de procesos de cobranzas, dirigido a mejorar el proceso de recaudación de impuestos, con el propósito de obtener beneficios para el departamento de tesorería y por ende la municipalidad, además de obtener una fluidez de ingresos, proporcionará un buen proyecto de financiamiento de obras con información oportuna y veraz para la toma de decisiones.

6.4. Objetivos

6.4.1. Objetivo General

Aplicar una Auditoría de Gestión al Proceso de recaudación mediante la creación de un Manual de Cobro de Impuestos, para mejorar el Financiamiento de Obras Públicas del año 2012 del GAD Municipal del Cantón Tisaleo

6.4.2. Objetivos Específicos

- Evaluar el Control Interno del GAD Municipal del Cantón Tisaleo, verificando la estructura organizacional, administrativa y financiera, a fin de determinar las áreas críticas.

- Realizar una Auditoría de Gestión, verificando el cumplimiento de objetivos y metas, para una correcta toma de decisiones.
- Proponer un Manual de Procesos de cobro de Impuestos del Departamento de Tesorería, para un mejor desarrollo de funciones y procedimientos en el área de recaudación.

6.5. Análisis de Factibilidad

La propuesta planteada al departamento de tesorería del GAD municipal referente al diseño del manual de procesos de cobro de impuestos es factible aplicarla, ya que presenta soluciones y procesos debidamente fundamentados y documentados a un problema que el departamento de tesorería del GAD ha venido enfrentando desde sus inicios, por lo que han originado consecuencias que desestabilicen a la entidad, tales como duplicidad de funciones, desfinanciamiento de obras públicas y otros.

6.5.1. Factibilidad Socio-Cultural

La ejecución de la presente propuesta es viable ya que se cuenta con el apoyo de todas las autoridades municipales, en especial del Jefe del departamento de Tesorería quien considera que es muy importante la implementación de un manual que permita una reestructuración en el control de los procesos de recaudación de impuestos, para de esta manera mejorar el desempeño de las actividades.

Así también el personal que labora en el departamento se encuentra comprometido a mejorar los procesos administrativos y realizar los cambios que se consideren necesarios para optimizar la recaudación de los tributos municipales.

6.5.2. Factibilidad Técnica

Se cuenta con las herramientas técnicas y tecnológicas necesarias para la ejecución de la propuesta tanto en equipos como en conocimiento. Los equipos de computación, impresoras, instalación de redes e internet con que cuenta el departamento de tesorería prestan las condiciones necesarias para la correcta aplicación de la propuesta.

La institución también posee los equipos necesarios para la socialización y capacitación sobre el uso y aplicación del manual, como es proyector, sistema de audio y aula de capacitación.

6.5.3. Factibilidad Operativa.

Al analizar la problemática planteada hay que tomar en cuenta que el manual pueda ser utilizado por todas las personas que trabajan en el Departamento de Tesorería, por lo que debe ser fácil de entender con un lenguaje entendible para un correcto uso.

El Manual presentara toda la información requerida por los usuarios para aplicar de forma correcta la gestión del proceso de recaudación de Impuestos.

6.5.4. Factibilidad Económica

Es factible económicamente porque se cuenta con las herramientas, conocimiento y disponibilidad para llevar a cabo el desarrollo del manual para optimizar la administración y control de la recaudación de Impuestos. Se debe indicar que el Investigador aportara con el cien por ciento del costo de la propuesta.

6.5.5. Factibilidad Política

Las políticas a implementarse antes y durante la ejecución de la propuesta son:
Se prohíbe, la copia y reproducción Manual para el Procesos de cobranzas en la recaudación de Impuestos municipales del cantón Tisaleo.

En caso de realizar una corrección o ampliación del Manual para el proceso de cobranzas en la recaudación de Impuestos municipales del cantón Tisaleo, se deberá contactar con la Autora, para que se otorgue los permisos necesarios.

Una vez que se inicie la aplicación del Manual, se realizará la evaluación de resultados de cada uno de los procesos. El equipo Técnico responsable monitoreará si deben hacerse ajustes al Manual.

6.6. Fundamentación Científica - Técnica

En este punto vamos hacer énfasis en los siguientes conceptos necesarios para realizar la propuesta.

6.6.1. Qué es y no es Auditoría de Gestión

TABLA N° 26 QUÉ ES Y NO ES AUDITORÍA DE GESTIÓN

NO ES	ES
1. La opinión del Auditor sobre la marcha General de la entidad sin base técnica.	La conclusión general del auditor sobre el accionar contrastando sus 5 Es contra las pautas o normas establecidas para una sólida gestión, para las operaciones específicas y para El campo técnico de la actividad.
2. Una revisión por un auditor de actividades fuera de su capacidad técnica	Una revisión por un Auditor asesorada por profesionales de otras disciplinas, cuando sea necesario, aplicando criterio técnico gerencial sin extenderse a las áreas muy especializadas
3. Un proceso de juicio sobre las decisiones diarias de los administradores y funcionarios	Un proceso de evaluaciones que concluye con la formulación de una opinión sobre las 5 Es de las decisiones de los administradores y Funcionarios de la entidad, durante un periodo.
4. Una evaluación aislada de las acciones individuales	Un examen y evaluación global, en forma compresiva de las 5 Es de la administración integral de la entidad
5. Un examen dirigido a censurar la administración de las entidades	Un examen dirigido a asesorar a la entidad que No ha logrado el cumplimiento de las 5 Es.
6. Una fiscalización "administrativa" que busca encontrar únicamente irregularidades	Un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en las 5 Es (eficiencia, efectividad y economía, ética y ecología)

Realizado por: Fabiola Maliza

Fuente: Auditoría de Gestión Milton Maldonado (2006 p30)

6.6.1.2 Características de la auditoría de Gestión

TABLA N° 27. Característica de la Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión

CARATERISTICA	AUDITORÍA FINANCIERA	AUDITORÍA DE GESTION
PROPOSITO	Formular y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de una entidad	Evaluar la eficiencia, eficacia, economía con la que se manejan los recursos de la entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente
ALCANCE	Las operaciones financieras	Puede alcanzar un sector de la Economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica
ORIENTACIÓN	Hacia la situación financiera y resultado de operaciones de la entidad desde el punto de vista retrospectivo	Hacia las operaciones de la entidad en el presente con una proyección hacia el futuro y retrospectión al pasado cercano.
MEDICIÓN	Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptado	Aplicación de los principios de Administración
MÉTODO	Las Normas de Auditoría generalmente aceptados	No existen todavía normas Generalmente aceptadas. El método queda al criterio del Auditor.
TÉCNICAS	Las técnicas de Auditoría establecidas por la profesión del contador Público	Las técnicas de Auditoría establecidas por la profesión del Contador Público.
INTERÉS	Los accionistas, el directorio, los funcionarios, los organismos prestatarios, y los inversionistas potenciales	La gerencia, los accionistas, el Directorio. En el sector gubernamental se hace extensivo a la sociedad en general, para Transparentar la Gestión.
ENFOQUE	Originalmente negativo, dirigido a la búsqueda de irregularidades O fraudes. Actualmente determina la razonabilidad de los estados Financieros examinados.	Eminentemente positivo, tendiente a obtener mejores resultado, con más eficiencia, efectividad, economía, ética y protección ambiental(ecología)
ENCARGADOS	Audidores, Contadores Públicos	Audidores, Contadores Públicos
PERSONAL DE	Personal de auditoría en varias	Personal profesional de otras

APOYO	etapas de entrenamiento práctico y formal, siempre de la profesión de Contador Público	disciplinas tanto como personal en varias etapas de entrenamiento Practico de Contador Público.
INFORME DE AUDITORÍA	Contiene el dictamen del Auditor y los estados financieros y todo su contenido está relacionado con Ellos.	Puede o no presentar los Estados Financieros. Su contenido está relacionado con cualquier aspecto de la Administración y operación De la Entidad.
CONCLUSIONES DEL AUDITOR	Inciden sobre los asunto financieros, el dictamen es la conclusión principal y puede ser la única conclusión	Inciden sobre cualquier aspecto de la administración y operación de la Entidad.
RECOMENDACIONES DEL AUDITOR	Se refiere a las mejoras en el sistema financiero, sistema de control interno financiero, presentación de estados financieros	Se refiere a mejoras en todos los sistemas administrativos, el sistema de control interno gerencial y cualquier aspecto de la administración y operación de la Entidad.
HISTORIA	Frecuentemente son presentadas En forma separada del informe. Larga existencia, conceptos y prácticas muy bien definidas en textos y por medio de organismos Profesionales. Nació en la profesión del Auditor externo o Contador Público Independiente.	Reciente, todavía en sus fases Iniciales. Una evolución de la Auditoría tradicional relacionada con el enfoque de los sistemas (desde 1976 en el Ecuador) Nació con la profesión del Auditor Interno y el Auditor Gubernamental.
CATALIZADOR	La tradición y diversos dispositivos legales y profesionales durante los últimos 100 años.	Iniciativa de auditores internos dinámicos y/o Organismos Superiores de Control, debido a la necesidad de un mejor Aprovechamiento de recursos.
FRECUENCIA	Regular, preferiblemente anual	Cuando se considere necesario
IMPORTANCIA	Absolutamente necesaria para lograr y mantener un buen Sistema financiero.	Necesaria para lograr y mantener una buena gerencia en general
INDEPENDENCIA DEL ADITOR	Imprescindible	Imprescindible

Realizado por: Fabiola Maliza

Fuente: Auditoría de Gestión Milton Maldonado

6.6.2. Fundamentación Teórica-Científica

6.6.2.1 Área examinada

Según Milton Maldonado

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

a.- 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

b.- 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.

6.6.2.2 Técnicas para la Recopilación de Evidencias

Según Pablo Emilio Hurtado Flores (2000: pág. 30): 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 facturas.

La auditoría 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.

La auditoría de gestiones el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos controles y prácticas de una entidad, con 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 mejoramiento de la misma

6.6.2.3 Procedimientos y técnicas de una auditoría de gestión

Los procedimientos de auditoría son específicos que se aplica en una auditoría e incluyen técnicas y prácticas consideradas necesarias de acuerdo con las circunstancias de manera que los procedimientos se pueden definir como descripción de los actos que el auditor realizará. 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.

6.6.2.4 Indicadores de Gestión

Según Maldonado Milton; Segunda Edición, 2004:

1.- Indicadores de control de gestión.- Para conocer y aplicar los indicadores de gestión es importante que se encuentre implementando el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.

Las actividades que se realizan en una organización requiere se, es decir, medirse; esa medida refleja en qué grado las actividades que se ejecutan dentro de un proceso a los resultados del proceso se han alcanzado.

2.- Indicadores cuantitativos y cualitativos

Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión son de dos tipos:

a) indicadores cuantitativos

que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico. Ejemplo porcentaje de obras terminadas y por terminar.

b) indicadores cualitativos, permite tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica de la capacidad de gestión de la dirección y demás niveles de la organización. Ejemplo la manera en que un trámite documentario es manejado permite medir la calidad del servicio.

3.- Indicadores de gestión universalmente utilizados

Los indicadores de gestión universalmente conocidos y utilizados para medir la eficiencia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional puede clasificarse de la siguiente manera.

4) indicadores de resultados por área y desarrollo de información

Se basa en dos aspectos: la información del desarrollo de la gestión que se adelanta y los resultados operativos y financieros de la gestión.

Estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la institución, para observar, evaluar y medir aspectos como: organización de los procesos.

5) indicadores estructurales

La estructura orgánica y su funcionamiento permitiendo identificar los niveles de dirección y mando así como su grado de responsabilidad en la conducción institucional.

6) indicadores de recursos

Tiene relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para planear se requiere contar con recursos.- Estos indicadores sirven para medir lo siguiente:

- Planificación de metas y grado de cumplimiento de los planes establecidos

- Formulación de presupuestos ,metas y resultados del logro
- Recaudación y administración de la cartera

7) indicadores de proceso.- aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales.-estos indicadores sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos en cuanto a:

- Extensión y etapas de los procesos administrativos
- Extensión y etapas de la planeación

8) indicadores de personal.- corresponden estos indicadores a las actividades del comportamiento de la administración del recurso humano. Sirve para medir o establecer el grado de eficiencia y eficacia.

- Condiciones de remuneración
- Comparación de la clase, calidad, y cantidad

9) indicadores interfásicos.- son los que relacionan con el comportamiento de la entidad frente a los usuarios externos ya sean personas jurídicas o naturales, sirven para:

- Satisfacción permanente de los usuarios
- Calidad de servicio (tiempo de atención, información)
- Número de quejas, atención y corrección
- Existencia de aplicabilidad normas y reglamentos

El uso de INDICADORES en la Auditoría, permite medir

- La eficiencia y la economía en el manejo de los recursos
- La cualidades de los servicios prestados (eficacia)
- El grado de satisfacción del usuario

6.6.2.5 Papeles de Trabajo

Dada la importancia que tiene estos documentos en el trabajo del auditor, las normas profesionales los consideran de naturaleza confidencial, por lo que deben ser debidamente organizados y archivados durante el tiempo necesario para cumplir con los requisitos legales y las necesidades de carácter profesional del Contador Público (CPA)

Según.- Meigs, Walter México: Editorial Diana S.A (1983). en su obra "Principios de Auditoría" al referirse a los papeles de trabajo manifiesta que la destreza que tiene el contador público para manejar estos documentos es escasamente inferior a la que debe tener un cirujano para manejar sus instrumentos técnicos.

También se puede mencionar que los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos obtenidos o elaborados por el auditor, mediante los cuales deja constancia del trabajo realizado en lo concerniente a hechos de carácter significativo que a su juicio profesional deben ser revelados en su informe.

a) Objetivos

- Documentar la administración de trabajo
- Facilitar la preparación del informe
- Documentar la información que puede ser utilizada en otros exámenes
- Demostrar la idoneidad de los integrantes del equipo de Auditoría
- Sustentar el criterio de los auditores en los casos de procesos judiciales
- Demostrar el cumplimiento de las N.A.G.A

b) Características de los papeles de trabajo

Para que los papeles de trabajo cumplan con sus objetivos es necesario que cumplan con los siguientes objetivos

- Los papeles de trabajo deben ser utilizados con el debido cuidado profesional, por lo consiguiente deben ser claros, precisos, concisos.

- Debe evitarse la inclusión de información confusa e innecesaria
- Deben ser completos por consiguiente no requieran de preguntas comentarios u otra información adicional para comprenderlos.
- Serán elaborados de modo que no sea posible alterar su contenido y se asegure la veracidad de la información contenida en ellos.

c) Clasificación

Se dividen en tres:

- **Preparados por el auditor** .- están constituidos por los programas ,cuestionarios ,cedulas analíticas ,cedulas sumarias ,comunicaciones y otros documentos preparados por el auditor para tener evidencia que respalde sus afirmaciones.
- **Preparados por la empresa.**- se conformas por formularios, anexos, informes y otros documentos obtenidos de la empresa o preparados por su personal a petición del auditor
- **Fuentes externas.**- se conforma por certificaciones, declaraciones, confirmaciones, pronunciamientos técnicos y otra información proporcionada por terceros a petición de los auditores.

d) Archivo de los papeles de trabajo

Se recomienda organizar 4 legajos de papeles de trabajo

- **AP legajo de archivo permanente.**- Está conformado por documentos que son susceptibles de utilizarlos en Auditorías recurrentes con el propósito de contar con una fuente de datos permanentes sobre la naturaleza y objetivos de la empresa a auditar ,evitando de esta manera la pérdida de tiempo y duplicación de esfuerzos .
- **APL.-Legajo de Panificación.**-Son documentos con los cuales se documentan la administración de la Auditoría y el cumplimiento de las actividades de planificación y supervisión que deben llevarse a cabo para definir el enfoque de Auditoría y determinar la naturaleza

.momento y alcance de los procedimientos a desarrollar en el proceso de auditoría .

- **AA Legajo de Análisis.**- son papeles de trabajo con los cuales se documentan la aplicación de los procedimientos definidos en la planificación y respalda los criterios y la opinión del auditor.
- **LP Legajo de Pendientes.**- se conforma por documentos no susceptibles de incluirlos de inmediato en otros legajos .al termino del examen debe quedar vacío, estos legajos se identifican mediante la utilización de índices que se ponen con un lápiz de color rojo en la parte superior derecha o inferior derecha de los documentos y su huso nos permite organizar los papeles de modo que facilite su acceso y localización. Los contadores Públicos utilizan códigos numéricos o alfanuméricos.

6.6.2.6. Fases en que se desarrolla la metodología de Auditoría de gestión

Comprende 5 etapas generales

1. **FASE 1.-** Análisis Preliminar y Diagnostico
2. **FASE 2.-** Planificación Especifica
3. **FASE 3.-** Ejecución
4. **FASE 4.-** Informe de Resultados
5. **FASE 5 .-** Seguimientos

FASE 1.- Análisis Preliminar y diagnóstico

Según la ONA 1999 de Milton Maldonado.- Comprende el estudio que, previsto a la ejecución de la auditoría, se debe realizar de la entidad, para la conocer los siguientes aspectos

- Estructura organizativa y funciones
- Flujo del proceso productivo o del servicio que presta.

- Características de la producción o del servicio.
- Existencia de normas de trabajo.
- Verificación de las fuentes de financiamiento; etc.

Además ayuda al Auditor a realizar una evaluación preliminar lo que permite determinar si los controles establecidos son adecuados y confiables.

FASE 2.- Planificación Específica

Una vez realizada la exploración, estarán creadas las condiciones para efectuar el planeamiento de la auditoría, que deberá incluir:

1. El análisis de los elementos obtenidos de la exploración
 - así como determinar las áreas, funciones y materias críticas;
 - Definir las formas o medios de comprobación que se van a utilizar
2. Definición de los objetivos específicos de la auditoría
 - Estos objetivos serán presentados a la autoridad facultada, para que dé su aprobación.
 - Programas flexibles confeccionados específicamente, de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 3 "E"[Economía, Eficiencia y Eficacia].
 - Cuántos auditores son necesarios y qué calificación deben tener

FASE 3.- Ejecución de la Auditoría

En esta etapa, como indica el título, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, por lo que se deberá:

- Verifica toda la información obtenida verbalmente; y
- Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.
- Cuantificar todo lo que sea posible, para determinar el grado del incumplimiento.
- Determinar en detalle el grado de cumplimiento de las tres "E", teniendo en cuenta: Condición, criterio, efecto y causa

FASE 4.- Informe de Resultados

El contenido del Informe de Auditoría de Gestión debe expresar de forma clara, concreta, y sencilla los problemas, sus causas como una herramientas de dirección.

No obstante, adicionalmente, deberá considerarse lo siguiente:

- **Introducción:** Los objetivos que se expondrán en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la etapa "Planeamiento".
- **Conclusiones:** Se deberá exponer, de forma resumida, el precio del incumplimiento, es decir el efecto económico de las ineficiencias prácticas antieconómicas, ineficacias y deficiencias en general. Se reflejarán, también de forma resumida, las causas y condiciones que incidieron en el grado de cumplimiento de las 3 " E " y su interrelación.
- **Cuerpo del Informe:** Hacer una valoración de la eficacia de las regulaciones vigentes. Todo lo que sea cuantificable, deberá cuantificarse
- **Recomendaciones:** Estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con situaciones futuras que puedan producir en la entidad.
- **Anexos:** Se puede mostrar de forma resumida las partidas que componen el precio del incumplimiento (daños materiales y perjuicios económicos), así como un resumen de responsabilidades. También puede utilizarse gráficos para garantizar una mejor asimilación por parte del destinatario.
- **Síntesis:** En ocasiones es necesario confeccionar un resumen, el cual debe reflejar los hallazgos más relevantes de forma amena, precisa y concisa que motive su lectura.

FASE 5. Seguimiento

Resulta aconsejable, de acuerdo con el grado de deterioro de las 3 "E", realiza una comprobación decursado entre uno y dos años, permitiendo conocer hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas, ello dado en cualesquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la entidad en manos del mismo personal, como si éste hubiera sido sustituido por desacierto.

6.6.3. Herramientas de la Auditoría de Gestión

6.6.3.1. Control Interno de Gestión

Según Lic. Pedro Manuel Pérez Solórzano (2007) 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 las 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.

6.6.3.2 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:

- a. Entorno de Control.
- b. Evaluación de Riesgos.
- c. Actividades de Control.
- d. Información y Comunicación.
- e. Supervisión o Monitoreo.

a. Entorno de Control

Según PEREZ SOLORZANO Pedro Manuel “Auditoría y Control Interno” (2007) señala que: 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 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

b. Evaluación de los riesgos

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.”

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.

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.

c. 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.

d. 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.

En muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les exigen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente.

Debe existir una comunicación efectiva a través de toda la organización. El libre flujo de ideas y el intercambio de información son vitales.

e. 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 Directorio 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.

6.6.3.4 Riesgos de Auditoría de Gestión

Según Maldonado E. Milton K. AUDITORÍA DE GESTIÓN (1984; 56) Señala que el riesgo de Auditoría puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

Se debe considera 3 riesgos:

a. Riesgo Inherente

Son aquellos que se presentan inherentes a las características del Sistema de Control Interno

b. Riesgo de Control

Que es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del Sistema de Control Interno.

c. Riesgo de detención

Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno.

6.6.3.5 Fases de la Auditoría de Gestión

Según.- Maldonado Milton K. Auditoría de Gestión Quito-Ecuador. 2001.

La práctica de la Auditoría se divide en tres fases:

1. Planeación
2. Ejecución
3. Informe

1.- Planeación

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo dela 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.

Primera fase: Inducción y Conocimiento de la Entidad.

Con el fin de establecer el objeto social, funciones y contextos macroeconómicos de las entidades, se debe recopilar información, tanto de la

entidad como complementaria, mediante entrevistas, inspección ocular, consulta de archivos, recopilando la siguiente información:

- Normas de creación, modificaciones y reglamentación.
- Naturaleza Jurídica.
- Estructura organizacional.
- Manuales de funcionamiento y procedimientos

Segunda Fase: Manejo de la información.

Una vez determinado el objeto social y funciones de la entidad, se procede a la reclasificación de la información financiera en los formatos bases y anexos.

El objeto de reclasificar la información financiera y establecer anexos, es disponer de información depurada, para lograr un mejor análisis en los diferentes rubros que compone los estados financieros (balance y estado de pérdida y ganancia), detectar áreas críticas.

- Su función es social
- Las políticas de gobierno inciden en su gestión, por medio de múltiples mecanismos directos e indirectos.
- Contablemente algunos rubros que para la empresa privada representan costos, para la pública corresponden a mecanismos de distribución del superávit (impuestos, transferencias, pago de intereses y donaciones).

2.- Ejecución

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis 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.

A la información recopilada y procesada, se le aplican las metodologías determinadas para la mediación de la Eficiencia, Eficacia, Economía y Equidad.

6.6.3.6. Control Interno

El American Institute Público Accountants emite la Declaración sobre Normas de Auditoría, SAS-55, sobre la evaluación de la estructura de control interno, la nueva normativa plantea lo siguiente:

La segunda norma de trabajo de campo de las NAGA, queda como se indica: "Se obtendrá una comprensión suficiente de la estructura de control interno, para planear la Auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a efectuarse".

El informe COSO (Committee of Sponsoring Organización of the Treadway Commission) sobre Control Interno, cuya relación del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand, presenta la siguiente definición:

"El Control Interno es un proceso efectuado por el Directorio de administración, la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

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

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, relevantes y de interés para la auditoría de gestión, como son:

- Salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad.
- Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos y detectar.
- Rápidamente los que se produzcan.
- Dificultar la comisión de hechos irregulares y facilitar su descubrimiento si se produjeran.
- Garantizar la razonabilidad de la información contable y administrativa en general.

Para fines de la Auditoría de Gestión, se denomina estructura de Control Interno al conjunto de planes, métodos y procedimientos, incluyendo la actitud de dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos de control interno.

Los sistemas de control interno de las entidades y organismos públicos operan o funcionan con distintos niveles de eficacia, pero cuando los mismos alcanzan el estándar se puede calificar como un sistema eficaz, para ello se requiere que la alta dirección tenga seguridad razonable de lo siguiente:

- Que disponen de información oportuna y adecuada sobre el cumplimiento de los objetivos operacionales.
- Que se preparan en forma oportuna informes de la gestión operativa fiables y completos.
- Los componentes a definirse pueden ser implantados en cualquier entidad, del tamaño que ésta sea, aunque podrían ser distintos de tratarse de pequeñas y medianas.

Existen factores para evaluar cada uno de los componentes, no obstante sin ser todos, a continuación se enlistan los siguientes:

a. Actividades de gestión control Interno

Preguntas

1. Establecimiento de los objetivos de la entidad:
2. Planificación estratégica.
3. Establecimiento de los factores del entorno de control.
4. Establecimiento de los objetivos para cada actividad.
5. Identificación y análisis de riesgos.
6. Gestión de riesgos.
7. Dirección de las actividades de gestión.
8. Identificación, recopilación y comunicación de información.
9. Supervisión
10. Acciones Correctivas

b. Evaluación de los riesgos

Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad gubernamental, pues ésta debe conocer los riesgos con los que se enfrenta; debe fijar objetivos, integrar las actividades de ventas, producción, comercialización, etc., para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

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

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

La identificación de los riesgos debe ser a nivel de la entidad, considerando los siguientes factores:

Externos: Los avances tecnológicos, las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, la competencia, las nuevas normas y reglamentos, los desastres naturales y los cambios económicos.

Internos: Las averías en los sistemas informáticos, la calidad de empleados y los métodos de formación y motivación, los cambios de responsabilidades de los directivos, la naturaleza de las actividades de la entidad, y otros.

La identificación de los riesgos también tiene que ser a nivel de cada actividad de la institución, especialmente en las unidades o funciones más importantes, como producción, desarrollo tecnológico, administración de bodegas, etc., que contribuyen para que también se mantenga un nivel aceptable de riesgo para el conjunto de la entidad.

Una vez identificado los riesgos de la entidad y por actividades cabe un análisis de los riesgos cuyo proceso incluye:

- Una estimación de la importancia del riesgo.
- Una evaluación de la probabilidad (o la frecuencia) de que se materialice el riesgo.
- Un análisis de cómo ha de solventarse el riesgo señalando las medidas que deben adoptarse.

El componente EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS, debe ser evaluado considerando los siguientes factores:

Métodos de evaluación

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

Cuestionarios: Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito. - Las preguntas son

formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras N/A "no aplicable". De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.- En las entrevistas, no solo se procura obtener un Si, No, o NA, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.

Flujogramas: Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la Auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Determinar la simbología.
2. Diseñar el flujograma.
3. Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales.

Matrices: El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral de control interno.

c. 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.

6.7. Metodología Modelo Operativo

Se realizara una descripción general de la metodología utilizada para realizar el proceso de Auditoría de Gestión del proceso de cobros de impuestos del GAD municipal, responde a una investigación descriptiva y explicativa.

6.8. Administración

La presente propuesta está realizada en dos partes, la primera cuenta con una Auditoría de Gestión para determinar las áreas críticas del departamento financiero del GAD municipal para en base a eso crear el manual de procesos de cobranzas de impuestos.

6.8.1. Auditoría de Gestión

En el GAD Municipal del Cantón Tisaleo se inicia 16 de Julio del 2014, una Auditoria de Gestión con el propósito de efectuar la creación del Manual de Procesos de Cobro de Impuestos existentes en GAD Municipal.

La validez de estos resultados se sustenta en criterios, técnicos tanto conceptuales como metodológicos, que se aplican dentro de la Administración financiera y que, finalmente se presentan una serie de recomendaciones para la implementación del mejoramiento continuo de los procesos de recaudación que permitirá enfocarse a una cultura organizacional .- Para lo cual exponemos a continuación la siguiente Auditoría de Gestión, para evaluar los procesos existentes y poder realizar un Manual de Proceso de Recaudación de Impuestos.

6.9 Previsión de la Evaluación

La previsión lo realizamos según lo determinado tanto en los seguimientos de la Auditoría de Gestión como en el cronograma de actividades de los procesos de cobro que son objeto de la propuesta

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE RECAUDACION



AUDITORÍA DE GESTION AL PROCESO DE RECAUDACIÓN

AUDITORÍA DE GESTION AL PROCESO DE RECAUDACIÓN

DEPARTAMENTO
DE
TESORERÍA

**FASE I: ANÁLISIS PRELIMINAR Y
DIAGNÓSTICO**

**FASE II: PLANIFICACIÓN
ESPECÍFICA**

FASE III: EJECUCIÓN

**FASE IV: INFORME DE
RESULTADOS**

ARCHIVO PERMANENTE

AP

INDICE	REF/PT
Antecedente de del Cantón Tisaleo	AP 1 1/4
Misión y Visión	AP 1 2/4
Contexto Legal y Normativo del municipio	AP 1 3/4
Regularizaciones de Entidades de Control	AP 1 4/4
Foda	AP 2 1/2
Proceso Administrativo	AP 3 1/1
Estructura orgánica	AP 4 1/2

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

ARCHIVO PERMANENTE

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

ANTECEDENTES

Lo fundó como asiento español Antonio de Clavijo en 1570 en el sitio del actual caserío de Santa Lucía Centro, con el nombre de San Miguel de Tisaleo

Al principio de la República, Tisaleo comprendía Mocha que se separó en 1861, convirtiéndose en parroquia civil, en 1892 se desmembró Cevallos y posteriormente Montalvo y Huachi, al hacerse parroquias.

A pesar de estas desmembraciones, Tisaleo es un cantón extenso que va hasta las faldas del Carihuairazo. Tisaleo luchó por su cantonización desde 1980, una comisión que viajó a Quito sufrió un trágico accidente; consiguió la elevación a Cantón el 17 de noviembre de 1987. El cantón Tisaleo limita con el cantón Ambato por el norte y occidente, y al sur y oriente con Mocha y Cevallos.

La comunidad asentada en la localidad es eminentemente rural y el centro más cercano que es la ciudad de Ambato, está a pocos minutos de distancia, motivo por el cual su comunicación es directa en todos los aspectos. De igual forma, se comunica fácilmente con los demás cantones por medio de vías asfaltadas y con varios accesos hacia ellos. Como se observa en el mapa provincial rodean su territorio otros cantones de la provincia

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.

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

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.

CONTEXTO LEGAL Y NORMATIVO

BASE LEGAL

La entidad fue creada mediante la ley 74, publicada en el Registro Oficial 812 de 17 de Noviembre de 1987 El Ilustre Concejo del Tisaleo .en sesiones ordinarias de 15 y 24 de marzo del 2005 conoció ,discutió y aprobó la Ordenanza Administrativa y de Definición d la Denominación de Gobierno Municipal de Tisaleo ,sancionada favorablemente por el Alcalde el 29 de marzo de 2005,por lo que, a partir del 20 de junio 2005, en que fue publicada en el Registro Oficial 42,cambio su denominación a Gobierno Municipal de Tisaleo

a.- Vigencia

Según art.2.- El Plan de Desarrollo del Cantón Tisaleo entrará en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente; y, se publicará en el Registro Oficial para conocimiento y difusión respectiva.

b.- Duración

Según art. 3.- Se considera como horizonte temporal, un mediano plazo de cuatro años y diez años para el largo plazo, una vez que entre en vigencia el Plan de Desarrollo del Cantón, en consonancia con el artículo 58 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre los planes de inversión cuatrienales, anuales, y los planes plurianuales contenidos en las agendas territoriales acordadas en el nivel intermedio de planificación correspondientes.

c.- Aplicación y ejecución

según art.4 realizará las gestiones pertinentes ante las instituciones de Gobierno Central, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, entre Gobiernos Municipales, con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, con las organizaciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales debidamente acreditadas, nacionales o extranjeras; organismos de cooperación y otros, que conforman el Sistema Nacional de Planificación Participativa de acuerdo al artículo 21 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, a fin de impulsar, apoyar, financiar y ejecutar los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo del Cantón Tisaleo según las disposiciones de ley.

REGULACIONES DE ENTIDADES DE CONTROL

El GAD municipal de Tisaleo para su adecuado funcionamiento y evitar problemas en su actividades tiene que sujetarse a sus reglamentos y disposiciones emitidas por los organismos de control.

Está sujeta a las regulaciones de los siguientes organismos:

a.- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Título I, Que trata del Objeto y Ámbito, de la misma, en sus artículos 1, 2 y 3 señala que dicha Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos; por lo que sus disposiciones rigen para las instituciones del sector público determinadas en el artículo 225, numeral 2) de la actual Constitución de la República del Ecuador, entre ellas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tal es el caso, del GADM de Tisaleo.

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

Existen entidades que trabajan conjuntamente que son**b. Servicio de Rentas Internas SRI**

Este organismo del sector público se encarga de la recolección de impuestos por las diferentes actividades, sea que actué como agente de retención o de percepción de tributos, El incumplimiento de los reglamentos vigentes puede ocasionar incluso el cierre definitivo de sus operaciones.

c. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS

Es un organismo autónomo al cual se debe realizar mensualmente el depósito de los aportes de los empleados, adicionalmente otros beneficios adicionales como décimo tercero y cuarto sueldos.

e. Ministerio de Trabajo

Es el organismo con el cual se deben cumplir las obligaciones de legalización y registro de contratos de los empleados y la presentación de obligaciones patronales tales como décima tercera, décima cuarta remuneración, pago de utilidades, entre otros, con esto se garantiza la estabilidad y respaldo de los empleados etc.

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

FODA

Fortalezas:

- Personal de recaudación comprometido con la misión del municipio
- Personal de recaudación con profesionales calificados
- Existencia de un programa anual de promociones o difusión para incentivar el pago de impuestos
- Objetivo, fines y metas definidas
- Calidad y eficiencia en la prestación de servicios

Oportunidades:

- Capacitación continua de personal
- Realización del trabajo en forma oportuna y tiempos establecidos
- Trabajo en conjunto con instituciones existentes
- Nueva legislación en materia de gobiernos autónomos descentralizados municipales. COOTAD
- Autonomía administrativa y financiera para crear sus propias fuentes de ingresos.

Debilidades:

- Personal de recaudación con profesionales no calificados
- Personal de recaudación sin rotación temporal
- Inexperiencia del personal de recaudación
- Desconocimiento de estatutos y reglamento interno
- Inadecuado sistema de recaudación

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

Amenaza

- Intervención del gobierno central en los gobiernos autónomos descentralizados.
- Oposición de habitante del cantón para aceptar nuevos tributos.
- Toma de decisiones aceleradas sin análisis previo
- Baja motivación de los colaboradores.
- Inadecuada distribución de información interna

PROCESO ADMINISTRATIVO

El proceso administrativo del GAD Municipal del cantón Tisaleo cumple con las fases de Planeación, Organización, Dirección y Control cada uno de ellos de manera conjunta para lograr los objetivos propuestos.

a.- Planeación:

La planeación abarca todos los objetivos y metas del GAD Municipal establecimiento de estrategia global para alcanzar las es decir cómo se debe realizar las actividades.

b.- Organización:

La organización describe el marco de la misma el GAD Municipal se basa en reglas y procedimientos para dirigir la conducta de los empleados.

C.-Dirección:

Para el GAD Municipal dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. La relación y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección

d.- control:

El control de GAD Municipal de Tisaleo se define como una etapa primordial en la administración se concibe como verificación posterior de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Orgánico Estructural, Funcional y de Procesos, aprobado por el Alcalde el 25 de Octubre del 2012, la municipalidad estará conformada por los siguientes niveles administrativos.

NIVEL LEGISLATIVO

- Comisión de Mesa
- Comisión de Planificación y Presupuesto
- Comisión de Igualdad y Género
- Comisión de Legislación
- Comisión de Servicios Públicos y Salubridad
- Comisión de Servicios Sociales ,Educación y Cultura
- Comisión de Servicios Económicos
- Comisión de Parroquias
- Comisión de Tránsito, Transporte y Movilidad Urbana
- Comisiones Especiales u Ocasionales y Técnicas

NUVEL EJECUTIVO

- Alcaldesa o Alcalde

NIVEL ASESOR

- Auditoría Interna
- Asesoría Jurídica
- Directores Departamentales

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

NIVEL DE APOYO

a) **Secretaria General**

- Talento Humano

b) **Gestión Financiera**

- Tesorería
- Contabilidad
- Tecnología
- Bodega

AP 4 2/2

NIVEL OPERATIVO

a) **Gestión de Obras Publicas**

- Planificación
- Agua Potable y Alcantarillado
- Avalúos y Catastros
- Gestión de Riesgos y de Apoyo en Proyectos

b) **Unidad de Gestión Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Cultural, Social y Turismo.**

c) **Comisaria Municipal**

d) **Registro de la Propiedad**

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

FASE I: ANÁLISIS PRELIMINAR Y DIAGNÓSTICO

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

OFICIO N° 001-DR3-DPT-AE-2014

Sección: AUDITORÍA EXTERNA DP TUNGURAHUA

Asunto: Orden de trabajo para acción de control planificada

Ambato, 22 de junio de 2014

Señora

Emérita Fabiola Maliza Tisalema

AUDITORA

Contraloría General del Estado

Presente.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, me permito autorizar a usted que con cargo al Plan de Control del año 2014, de la Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Tungurahua, en calidad de Jefe de Equipo, realice una Auditoría de Gestión al proceso de Recaudación de Impuestos municipales del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO, ubicado en la ciudad de Tisaleo, cantón del mismo nombre, Provincia del Tungurahua, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012.

Los objetivos generales:

Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas programadas en la recaudación de impuestos.

Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la recaudación de impuestos municipales.

El equipo de trabajo estará conformado por Mg. Eduardo Paredes como Supervisor, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 40 días laborables que incluye la elaboración de borrador del informe y la conferencia final de comunicación de resultados.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

Por el Contralor General del Estado

Delegado Provincial de Tungurahua

Responsable de la Unidad de Control

Contraloría general del Estado.

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

PROGRAMA DE TRABAJO

AUDITORIA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO FASE1.- CONOCIMIENTO PRELIMINAR PROGRAMA DE TRABAJO				
No.	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
OBJETIVO:				
	Obtener un conocimiento integral del objeto institucional, con énfasis a su actividad de recaudación de impuestos, que permita una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a costos y tiempo razonables.			
PROCEDIMIENTOS				
1	Visite a las instalaciones de la Entidad, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.	F1-1 /1	M.T.E.F	20/06/2014
2.A	La visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.	F1-2 A/P 1	M.T.E.F	20/06/2014
2.B	La actividad principal, respecto de las recaudaciones de impuestos propios por impuestos:	F1-2 - 1/1	M.T.E.F	20/06/2014
3	Determinar la flujodiagramación respecto del proceso de recaudación de impuesto por predios urbanos y rurales del cantón.	F1-3 1//1	M.T.E.F	23/06/2014
4	Detectar las fortalezas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización (FODA) y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas	FODA F1-A 1/3	M.T.E.F	23/06/2014
5	Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de las operaciones de recaudación de impuestos y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas. Si no dispone de indicadores, el equipo auditor conjuntamente con los servidores de la entidad desarrollarán los indicadores básicos.	F1-5 1/1	M.T.E.F	23/06/2014
6	Aplicación del cuestionario evaluación preliminar del sistema de Control Interno para acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente e identificar a las condiciones y actividades relevantes en el proceso de recaudación para la Fase 2, Planificación.	F1-6 1/1	M.T.E.F	23/06/2014
			HECHO POR:	M.T.E.F
			FECHA:	10/07/2014
			REVISADO:	P.P.E.A
			FECHA:	11/07/2014

CREACION:

“La entidad fue creada mediante ley 74, publicada en el Registro Oficial 812 del 17 de noviembre de 1987.- Tribunal Electoral llamó a elecciones, para elegir, el Presidente del Concejo Municipal y Concejales, presentándose candidatos de toda la parroquia. Por decisión mayoritaria del pueblo tisaleño triunfó como primer Presidente del Concejo el Sr. Lic. Luis Gonzalo Bonilla, y como Concejales la Srta. Martha Lozada, Juan Vásconez, Douglas Barona, Carlos Carrera, Francisco Silva, Adán Villegas, Humberto Cañar, quienes se preocuparon en primera instancia por consolidar la primera institución que trabajará para el desarrollo del Cantón, y se crea el I. Municipio de Tisaleo, hoy GAD. Municipal de Tisaleo.

DE LA NATURALEZA Y FINES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, es una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio; y con la capacidad para realizar los actos jurídicos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines que se hallan determinados en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las leyes pertinentes, cuya finalidad es el bien común.

OBJETIVOS:

- Contribuir al fomento y protección de los intereses locales
- 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 human
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial,

POLITICAS:

- Trabajo de calidad optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: talento humano, material, económico y natural.

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social
- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Ciudad.

ACTIVIDAD PRICIPAL

Su actividad principal es dar servicio seguridad y buen vivir a la ciudadanía del cantón para lo cual cuenta con fuentes de financiamiento con recursos propios y recursos provenientes del gobierno central.

Entre los recursos propios se encuentran los relacionados con impuestos a los predios urbanos y rurales, que son recaudados a través de la ventanilla de recaudación

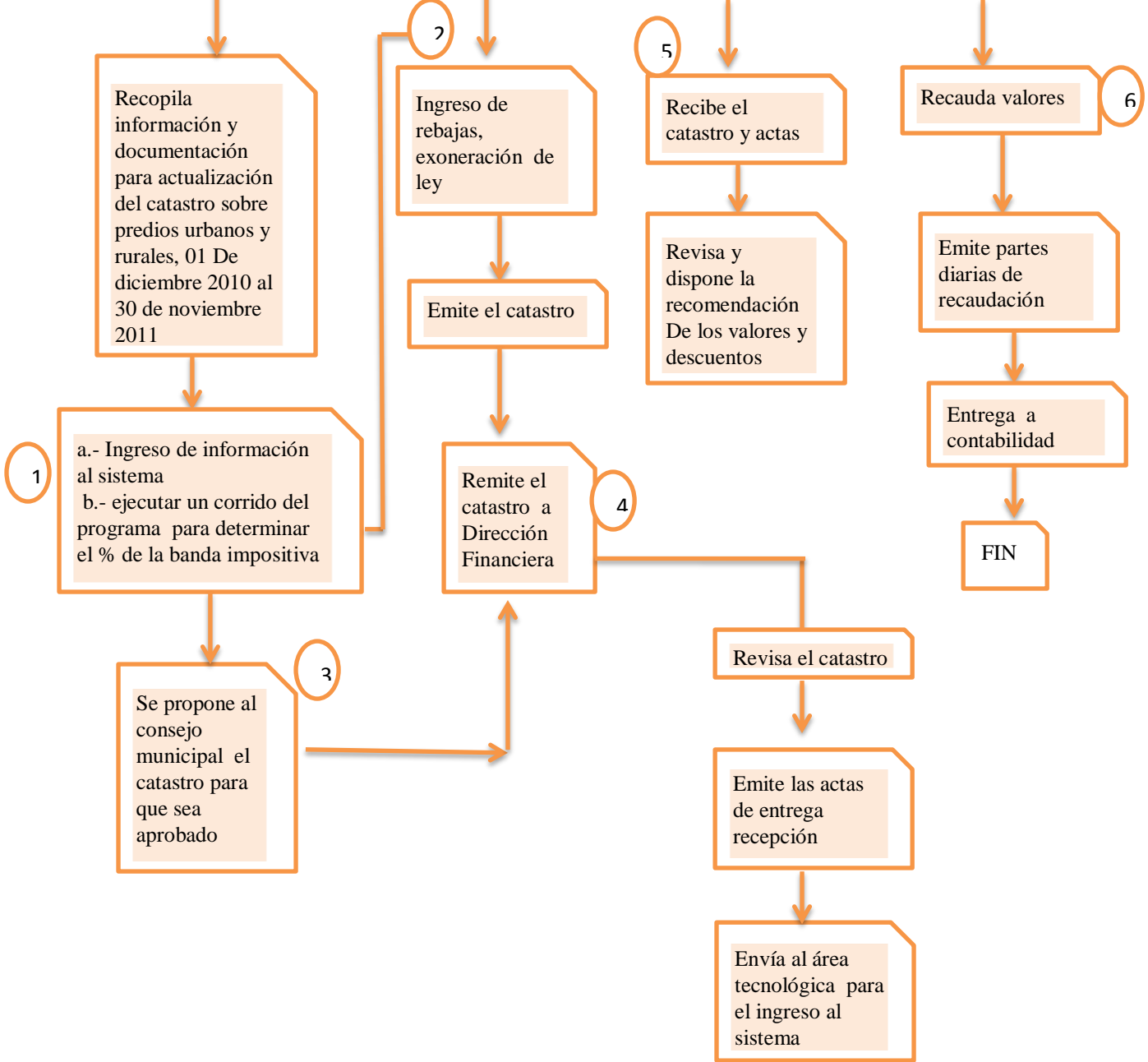
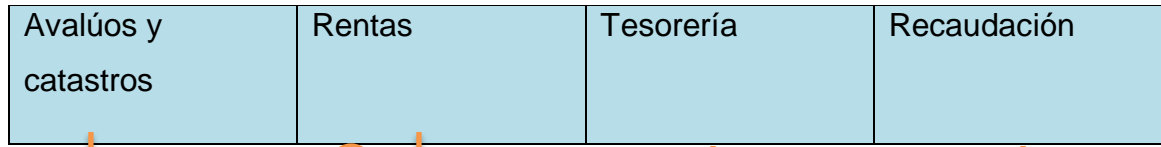
PROBLEMAS DETECTADOS

Los resultados obtenidos mediante la observación en el departamento Financiero y tesorería y la entrevista a los miembros encargados de los departamentos mencionados se lograron conseguir información a los procedimientos por ellos utilizados, obteniendo las siguientes observaciones generales.

- No existe un adecuado sistema de cobro
- Existe duplicidad de funciones de los empleados
- No cuenta con un adecuado sistema de selección de personal y no posee manual que defina procedimientos de recaudación de impuestos
- No se considera los riesgos del inadecuado sistema de recaudación
- No posee por escrito los procedimientos de recaudación pero si lo realizan
- No existe un manual de recaudación de impuestos

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

FLUJOGRA DEL PROCESO DE RECAUDACION



E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

ANÁLISIS DE FODA**GAD MUNICIPAL DE TISALEO****TABLA N 28**

FODA	OPORTUNIDADES 1.- capacitación continua del personal	AMENAZAS 1.- intervención del gobierno central en los gobiernos autónomos descentralizados
FORTALEZAS 1.- Personal de recaudación comprometido en la misión del municipio	ESTRATEGIA F.O. Promover y Mejorar el nivel de preparación en toda la organización a través de un entorno de calidad	ESTRATEGIA F.A. Analizar e identificar los beneficios y desventajas que el gobierno central tiene en la prestación de los servicios frente a los gobiernos autónomos.
DEBILIDADES 1.- personal de recaudación con profesionales no calificados	ESTRATEGIA D.O. Contar con colaboradores competentes ya que está vinculado con la motivación del personal	ESTRATEGIA D.A Establecer acuerdos de prestación de servicios que ofrezcan ventajas tanto al Gobierno central como a los gobiernos autónomos

TABLA N° 29

FODA	OPRTUNIDADES 2.- Realización del trabajo en forma oportuna y tiempos establecidos	AMENAZAS 2.-oposicion de habilitante del cantón para aceptar nuevos tributos
FORTALEZAS 2.- Personal de recaudación con profesionales calificados	ESTRATEGIA F.O. 2.- Cumplir los responsables los cronogramas de trabajo planificado	ESTRATEGIA F.A. Seleccionar estrategia que dependerán de las profesionales calificados disponibles en cada momento y de la predisposición a afrontar Riesgos
DEBILIDADES 2.- Personal de recaudación sin rotación temporal	ESTRATEGIA D.O. Efectuar la actualización de ordenanzas y funciones del personal encargado.	ESTRATEGIA D.A Determinar responsables de acuerdo a las funciones de cada cargo para el cumplimiento de las labores del día a día

TABLA N°30

FODA	OPRTUNIDADES 3.-Trabajo en conjunto con instituciones existentes	AMENAZAS 3.- Toma de decisiones aceleradas sin análisis previo
FORTALEZAS 3.-Existencia de un programa anual de promociones o difusión para incentivar el pago de impuestos	ESTRATEGIA F.O. Estimular a la colectividad a través de Descuentos por el cumplimiento oportuno de sus obligaciones	ESTRATEGIA F.A. Formular la estrategia en los diferentes niveles y proceder a planificar los Aspectos técnicos o tangibles de los servicios prestados.
DEBILIDADES 3.- Inexperiencia del personal de recaudación	ESTRATEGIA D.O. Efectuar actualización del sistema de recaudación y por ende al personal encargado	ESTRATEGIA D.A Aportar calidad y valor al usuario , esto es, ofreciendo buenas condiciones en la prestación de servicios que el usuario espera recibir

TABLA N° 31

FODA	OPRTUNIDADES 4.- nueva legislación en materia de gobierno autónomo descentralizado municipales COOTAD	AMENAZAS 4.- Baja motivación de sus colaboradores
FORTALEZAS 4.-objetivo ,fines y metas definidas	ESTRATEGIA F.O. Contar con colaboradores cuyas competencias se identifiquen con los Objetivos de la entidad.	ESTRATEGIA F.A. Fortalecer canales y medios para el buen desempeño laboral a través de capacitaciones continuas.
DEBILIDADES 4.- Desconocimiento de estatutos y reglamento interno	ESTRATEGIA D.O. Facilitar y potenciar las relaciones entre colaboradores y GAD a través de la aplicación tanto del reglamento interno y de los estatutos	ESTRATEGIA D.A Determinar los factores de insatisfacción que surgen de las relaciones laborales, e Implementar medidas de corrección.

TABLA N° 32

FODA	OPRTUNIDADES Autonomía administrativa y financiera para crear sus propias fuentes de ingresos	AMENAZAS 4. Inadecuada distribución de información interna
FORTALEZAS 5.-calidad y eficiencia en la calidad de servicios	ESTRATEGIA F.O. Prestación de servicios diferenciados para crear otras fuentes de ingresos propios en beneficio de la colectividad.	ESTRATEGIA F.A. Realizar los procesos y procedimientos de comunicación efectiva interna
DEBILIDADES Inadecuado sistema de recaudación	ESTRATEGIA D.O. Efectuar estudios del sistema del proceso de recaudación de impuestos de acuerdo a la autonomía financiera	ESTRATEGIA D.A Realizar un manual de procesos y procedimientos de recaudación de impuestos

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

DETERMINAR INDICADORES DE GESTIÓN

**INDICADORE PARA AUDITORÍA DE GESTION
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON TISALEO
Área de Examen: RECAUDACION**

1. INDICADOR DE ECONOMÍA

Uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad adecuadas y al menor costo posible,

Ingresos por impuestos

Ingresos totales

2. INDICADORES DE EFICIENCIA:

Utilización racional de los recursos disponibles, a un mínimo costo para obtener el máximo de resultado en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad

Ingresos propios de impuestos obtenidos

Gastos corrientes

3. INDICADORES DE EFICACIA:

Grado de cumplimiento de los objetivos previstos, su medición se expresa en un porcentaje de cumplimiento

Total de ingresos propios de impuestos recaudados

Total de ingresos propios presupuestados

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

**AUDITORIA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO
EVALUACIÓN PRELIMINAR
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

ECCI 1/1

GESTION INSTITUCIONAL			
No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO OBSERVACIONES
1	Los fines y las actividades principales del GAD Municipal de Tisaleo corresponden a:		la prestacion de servicios esta conjuntamente unido con la entrega de obras
	- Prestación de servicios?	X	
	- Entrega de obras?	X	
	- Entrega de bienes?		X
2	En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo se ha formulado y se aplicó la Planificación Estratégica para el año 2012?	X	
	En caso afirmativo registre:		
	- Fecha de aprobación del documento:		10/12/2011
	- Período de vigencia:		2012
	- A quiénes se divulgó:		Todo el personal
3	En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo se encuentra definido:		en el reglamento organico funcional vigente
	- Las Metas?	X	
	- La Misión?	X	
	- La Visión?	X	
	- Objetivos?	X	
4	El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo cuenta con indicadores de gestión para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía?	X	en el departamento financiero
	En caso afirmativo, obtenga las fórmulas de cada uno		
5	Para medir la cantidad y oportunidad con que los ingresos propios por impuestos, son recaudados de los propietarios de predios se realiza:	X	Análisis periódico de cartera y evaluacion presupuestaria
	- Comparación de los ingresos reales mensuales del 2012 con las recaudaciones de los mismos meses de años anteriores?	X	si pero no tiene evidencia documental
	- Comparación del monto de ingresos reales mensuales del 2012 con las estimaciones realizadas según el presupuesto institucional?	X	si pero no tiene evidencia documental
	- Divulgación de información sobre la disponibilidad de cobro de impuestos del año 2012?.	X	si a taves del paroco cantonal
6	Para evaluar la gestión institucional sobre recaudación de ingresos propios por impuestos se prepara los siguientes documentos:		si para cada año elaabora la direccion financiera
	- Planes operativos?	X	
	- Informe de actividades en cumplimiento de metas?	X	
	- Planes direccionales y estratégicos.	X	
7	El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo cuenta con un departamento que se encarga de medir los resultados y repercusión en el entorno cantonal con las recaudaciones de impuestos del 2012?		X por que el responsable es el director financiero
	En caso afirmativo indique si se cuenta con:		
	- Notas de prensa sobre el beneficio brindado a la comunidad por efecto de las recaudaciones?		X consecuencia de la respuesta negativa
	- Datos estadísticos o históricos sobre los beneficios dados a la comunidad con los ingresos por recaudaciones de impuestos.		X consecuencia de la respuesta negativa
8	En el Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo se encuentran detectadas las fortalezas y debilidades; así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización; y, determinadas las acciones para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas?	X	analisis foda

HECHO POR:	M.T.E.F
FECHA:	10/07/2014
REVISADO:	P.P.E.A
FECHA:	11/07/2014

FASE II

PLANIFICACION

PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTIÓN

ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Tisaleo

Número	Descripción	referencia	Elaborado por	fecha
1.-	Realizar un Memorando de Planificación	PE 1	M.T.E.F	25/06/2014
2.	Realizar programa de Auditoria para las áreas criticas	PE2	M.T.E.F	25/06/2014

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

MEMORANDUM DE PLANIFICACION

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

MEMORANDUM DE PLANIFICACION	
Auditoría de Gestión a :	
Proceso de Recaudación de Impuestos Municipales.	
PERIODO DESDE : HASTA :	
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.	
1.- EQUIPO MULTIDICIPLINARIO	
Supervisor	Mg.Eduardo Paredes
Equipo de trabajo	Fabiola Maliza
2.- REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA	
Informe Largo de Auditoría de Gestión y Síntesis del Informe:	
3.-DATOS PRESUPUESTADOS	
* FASE I: Conocimiento Preliminar	10 días
* FASE II: Planificación	15 días
* FASE III: Ejecución	40 días
* FASE IV: Informe de Resultados	15 días
4.- RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
Materiales	
Viáticos	
5.- ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
Información General de la Entidad	
5.1 Componente seleccionados para la fase de ejecución	
Proceso de Recaudación de Impuestos municipales sobre los ,prediales ,urbanos rurales	
5.2 Enfoque a :	
Auditoría de Gestión orientada hacia la eficacia en el logro de los objetivos y actividades y hacia la eficiencia y economía en el proceso de recaudación de impuestos municipales, previo a la formulación de un manual de procesos de recaudación	

5.3 Objetivo

5.3.1 Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas programadas en la recaudación de impuestos, así como la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la recaudación de impuestos municipales

5.3.2 Objetivos Específicos del componente:

Verificar la propiedad, veracidad y legalidad del proceso de determinación y recaudación de Impuestos prediales urbanos y rurales y determinar el grado de cumplimiento de sus metas programadas.

Promover la optimización eficiencia, eficacia y economía en la recaudación de impuestos municipales prediales urbanos y rurales.

5.4 Alcance :

Auditoría de gestión al Proceso de Recaudación de impuestos municipales.

5.5 Indicadores de Gestión:

Indicadores de Eficacia

Indicadores de Eficiencia

Indicadores de Economía

SUPERVISOR

JEFE DE EQUIPO

AUDITORÍA DE GESTIÓN				
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO				
PROGRAMA DE TRABAJO				
No.	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	HECHO POR	FECHA
	OBJETIVO:			
	Establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar, con énfasis a su actividad del proceso de recaudación de impuestos, alcance del trabajo por desarrollar, los procedimientos de auditoría, los responsables que permita una adecuada ejecución y consecución de resultados de auditoría de gestión.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior y obtenga un conocimiento integral del objetivo de la entidad, para la evaluación de control interno y para la ejecución de la auditoría de gestión sobre recaudación de impuestos.	F2-1 1/1	M.T.E.F	25/06//2014
2	Obtenga un detalle de los conceptos que por impuestos municipales recauda la Municipalidad	F2- 2 1/6	M.T.E.F	25/06/2014
3	Formule y aplique el Cuestionario de Control Interno relacionada con el área de recaudación objeto del estudio y determine el funcionamiento de los controles existentes y las condiciones reportables.	F2-3/ CCI	M.T.E.F	26/06/2014
4	Con base a los resultados de la evaluación del control interno relacionado, obtenga la matriz del riesgo inherente y de control, califíquelo.	F2-4 M.C.R.	M.T.E.F	26/06/2014
5	Redacte la condiciones reportables con los atributos del hallazgo (Condición, criterio, causa y efecto) y por escrito comunique provisionalmente a los servidores relacionados.	F2-5 CRCI 1/1	M.T.E.F	27/06/2014
6	A base de los resultados de los procedimientos 1, 2, 3 y 4 descritos, prepare el programa de trabajo específico para la recaudación de impuestos.	F3	M.T.E.F	27/06/2014
7	A base de los resultados de los procedimientos 1, 2, 3 y 4 descritos, prepare el Memorando de Planificación para su aprobación pertinente.	PE 1 1/2	M.T.E.F	27/06/2014
8	Determine el componente a examinar y elabore el programa de trabajo para la Fase 3, Ejecución.	F3 P/T 1/1	M.T.E.F	27/06/2014

HECHO POR:	M.T.E.F
FECHA:	11/07/2014
REVISADO:	P.P.E.A
FECHA:	14/07/2014

Procedimiento 6: el programa se encuentra descrito en la fase 3

CARTA DE PRESENTACION

Ambato, 26 de Junio de 2013

Ing.

Rodrigo Garcés

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE TISALEO

Presente.

De mi consideración

En atención de la presente elaboración de la tesis con el tema de Auditoría de Gestión del Proceso de Recaudación de Impuestos del departamento de Tesorería del GAD correspondiente al periodo del año 2012 ,se realizó la Auditoría de acuerdo a las respectivas leyes, normas y reglamentos ,con el fin de obtener una opinión acerca de la gestión realizada en GAD Municipal, se llevara a cabo pruebas técnicas , revisión de documentos ,análisis de los mismos con el fin de obtener evidencia que sustentan nuestra opinión.

A la vez solicitarle la completa colaboración y facilidades por parte del personal encargado del departamento financiero y tesorería para acceder a la respectiva documentación, la misma que servirá a evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas por el periodo determinado.

Se hace propicia la oportunidad para reiterarle mis sinceros agradecimientos.

Atentamente

Fabiola Maliza

AUDITOR GENERAL

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

ANÁLISIS DE INFORMACION

2.- Objetivo de la Auditoría sobre la recaudación de impuestos

Al revisar y hacer un análisis a los ingresos por impuestos; ingresos por tasas y contribuciones nos supieron dar a conocer su objetivo primordial y este es:

Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón 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.- ubicación de la oficina de recaudación

En la ventanilla de recaudación genera el cobro por los diferentes tipos de tributos (Impuestos, Tasas, Contribuciones, Especies Valoradas, Certificados)

Se encuentra ubicada en el edificio del GAD Municipal del Cantón Tisaleo en la planta baja se encuentra a cargo De la señora Sonia Arévalo recaudadora

4.- impuestos municipales son los siguientes

Según Referencia Legal: S. R. O No. 303 de octubre 19 del 2010

IMPUESTOS (Cootad.- Art. 185, Art. 492)

- Impuesto sobre la Propiedad Urbana
- Impuesto sobre la Propiedad Rural
- Impuesto de alcabalas
- Impuesto sobre los Vehículos
- Impuesto de Matrículas y Patentes
- Impuesto a los Espectáculos Públicos
- Impuesto a las Utilidades en la Transferencia de predios Urbanos y Plusvalía de los mismos
- Impuesto del 1.5 por mil sobre los Activos Totales

TASAS

- Por el Consumo de Agua Potable
- Por el Uso del Servicio de Alcantarillado
- Por el Servicios Recolección de Basura
- Por Permiso de Funcionamiento
- Por Arrendamientos
- Por venta de nichos en el Cementerio, etc.

CONTRIBUCIONES (Cootad.- Art. 569)

- Contribución Especial por Mejoras

a.- Avalúos y Catastros

Mantenimiento y actualización de la información catastral, organizar los levantamientos catastrales de los predios urbanos y rurales, y prestar un servicio ágil y oportuno a los contribuyentes, utilizando sistemas informáticos en beneficio de la comunidad y la institución.

Productos:

- Catastro urbano y rural
- Catastro de bienes inmuebles municipales
- Catastro de contribución especial de mejoras y solares no edificados
- Catastros de Patentes
- Informes de avalúos de inmuebles urbanos y rurales del cantón
- Informes técnicos de estudios de valoración de suelos y construcciones
- Levantamiento topográfico de predios urbanos y rurales municipales
- Fichas digitales catastrales urbanas y rurales
- Cartografía básica digitales para áreas urbanas y rurales
- Reportes prediales urbanos y rurales
- Certificación de bienes y raíces
- Certificación de avalúos
- Avalúos para la traslación de dominio

b.- Impuestos por matrículas y patentes

La Patente Municipal es la contribución a las Municipalidades, que debe efectuar toda persona o empresa que desarrolle una profesión, oficio, industria o negocio.

C.-Impuestos sobre los vehículos

Todo propietario de vehículos, sea persona natural o jurídica, deberá cancelar el impuesto anual.

d.- impuesto a los predios urbanos sección segunda

Art. 501.- Sujeto del impuesto.- Son sujetos pasivos de este impuesto los propietarios de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, quienes pagarán un impuesto anual, cuyo sujeto activo es la municipalidad o distrito metropolitano respectivo, en la forma establecida por la ley. Para los efectos de este impuesto, los límites de las zonas urbanas serán determinados por el concejo mediante ordenanza, previo informe de una comisión especial conformada por el gobierno autónomo correspondiente, de la que formará parte un representante del centro agrícola cantonal respectivo. Cuando un predio resulte cortado por la línea divisoria de los sectores urbano y rural, se considerará incluido, a los efectos tributarios, en el sector donde quedará más de la mitad del valor de la propiedad.

E.- impuestos a los predios rurales sección tercera

Art. 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.

Art. 515.- Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos del impuesto a los predios rurales, los propietarios o poseedores de los predios situados fuera de los límites de las zonas urbanas. Para el efecto, los elementos que integran la propiedad rural son: tierra, edificios, maquinaria agrícola, ganado y otros

semovientes, plantaciones agrícolas y forestales. Respecto de la maquinaria e industrias que se encuentren en un predio rural,

Sección Sexta

F2- 4/6

f.- Del Impuesto de Alcabala

Art. 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:

- a) Los títulos traslativos de dominio onerosos de bienes raíces y buques en el caso de ciudades portuarias, en los casos que la ley lo permita;
- b) La adquisición del dominio de bienes inmuebles a través de prescripción adquisitiva de dominio y de legados a quienes no fueren legitimarios;
- c) La constitución o traspaso, usufructo, uso y habitación, relativos a dichos bienes;
- d) Las donaciones que se hicieren a favor de quienes no fueren legitimarios; y,
- e) Las transferencias gratuitas y onerosas que haga el fiduciario a favor de los beneficiarios en cumplimiento de las finalidades del contrato de fideicomiso mercantil.

Sección Séptima

g.- Impuesto a los Vehículos

Art. 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, aun 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

Sección Octava

h.- Impuesto a los Espectáculos Públicos

Art. 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.

Art. 544.- Exoneraciones.- En este impuesto los municipios y distritos metropolitanos reconocerán exoneraciones a los espectáculos artísticos donde se presenten única y exclusivamente artistas ecuatorianos. No se reconocerán otro tipo de exoneraciones aunque consten en cualquier ley general o especial.

Art. 545.- Montos dentro de las tarifas.- Mediante ordenanza se podrán fijar el monto de las entradas de ínfimo valor, dentro de la tarifa del espectáculo, que no deban tenerse en cuenta en el ingreso bruto gravado.

Sección Novena

i.- Impuesto de Patentes Municipales y Metropolitanas

Art. 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.

Art. 547.- Sujeto Pasivo.- Están obligados a obtener la patente y, por ende, el pago anual del impuesto de que trata el artículo anterior, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal o metropolitana.

Art. 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

j.- Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales

Art. 552.- Sujeto Activo.- Son sujetos activos de este impuesto las municipalidades y distritos metropolitanos en donde tenga domicilio o sucursales los comerciantes, industriales, financieros, así como los que ejerzan cualquier actividad de orden económico.

Art. 553.- Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento. Para efectos del cálculo de la base imponible de este impuesto los sujetos pasivos podrán deducirse las obligaciones de hasta un año plazo y los pasivos contingentes.

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AUDITORIA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS				
No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	INFORMACIÓN COMPLMENTARIA
1	Se cuenta con un Reglamento Orgánico-Funcional actualizado que defina claramente la estructura organizativa de la Entidad?	X		EL reglamento organico funcional se encuentra actualizado al 31 de diciembre del 2012 mediante ordenanza
2	Se establecieron los objetivos de la entidad con relación a las recaudaciones por impuestos?	X		consta en la ordenanza de cobro de impuestos
3	Se elaboró una Planificación estratégica a largo plazo con el establecimiento de metas a corto plazo?	X		periodo de vigencia 1 de enero al 31 de diciembre del 2012
4	Se establecieron objetivos para la actividad de recaudación de impuestos?	X		presupuesto institucional 2012
5	La institución cuenta con una Dirección, Departamento o Sección de Recaudación?		X	cuenta unicamente con una ventanilla de recaudacion
6	El Reglamento Orgánico-Funcional vigente, define claramente la estructura organizativa de la seccion de Recaudación?		X	depende directamente de la tesoreria
7	Cuál es la estructura organizativa de la seccion de Recaudación?.		X	solo ventanilla de recaudacion
8	Se estableció la misión, objetivos y estrategias de la seccion de recaudación?		X	de manera general en tesoreria
9	Está acorde a la realidad y necesidades actuales de la seccion de Recaudación?		X	no se establecio estructura organica
10	Existe un Organigrama estructural y de posición de la Unidad de Recaudación?.		X	solo ventanilla de recaudacion
11	La Unidad de Recaudación administra en función de planes y programas?		X	plan de trabajo de tesoreria
12	La unidad de recaudación estableció objetivos de corto o largo plazo? Los objetivos planteados son de conocimiento del personal?		X	solamente tesoreria
13	Se transmitieron a los empleados los objetivos planteados y son de su conocimiento?	X		de manera general en tesoreria
14	Se controla con regularidad el desarrollo de las actividades de la Unidad de Recaudación y sus resultados se confronta con las metas y objetivos determinados?	X		A traves de los informes y partes diarias de recaudacion
15	Se efectúa rotación de personal de la Unidad de Recaudación mediante traslados y/o movilizaciones		X	existe una sola persona en recaudacion
16	Se determinaron parámetros e indicadores para evaluar la gestión y el impacto del servicio que brinda la Unidad de Recaudación?		X	pero se compara la recaudacion en la cedula presupuestaria de ingresos
17	Se interrelacionan las actividades de la unidad de Recaudación con el proceso de formulación del presupuesto anual?	X		Sirve para formular el presupuesto de ingresos
18	Existe control de gestión en la unidad de Recaudación?	X		A traves de los infromes mensuales
19	Tienen la Unidad de Recaudación manuales de procedimientos para guiar la gestión que realiza en los servidores de la Unidad de Recaudación		X	a nivel general si se mantienen procedimientos para recaudacion
20	Se dispone de un manual ocupacional que defina las funciones de cada uno de los servidores de la Unidad de Recaudación, su nivel de autoridad y responsabilidades?		X	solo a nivel de tesoreria dentro del organigrama estructural y funcional
21	El perfil profesional de los servidores de la Unidad de Recaudación esta acorde con las funciones y actividades que realiza cada uno?		X	sin titulo profesional pero con muchos años de experiencia
22	El personal está cumpliendo las funciones del puesto para el cual fue nombrado?	X		Si pero cuando la persona encargada no viene se encarga otra
23	Se aplica un proceso para la selección de personal que ingresa a laborar en la seccion de Recaudación?.	X		mediante concurso a traves de web de realaciones laborales
24	Cuando ingresa un servidor a laborar en la seccion de Recaudación, existe un proceso para la inducción de ese servidor en las funciones a realizar?	X		la recaudadora titular instruye sobre el puesto
25	El régimen de remuneración del personal de la seccion de Recaudación está de acuerdo con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Relaciones laborales	X		si de acuerdo con las tablas salariales del ministerio de realciones laborales
26	Cuenta la Municipalidad con un sistema de Evaluación de desempeño del personal de servidores?		X	no existe plan de evaluacion
27	Son adecuadas las condiciones físicas en las que se desvuelven los servidores de la seccion de Recaudación, que provea comodidad y confortabilidad?	X		esta junto al municipio con departamentos propios y nuevos

HECHO POR: M.T.E.F

FECHA: 11/07/2014

REVISADO POR : P.P.E.A

FECHA : 14/07/2014

MATRIZ DE EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS DE AUDITORÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO					
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORIA					
AUDITORÍA DE GESTION A LA RECAUDACION DE IMPUESTOS					
COMPONENTE Y AFIRMACIONES	FACTORES DE RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DEL EXAMEN	
	INHERENTE	CONTROL		DE CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVAS
	MODERADO	MODERADO			
Contabilizado y Acumulado	Sistema de control de las recaudaciones efectuado por la Municipalidad en el SIGAME, Administrado por la Contadora, Tesorera y Recaudadora.	Registro contable con base a la información del sistema informático en base al informe de recaudación.	Validación y verificación de las recaudaciones por parte de la Dirección Financiera y Contadora sobre la documentación de soporte.	Comprobar que el registro contable se realice en base a la Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicables en el sector público.	Verificar que los montos de las estimaciones de ingresos por recaudaciones de impuestos realizados por el Director Financiero para el año 2012, fueron producto de datos históricos de los años 2011 y 2010.
	Aplicación del módulo del SIGAME para el registro de las recaudaciones.	Contabilización a través del sistema informático SIGAME, de manera automática.	Registro automático de datos por el sistema informático de la Municipalidad	Verificar que el registro de las operaciones de recaudación en el módulo de contabilidad sean concordantes con los partes de recaudación.	Verifique que las recaudaciones de impuestos cubrieron el 100 % de las estimaciones realizadas por la Municipalidad en el presupuesto del año 2012. Identifique aquellas desviaciones de mayor relevancia, determine sus causas y emita las acciones correctivas necesarias.
Cálculo y Valuación	Materialidad: La recaudación de ingresos propios alcanzó a un promedio de ... USD mensuales. (Dividir el total de ingresos reales de la cédula presupuestaria de ingresos para 12)	Los partes de recaudación son elaborados en el Sistema Informático, verificados por la Recaudadora.	Procesamiento automático de los partes diarios de recaudación verificados por Teosreria.	Comprobar que los conceptos de ingresos por impuestos se enmarquen en las disposiciones legales vigentes pertinentes como el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.	Obtenga un detalle de los ingresos mensuales por recaudación de impuestos del módulo de recaudaciones y verifique su conformidad con las cifras constantes en el estado de resultados al 31 de diciembre de 2012. De presentarse diferencias investiguelas y comente al respecto.
	La Municipalidad cuenta con 2 servidores administrativos para efectuar las recaudaciones de impuestos.	Recaudaciones de impuestos únicamente a través de la ventanilla de recaudación.	Arqueos periódicos y sorpresivos sobre las recaudaciones diarias.	Determine la veracidad, legalidad e integridad de las adquisiciones de bienes y servicios desde su recepción hasta la utilización o consumo final.	Verifique la existencia de acciones coactivas para aquellos propietarios que no cancelaron a tiempo sus impuestos.
	Determinación de impuestos en forma automática a través del sistema CABILDO, en la Jefatura de Avalúos y Catastros.	Actualizaciones de los propietarios y avalúos de predios cada dos años.	Resoluciones del Concejo municipal sobre las actualizaciones de avalúos cada dos años.	Verifique la existencia de acciones realizadas por la Municipalidad para comunicar a los contribuyentes la vigencia del catastros e impuestos del año 2012 para su cobro.	Obtenga el etalle de las acciones de cobro por la vía coactiva con el monto acumulado y el detalle de las recuperaciones por la misma vía y determine su proporcionalidad.
					Obtenga un detalle de impuestos impagos por años y relaciónelos con el total de las emisiones de cada año, determine su proporcionalidad. Comente al respecto y de ser necesario sugiera las acciones correctivas pertinentes.
Veracidad	Normativa interna para efectuar el cobro de impuestos municipales.	Base de datos ingresada y mantenida en el sistema CABILDO por el Jefe de avalúos y Catastros.	Normativa acutalizada para las recaudaciones de impuestos.	Verifique la existencia de las resoluciones emitidas por el Alcalde en las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas en el período de examen.	Selectivamente obtenga un detalle de propietarios que cancelaron sus impuestos dentro del primer semestre y de 2012 y verifique la aplicación de los descuentos permitidos por las disposiciones legales.
	Cálculo de los impuestos municipales cada dos años de manera automática por el sistema informático de CABILDO.	Resoluciones del Consejo Municipal autorizando la actualización de avalúos de las propiedades para obtener la base imponible.	Presupuesto institucional anual.	Verifique la existencia de políticas institucionales respecto de incrementos salariales.	Selectivamente obtenga un detalle de propietarios que cancelaron sus impuestos dentro del segundo semestre y de 2012 y verifique la aplicación de los recargos permitidos por las disposiciones legales. Comente al respecto.
	Existencia de Predios urbanos y de Predios rirales al 31 de diciembre de 2012.	Base de datos existente en el sistema CABILDO.	Responsabilidad del Jefe de Avalúos para actualizar la base de datos de predios.	Verifique la existencia de los comprobantes de ingreso y egreso de bodega de las adquisiciones de bienes de consumo y capital con las firmas de los servidores corespndientes.	Obtenga un detalle de actualización de la base de datos efectuada por el Jefe de Avalúos y catastros durante el 2012 y verifique la veracidad de la misma en el sistema CABILDO. Comente al respecto.
	La documentación de respaldo de las recaudaciones se archivan en los partes de recaudación pertinentes en orden de tipo de ingresos.	Carpetas de la documentación de respaldo, en forma mensual custodiadas por la Jefe de Contabilidad.	Verificación de archivos de la información de recaudaciones mensuales por parte del Director Financiero	Determine la existencia de evidencia suficiente respecto de la verificación de los documentos de soporte de las recaudaciones por impuestos.	Aplique indicadores de gestión respecto de la eficiencia, eficacia y economía en la recaudación de impuestos.

E.F.M.T 16/07/2014

E.P.P 18/07/2014

CONDICIONES REPORTABLES DEL CONTROL INTERNO

No existe una sección de recaudación debidamente estructurada

En el reglamento orgánico funcional de la municipalidad no se cuenta con una Dirección, Departamento o Sección de Recaudación, por lo tanto no se define claramente la estructura organizativa de esta sección, ya que no se realizó una estructura organizativa de la mencionada sección, tampoco se estableció la misión, objetivos y estrategias de la ,misma

No se observa lo establecido en la norma de control interno 200-04 relacionando con estructura organizativa.

Por qué las autoridades municipales no realizaron acciones que permitan conformar una sección con niveles jerárquicos de autoridad y responsabilidad

La estructura orgánica no está acorde a la realidad y necesidades actuales de la sección de Recaudación y no se establecieron responsabilidades de control y función de la servidora de esta sección

CONCLUSIÓN:

Las autoridades municipalidades no dieron la importancia necesaria para estructurar la sección de recaudación conforme a las necesidades actuales de la entidad

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde:

1.- Dispondrá por escrito al responsable de recursos humanos elabore un proyecto de estructuración organizativa de la sección de recaudación creando niveles jerárquicos de acuerdo a las necesidades actuales de la municipalidad que faciliten elevar los niveles y montos de recaudación.

Inexistencia de una unidad de recaudación

No Existe un Organigrama estructural y de posición de la Unidad de Recaudación, por lo que, esta sección no administra sus actividades en función de planes y programas, por lo que la ejecución del proceso de

recaudación así como las labores de la misma se encuentran diseñadas de manera general dentro de la dirección financiera sin que se asignen responsabilidades y acciones de acuerdo a los niveles de dirección y responsabilidad.

No se observa lo establecido en las normas de control interno 200-04 y 05 relacionadas con la estructura administrativa y delegación de autoridad, respectivamente

La unidad de recaudación no estableció sus objetivos de corto y largo plazo ni tampoco delegó autoridades responsables y función

La responsable de recaudación realiza sus funciones sin contar con un documento específico de la sección, que le asigne autoridad, responsabilidad, y funciones

CONCLUSION

No establecer funciones, autoridad y responsabilidad en el proceso de recaudación de impuestos impide conocer su rol a la servidora responsable de recaudación.

RECOMENDACIÓN:

A los miembros del concejo municipal:

2.-Realizaran la reforma pertinente a la ordenanza municipal de la estructura organizacional estableciendo la sección de recaudación debidamente organizada, para lo cual considerara el proyecto de estructuración organizativa de la sección de recaudación que formule el responsable de recursos humanos , creando niveles jerárquicos de acuerdo a las necesidades actuales de la municipalidad.

No cuenta con sistema de evaluación del personal

F2 3/3 CRCI

La Municipalidad no cuenta con un sistema de Evaluación de desempeño del personal de servidores, puesto que en año 2012 no se determinó la existencia de documentación sobre la ejecución de evaluaciones periódicas sobre el desempeño del personal de la misma

No se observa lo dispuesto en la norma de control interno 407-04, relacionado con la evaluación del desempeño,

Por qué no se emitieron políticas y procedimientos para evaluar el desempeño del personal

CONCLUSION

La falta de evaluaciones periódicas sobre el desempeño del personal no permite conocer en términos de cantidad. Calidad, el grado de desempeño y ejecución de sus funciones por parte de los servidores de la municipalidad de manera específica del personal de recaudación

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde:

3.-Dispondrá por escrito al responsable de recursos humanos formule políticas y procedimientos de evaluación del desempeño del personal de la municipalidad y de manera específica para el personal de recaudación ,con las cuales evaluara el rendimiento y productividad de los servidores por lo menos cada 6 meses , con cuyos resultados adoptara las resoluciones correspondientes.

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

FASE III

EJECUCIÓN

AUDITORIA DE GESTIÓN				
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo				
Tipo de examen: Auditoría de Gestión				
Programa de Trabajo: EJECUCIÓN				
COMPONENTE: RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS				
	CONCEPTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
	OBJETIVOS			
a	Verificar la propiedad, veracidad y legalidad del proceso de determinación y recaudación de Impuestos y determinar el grado de cumplimiento de las metas programadas			
b	Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la recaudación de impuestos			
	PROCEDIMIENTOS			
	DE CUMPLIMIENTO			
1	Comprobar que el registro contable se realice en base a la Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicables en el sector público.	F3	M.T.E.F	09/07/2014
2	Verificar que el registro de las operaciones de recaudación en el módulo de contabilidad sean concordantes con los partes de recaudacion.	F3	M.T.E.F	09/07/214
3	Comprobar que los conceptos de ingresos por impuestos se enmarquen en las disposiciones legales vigentes pertinentes como el Código Orgánico de Ordenamiento	F3	M.T.E.F	09/07/214
	SUSTANTIVAS			
6	Verificar que los montos de las estimaciones de ingresos por recaudaciones de impuestos realizados por el Director Financiero para el año 2012, fueron producto de datos históricos de los años 2011 y 2010.	F3/6 1/1	M.T.E.F	10/07/2014
7	Verifique que las recaudaciones de impuestos cubrieron el 100 % de las estimaciones realizadas por la Municipalidad en el presupuesto del año 2012. Identifique aquellas desviaciones de mayor relevancia, determine sus causas y emita las acciones correctivas necesarias.	F3/6 1/1	M.T.E.F	10/07/2014
8	Obtenga un detalle de los ingresos mensuales por recaudación de impuestos del módulo de recaudaciones y verifique su conformidad con las cifras constantes en el estado de resultados al 31 de diciembre de 2012. De presentarse diferencias investiguelas y comente al respecto	F3-8 1/1	M.T.E.F	10/07/2014
9	Detrmine desviaciones importantes respecto de la recaudacion frente al presupuesto de ingresos por impuestos municipales represente graficamente	F 3-9 1/1	M.T.E.F	10/07/2014
10	obtenga una relacion presupuesto ejecucion de los impuestos municipales con el presupuesto institucional	F3-10 1/1	M.T.E.F	10/07/2014
11	Aplique indicadores de gestión respecto de la eficiencia, eficacia y economía en la recaudación de impuestos.	F3-11 1/1	M.T.E.F	10/07/2014
			HECHO POR:	M.T.E.F
			FECHA:	14/07/2014
			REVISADO:	P.P.E.A
			FECHA:	14/07/2014

MONTOS ESTIMADOS POR RECAUDACIÓN DATOS HISTÓRICOS

	PROCEDIMIENTO			
	IMPUESTOS			
AÑOS	PRESUPUESTO	EJECUCION		
2010	90.900,00	131.061,30		
2011	90.900,00	114.510,59		
SUMAN	181.800,00	245.571,89		
PROMEDIO	90.900,00	122.785,95		
2012	133.300,00	150.740,38		88,43018705
DIFERENCIA	-42.400,00	-27.954,44		
RELACION PORCENTUAL	-46,64	-22,77		

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

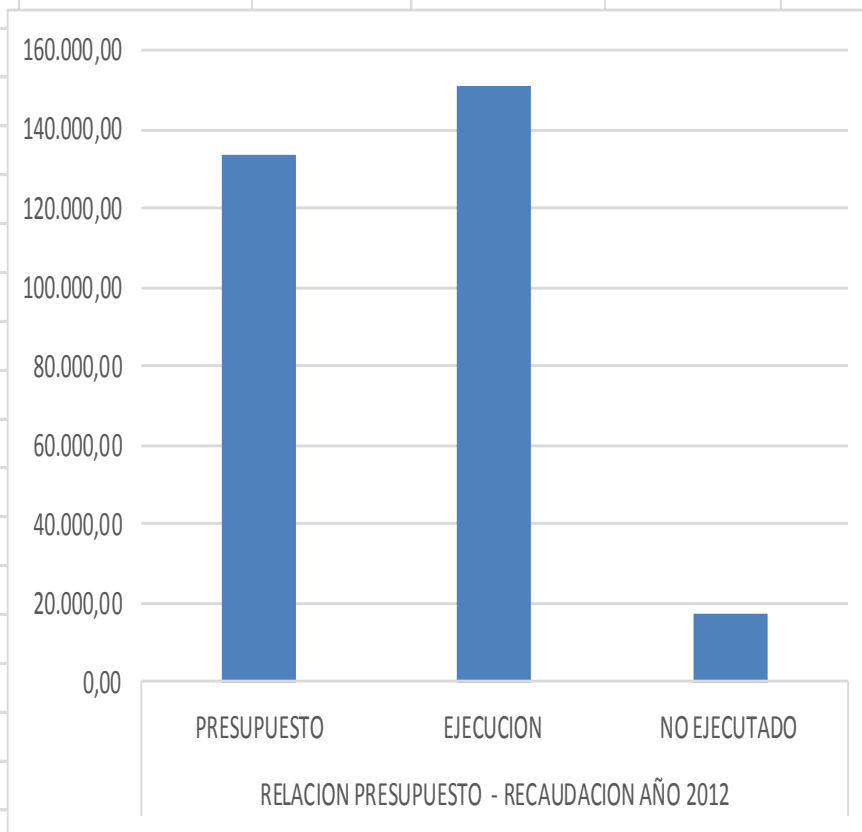
INGRESOS MENSUALES POR RECAUDACIÓN

MES	TOTAL RECAUDADO	CONTABILIZAR							
ENERO									
FEBTERO									
MARZO									
ABRIL									
MAYO									
JUNIO									
JULIO									
AGOSTO									
SEPTIEMBRE									
OCTUBRE									
NOVIEMBRE									
DICIEMBRE									
TOTAL	114,510,59	114,510,59							
LOS VALORES MENSUALES POR RECAUDACIONES FUERON REGISTRADOS MENSUALMENTE ESTABLECIENDOSE COINCIDENCIA ENTRE EL MONTO									

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

RELACION PRESUPUESTO - RECAUDACION

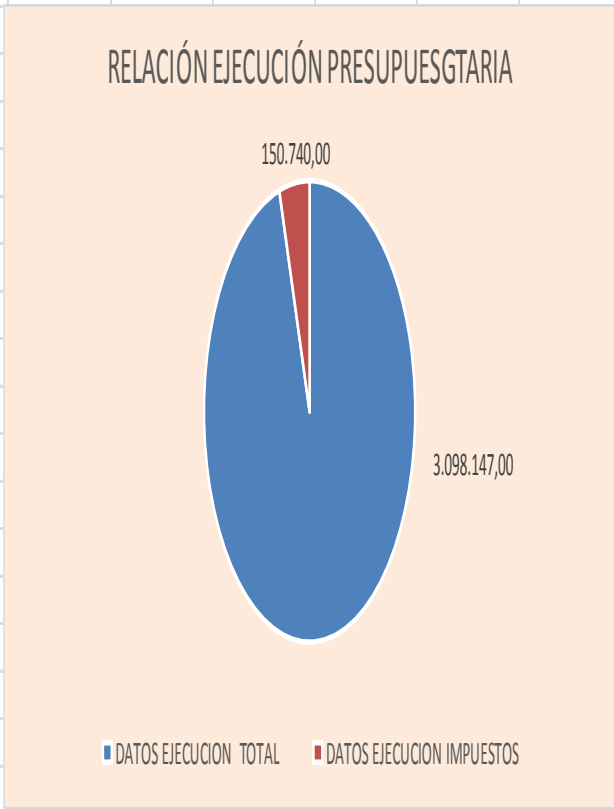
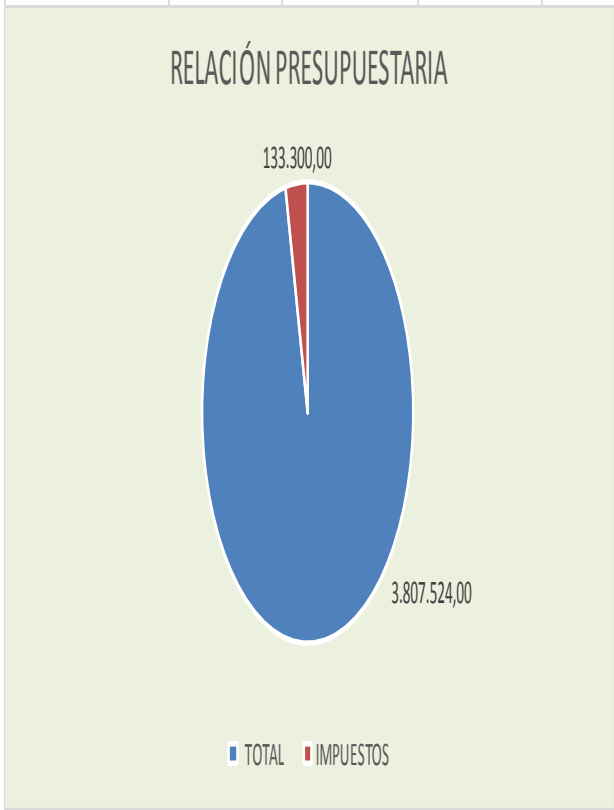
RELACION PRESUPUESTO - RECAUDACION AÑO 2012			
PRESUPUESTO	EJECUCION	NO EJECUTADO	PORCENTAJE
133.300,00	150.740,38	17.440,38	13,08



E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

RELACION PRESUPUESTO –RECAUDACION

RELACION PRESUPUESTO - RECAUDACION AÑO 2012			
DATOS PRESUPUESTARIOS		DATOS EJECUCION	
TOTAL	IMPUESTOS	TOTAL	IMPUESTOS
3.807.524,00	133.300,00	3.098.147,00	150.740,00
	3,50096283		4,865488952
			113,0832708



E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES DE GESTION							
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO							
INDICADORES DE GESTION PRESUPUESTARIA							
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012							
ECONOMIA				PORCENTAJE			
1.-	Ingresos por impuestos	150740,38	*100	4,86550		4,87%	
	ingresos totales	3098147,66					
Este indicador muestra que del 100% de los ingresos municipales el 4,87% correspondio a impuestos prediales ,lo cual sirvio para financiar los gastos institucionales .- el resultado es consecuencia de que la municipalidad financia su presupuesto en la mayoria con recursos del gobierno central .							
EFICIENCIA							
2.-	Iresos propios de impuestos obtenidos	150740,38	*100	21,40132		21,40%	
	gastos corrientes	704.350,90					
Este indicador establece que el 100 por ciento de los gastos corrientes fueron financiados en un 21,40% que corresponde a ingresos recibidos por impuestos municipapales.- la realacion poco inportante se debe a que el gobierno centra financia el prt supuesto institucional en su mayoria							
EFICACIA							
3.-	Total de ingresos propios de impuestos recaudados	150740,38	*100	113,08356		113%	
	total de ingresos propios presupuestados	133300					
Este indicador determina que los ingresos propios de impuestos recaudados representan el 113% de lo presupuestado , consecuentemente la entidad supero el porcentaje previsto en 13 unidades porcentuales ,demostrando que el proceso de recaudacion de impuestos lo realizo de manera eficaz							

E.F.M.T	16/07/2014
E.P.P	18/07/2014

FASE IV
INFORME
DE RESULTADOS

Informe

aprobado.....

Firma.....

Ambato, 14 de julio de 2014

Señor

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo

Presente.

De mi consideración:

Efectué la Auditoría de Gestión al proceso de recaudación de impuestos municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012, de conformidad con lo previsto en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2012 de la Dirección Regional 3 de la Contraloría General del Estado, con sede en la ciudad de Ambato.

Nuestra Auditoría de Gestión fue realizada de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Organismo Técnico de Control de las entidades públicas del Ecuador (Contraloría General del Estado). Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Impuestos:

No se utilizaron información estadística de años anteriores para la formulación del presupuesto de ingresos por impuestos municipales generando que se subestime los mismo en el 12.57%

Subestimaron el presupuesto de ingresos institucionales lo que impidió programar los gastos de la municipalidad adecuadamente.

No se presupuestó adecuadamente los ingresos por impuestos municipales lo que generó establecer fuentes de financiamiento subestimados impidiendo estimar de mejor manera los gastos para la gestión municipal y cumplimiento de objetivos.

Indicadores de Gestión:

El Director Financiero utilizó los siguientes indicadores de gestión:

Economía

Eficiencia

Eficacia

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 literal c) del artículo 77 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio

Atentamente

Ing. Fabiola Maliza Tisalema

Jefe de Equipo.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

CAPÍTULO I

Enfoque de la Auditoría

Motivo

La Auditoría de Gestión en el, Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón Tisaleo, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 001-DR3-DPT-AE-2014 de 22 de junio de 2014, suscrita por el Director Regional 3, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2012, de la Dirección Regional 3 de la Contraloría General del Estado.

Objetivos

Objetivo General:

Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas programadas en la recaudación de impuestos.

Específicos:

Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la recaudación de impuestos municipales por predios urbanos y rurales.

Proponer un manual para el proceso de recaudación de impuestos municipales.

Alcance

La Auditoría de Gestión comprendió el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Enfoque

La Auditoría Gestión se enfocó hacia la eficacia en el logro de los objetivos del Municipio y hacia la eficiencia, eficacia y economía en el uso de sus recursos financieros provenientes de la recaudación de impuestos municipales por predios urbanos y rurales.

Componentes auditados:

Recaudación de impuestos municipales por predios urbanos y rurales

Indicadores Utilizados

Durante el período analizado, la Unidad no utilizó indicadores relacionados con la economía, eficiencia y eficacia anual sobre recaudación de impuestos municipales por predios urbanos y rurales.

CAPÍTULO II

Información de la Entidad

Antecedentes:

En el proceso de planificación y ejecución de la Auditoría de Gestión, en el GAD Municipal del Cantón Tisaleo por el periodo comprendido desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012 o del 1 de enero 2012 y el 30 de junio de 2012. Se ha revisado la estructura de control interno con el propósito de determinar el alcance de los procedimientos de Auditoría para expresar una opinión sobre el inadecuado sistema de cobro de impuestos.

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

- ✓ Contribuir al fomento y protección de los intereses locales
- ✓ Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento, de la cultura y de la educación y la asistencia social
- ✓ Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de áreas urbanas y rurales realizando obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana de la comunidad tisaleña

Fortalezas:

- Personal de recaudación comprometido con la misión del municipio
- Personal de recaudación con profesionales calificados
- Existencia de un programa anual de promociones o difusión para incentivar el pago de impuestos
- Objetivo, fines y metas definidas
- Calidad y eficiencia en la prestación de servicios

Oportunidades:

- Capacitación continua de personal
- Realización del trabajo en forma oportuna y tiempos establecidos
- Trabajo en conjunto con instituciones existentes
- Nueva legislación en materia de gobiernos autónomos descentralizados municipales. COOTAD
- Autonomía administrativa y financiera para crear sus propias fuentes de ingresos.

Debilidades:

- Personal de recaudación con profesionales no calificados
- Personal de recaudación sin rotación temporal
- Inexperiencia del personal de recaudación
- Desconocimiento de estatutos y reglamento interno
- Inadecuado sistema de recaudación

Amenaza

- Intervención del gobierno central en los gobiernos autónomos descentralizados.
- Oposición de habitante del cantón para aceptar nuevos tributos.
- Toma de decisiones aceleradas sin análisis previo
- Baja motivación de los colaboradores.
- Inadecuada distribución de información interna

Base Legal:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo fue creado como Unidad Ejecutora UE4, por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Ambato, en la sesión ordinaria y mediante resolución 1747-CU-P-2008, de 3 de diciembre de 2008, con base al oficio DF-D-2033-2008 de la misma fecha, suscrito por la Directora Financiera.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, tiene como funciones la administración de los Servicios Institucionales y, Convenios y Contratos.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Orgánico Estructural, Funcional y de Procesos, aprobado por el Alcalde el 25 de Octubre del 2012, la municipalidad estará conformada por los siguientes niveles administrativos.

NIVEL LEGISLATIVO

- Comisión de Mesa
- Comisión de Planificación y Presupuesto
- Comisión de Igualdad y Género
- Comisión de Legislación
- Comisión de Servicios Públicos y Salubridad
- Comisión de Servicios Sociales ,Educación y Cultura
- Comisión de Servicios Económicos
- Comisión de Parroquias
- Comisión de Tránsito, Transporte y Movilidad Urbana
- Comisiones Especiales u Ocasionales y Técnicas

NUVEL EJECUTIVO

- Alcaldesa o Alcalde

NIVEL ASESOR

- Auditoría Interna
- Asesoría Jurídica
- Directores Departamentales

NIVEL DE APOYO

c) Secretaría General

- Talento Humano

d) Gestión Financiera

- Tesorería
- Contabilidad
- Tecnología
- Bodega

NIVEL OPERATIVO

e) Gestión de Obras Publicas

- Planificación
- Agua Potable y Alcantarillado
- Avalúos y Catastros
- Gestión de Riesgos y de Apoyo en Proyectos

f) Unidad de Gestión Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Cultural, Social y Turismo.

g) Comisaria Municipal

h) Registro de la Propiedad

CAPÍTULO III

Resultados Específicos sobre el Proceso de Recaudación de Impuestos Municipales por predios urbanos y rurales

No existe una sección de recaudación debidamente estructurada

En el reglamento orgánico funcional de la municipalidad no se cuenta con una Dirección, Departamento o Sección de Recaudación, por lo tanto no se define claramente la estructura organizativa de esta sección, ya que no se realizó una estructura organizativa de la mencionada sección, tampoco se estableció la misión, objetivos y estrategias de la , misma

No se observa lo establecido en la norma de control interno 200-04 relacionando con estructura organizativa.

Por qué las autoridades municipales no realizaron acciones que permitan conformar una sección con niveles jerárquicos de autoridad y responsabilidad

La estructura orgánica no está acorde a la realidad y necesidades actuales de la sección de Recaudación y no se establecieron responsabilidades de control y función de la servidora de esta sección

CONCLUSIÓN:

Las autoridades municipalidades no dieron la importancia necesaria para estructurar la sección de recaudación conforme a las necesidades actuales de la entidad

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde:

1.- Dispondrá por escrito al responsable de recursos humanos elabore un proyecto de estructuración organizativa de la sección de recaudación creando niveles jerárquicos de acuerdo a las necesidades actuales de la municipalidad que faciliten elevar los niveles y montos de recaudación.

Inexistencia de una unidad de recaudación

No Existe un Organigrama estructural y de posición de la Unidad de Recaudación, por lo que, esta sección no administra sus actividades en función de planes y programas, por lo que la ejecución del proceso de recaudación así como las labores de la misma se encuentran diseñadas de manera general dentro de la dirección financiera sin que se asignen responsabilidades y acciones de acuerdo a los niveles de dirección y responsabilidad.

No se observa lo establecido en las normas de control interno 200-04 y 05 relacionadas con la estructura administrativa y delegación de autoridad, respectivamente

La unidad de recaudación no estableció sus objetivos de corto y largo plazo ni tampoco delego autoridades responsables y función

La responsable de recaudación realiza sus funciones sin contar con un documento específico de la sección, que le asigne autoridad, responsabilidad, y funciones

CONCLUSIÓN

No establecer funciones, autoridad y responsabilidad en el proceso de recaudación de impuestos impide conocer su rol a la servidora responsable de recaudación.

RECOMENDACIÓN:

A los miembros del concejo municipal:

2.-Realizaran la reforma pertinente a la ordenanza municipal de la estructura organizacional estableciendo la sección de recaudación debidamente organizada, para lo cual considerara el proyecto de estructuración organizativa de la sección de recaudación que formule el responsable de recursos humanos , creando niveles jerárquicos de acuerdo a las necesidades actuales de la municipalidad.

No cuenta con sistema de evaluación del personal

La Municipalidad no cuenta con un sistema de Evaluación de desempeño del personal de servidores, puesto que en año 2012 no se determinó la existencia de documentación sobre la ejecución de evaluaciones periódicas sobre el desempeño del personal de la misma

No se observa lo dispuesto en la norma de control interno 407-04, relacionado con la evaluación del desempeño,

Por qué no se emitieron políticas y procedimientos para evaluar el desempeño del personal

CONCLUSIÓN

La falta de evaluaciones periódicas sobre el desempeño del personal no permite conocer en términos de cantidad. Calidad, el grado de desempeño y ejecución de sus funciones por parte de los servidores de la municipalidad de manera específica del personal de recaudación

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde:

3.-Dispondrá por escrito al responsable de recursos humanos formule políticas y procedimientos de evaluación del desempeño del personal de la municipalidad y de manera específica para el personal de recaudación ,con las cuales evaluara el rendimiento y productividad de los servidores por lo menos cada 6 meses , con cuyos resultados adoptara las resoluciones correspondientes.

No se utilizó información estadística para la formulación del presupuesto de ingresos por impuestos municipales.

los montos de las estimaciones de ingresos por recaudaciones de impuestos realizados por el Director Financiero para el año 2012, no fueron producto de datos históricos de los años 2011 y 2010, puesto que sus presupuestos de impuestos municipales fueron de \$90.900.00 en cada uno, y lo realmente recaudados fueron de \$ 131.061,30 y de \$114.510,59, respectivamente, observándose que para el año 2012 se presupuestó \$ 133.300.00 y se recaudó \$ 150.740.38 estableciéndose diferencias presupuestadas y recaudadas en menos de \$42.400,00 y de \$27.954,44, que equivalen al 46,64% y de 22,77%, respectivamente como desviaciones .

Se inobservo lo dispuesto en la norma de control interno 402-01, de la responsabilidad del control presupuestario

Situación presentada por cuanto el director financiero no considero una información estadística de años anteriores sobre la gestión de impuesto

La estimación de ingresos por impuestos municipales represento el 88.43% de la recaudación total, por lo que fue subestimado en ese porcentaje

CONCLUSIÓN:

No utilizar información estadística de años anteriores para la formulación del presupuesto de ingresos por impuestos municipales género que se subestime los mismo en el 12.57%

RECOMENDACIÓN:

Al Director Financiero:

4.- Para formular el presupuesto de ingresos por impuestos municipales tomara en cuenta datos históricos de por lo menos los 2 últimos años a fin que su ejecución se aproximen el 100%

Presupuesto subestimada de ingresos institucionales impidió programar los gastos

En el año 2012 el presupuesto de ingresos por impuestos municipales fue de \$133.300.00

Mientras que la recaudación efectiva alcanzo a \$150.740.38 lo que en términos porcentuales significa que se recaudaron en más de 13.08% del presupuesto codificado para ese año es decir se recaudó el valor de \$17.440,38

No se observa lo establecido en el numeral 2.2.3.1.3.2, de la fijación de techos presupuestarios de la normativa del sistema de administración financiera del sector público .publicado con acuerdo ministerial .447, publicado en el registro oficial suplemento 259 del 24 de enero del 2008 y su última modificación del 27 de marzo del 2012

Situación presentada por que no se establecieron montos adecuados para formular el ingreso por impuestos municipales

Se subestimaron los ingresos estimados de impuestos para el año 2012 lo que limito a la municipalidad estimar de mejor manera sus gastos

CONCLUSIÓN:

Subestimar el presupuesto de ingresos institucionales impidió programar los gastos de la municipalidad adecuadamente

RECOMENDACIÓN:

Al Director Financiero:

5.-Para la formulación del presupuesto de ingresos por impuestos municipales considera techos mínimos y máximos de acuerdo a las reales condiciones y características del catastro municipal sobre propiedades urbanas rurales del cantón.

No presupuestar adecuadamente los ingresos por impuestos municipales genero establecer fuentes de financiamiento subestimados impidiendo estimar de mejor manera los gastos para la gestión municipal y cumplimiento de objetivos

De relación del presupuesto de ingresos institucional con lo relacionado a los impuestos municipales, se obtuvo el siguiente comunicado:

RELACION PRESUPUESTO - RECAUDACION AÑO 2012			
DATOS PRESUPUESTARIOS		DATOS EJECUCION	
TOTAL	IMPUESTOS	TOTAL	IMPUESTOS
3.807.524,00	133.300,00	3.098.147,00	150.740,00

El total de los ingresos presupuestados instituciones fue de \$3.807.52, 00,de los cuales correspondieron a ingresos por impuestos \$133.300.00 que represento apenas el 3.5% del presupuesto total .

En lo referente a la ejecución presupuestaria de ingresos se determinó que los ingresos reales alcanzaron a \$3.098.147.00, en donde el valor de \$150.740.00 corresponden a la recaudación real de impuestos municipales durante el año 2012 que represento el 4.87% del total recaudado

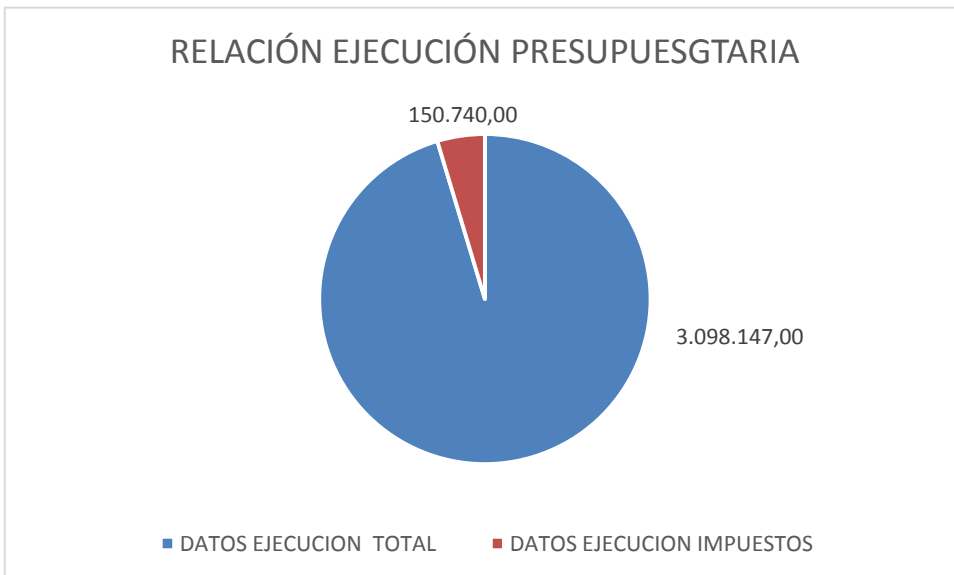
Por otra parte de la estimación de impuestos municipales que fueron de \$133.300.00, la recaudación efectiva fue de \$150.740.00 que representa el 113.08% del total de ingresos reales, por lo tanto estos ingresos estuvieron subestimados en el 13.08%

Lo descrito anteriormente se representa gráficamente de la siguiente manera:

Presupuesto



Ejecución



No presupuestar adecuadamente los ingresos por impuestos

No se observó lo dispuesto en la norma técnica de presupuesto 2.3, de la formulación presupuestaria de la Normativa del Sistema de Administración Financiera del sector Público publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas con el acuerdo 447

El porcentaje insignificante que representa los ingresos por impuestos municipales con relación al presupuesto total de ingresos se debe a que la municipalidad sustenta su presupuesto con las asignaciones del gobierno central en su gran mayoría y la desviación del 13.08% recaudado en más ocurrió porque no se utiliza estadísticas en años anteriores

La estimación de ingresos municipales en porcentajes inferiores al 100% genero subestimar las fuentes de financiamiento a los gastos institucionales

CONCLUSIÓN:

No presupuestar adecuadamente los ingresos por impuestos municipales genero establecer fuentes de financiamiento subestimados impidiendo estimar de mejor manera los gastos para la gestión municipal y cumplimiento de objetivos

RECOMENDACIÓN

6.- Al director financiero:

Estimara adecuadamente los ingresos por impuestos municipales con el propósito de que su ejecución se aproxime al 100% de lo estimado a fin de que le permita programar de mejor manera los gastos institucionales en cumplimiento de los objetivos municipales

Indicadores de Gestión

El Director de la Municipalidad utilizó los siguientes indicadores de gestión para medir y conocer el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en para la recaudación de impuestos municipales de predios urbanos y rurales:

INDICADORES DE GESTION						
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO						
INDICADORES DE GESTION PRESUPUESTARIA						
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012						
ECONOMIA						PORCENTAJE
1.- Ingresos por impuestos	150740,38	*100	4,86550			4,87%
ingresos totales	3098147,66					
Este indicador muestra que del 100% de los ingresos municipales el 4,87% correspondio a impuestos prediales ,lo cual sirvio para financiar los gastos institucionales .- el resultado es consecuencia de que la municipalidad financia su presupuesto en la mayoría con recursos del gobierno central .						
EFICIENCIA						
2.- Ingresos propios de impuestos obtenidos	150740,38	*100	21,40132			21,40%
gastos corrientes	704.350,90					
Este indicador establece que el 100 por ciento de los gastos corrientes fueron financiados en un 21,40% que corresponde a ingresos recibidos por impuestos municipales.- la relacion poco inportante se debe a que el gobierno centra financia el prt presupueto institucional en su mayoría						
EFICACIA						
3.- Total de ingresos propios de impuestos recaudados	150740,38	*100	113,08356			113%
total de ingresos propios presupuestados	133300					
Este indicador determina que los ingresos propios de impuestos recaudados representan el 113% de lo presupuestado , consecuentemente la entidad supero el porcentaje previsto en 13 unidades porcentuales ,demostrando que el proceso de recaudacion de impuestos lo realizo de manera eficaz						

Delegado Provincial de Tungurahua

Auditora Jefe de Equipo.

MANUAL DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS



ÍNDICE

1.-GENERALIDADES BÁSICAS	183
1.1. Introducción	184
1.2. Objetivo general	184
1.3. Objetivo específico	184
1.4. Propósito	184
1.5. Alcance y ámbito de aplicación	184
1.6. Beneficiarios	185
2. Organización Interna Estratégica	185
2.1. Misión.....	185
2.2. Visión.....	185
2.3 objetivos.....	186
2.4. Organigrama estructural	187
2.5. Matriz de plan de acción	188
2.6. Identificación de procesos.....	189
2.7. Descripción del proceso Internos.....	190
2.7.1 operatividad de procesos internos.....	190
3. Diagrama de procesos	191
3.1. Proceso de recaudación y entrega de reportes.....	191
3.1.1 Descripción del proceso de recaudación y entrega de reportes...	192
3.1.1.2 Proceso de depósito de recaudación.....	192

3.1.1.3 Descripción del proceso de recaudación.....	193
3.2. Diagrama de flujo del proceso de recaudación de impuestos a los predios rurales	193
3.2.1. Descripción del proceso a los predios.....	194
3.3. Flujo grama para la recaudación de impuestos de patentes ...	194
3.3.1. Descripción del proceso de recaudación de patentes.....	195
3.4. flujo grama para el cobro de una tasa instalación de agua potable y alcantarillado	197
3.4.1. Descripción de proceso de agua potable y alcantarillado.....	198
3.5. Flujo grama para las contribuciones de mejora.....	199
3.5.1. Descripción del proceso para la contribución de mejoras.....	199
3.6. Flujo grama de información y comunicación trámites.....	200
3.6.1. Descripción de proceso información y comunicación.....	200
3.7. Flujo grama de información y comunicación entrega documentos...	201
3.7.1. Descripción del proceso de entrega de documentos.....	201
3.8. Proceso de Conocimiento de indicadores	202
3.8.1. Descripción del proceso de indicadores.....	203

1.- GENERALIDADES BÁSICAS

1.1. INTRODUCCIÓN

El proceso de recaudación, se preocupa por incrementar eficientemente lo impuestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo, Para ello se concentra en el futuro, es decir en mejorar los procesos e identificar aspectos que afecten negativamente a la entidad pública o privada, sin embargo estas no sólo son aplicables a Instituciones Comerciales sino también a Instituciones Gubernamentales.

El proceso de recaudación de impuestos municipales se basa en conjunto de técnicas y procedimientos que, por lo general, son relativamente indiferentes a la naturaleza de los impuestos: verificación del reclamo, aviso en el caso de emisión de pagos, aplicación de sanciones por demora, acción de cobranza coactiva, planes o acuerdo de pago.

Esta carencia relativa de especificación técnica (es decir, falta de vinculo estricto con la naturaleza de los impuestos) permite que la cobranza impuestos se concentre en una sola unidad administrativa para todo los tipos de impuestos.

Dentro de las herramientas que existen para la aplicación de la recaudación tenemos el Manual; en el cual se describen los procesos y procedimientos a seguir para la aplicación, asimismo en las Instituciones Gubernamentales se utilizan dichas herramientas para la gestión pública, a través de la elaboración de: Guías, Manuales, Normas y Leyes aplicables, con el objetivo de establecer controles.

Los procesos de recaudación a través de un manual tiene como objetivo la efectiva planificación, ejecución y comunicación de los resultados, por lo tanto el presente Manual de Auditoría Interna de Gestión, viene a facilitar la debida aplicación de estas normas, como una herramienta útil, dicho Manual ha sido diseñado para ser aplicado en el Departamento de Tesorería en Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo, de manera que contribuya al logro de sus objetivos y metas.

1.2 OBJETIVO GENERAL

Mejorar los procesos de recaudación, para determinar los procesos más vulnerables que son de mayor influencia y establecer e implementar medidas correctivas.

1.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Detallar los procedimientos de recaudación y aplicación en el desarrollo de la Auditoría de gestión.
- Proporcionar lineamientos básicos mediante el “Manual de Auditoría de Gestión para ser utilizado por Auditoría Interna de la entidad.
- Mejorar los procesos de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo, para determinar las actividades más vulnerables en el área de recaudación de impuestos y cobranzas.
- Comprobar la existencia de la documentación que respalde la ejecución de los diferentes procesos.
- Contribuir al logro de objetivos y metas propuesto por la Municipalidad, con relación a la recaudación de impuestos y patentes municipales.

1.4 PROPÓSITO

El presente manual de procesos y procedimientos pretender ser una herramienta de soporte para la gestión y desarrollo del proceso de recaudación de impuestos, proporcionando a los actores involucrados, una descripción actualizada, concisa y clara de las actividades a realizar, asimismo facilitará el trabajo al auditor.

1.5 ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El proceso de recaudación de impuestos comprende todas las actividades desarrolladas por el Departamento de Tesorería para asegurar el pago de los tributos, sanciones, multas, intereses por medio del uso de procedimientos administrativos hasta cumplir las metas planteadas.

1.6 BENEFICIARIOS

El beneficiario directamente sería el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Tisaleo ya que con la aplicación correcta de un manual de procedimientos para aplicar con eficiencia y eficacia la recolección de los de los impuestos... y por ende la población también se beneficiaría ya que con un correcto procedimiento y una buena atención cancelarían con puntualidad sus obligaciones.

POBLACIÓN DEL CANTÓN TISALEO	
Hombres	5.908
Mujeres	6.229
Total Población	12.137

Elaborado por: Emerita Fabiola Maliza
Fuente: INEC

2.- Organización Interna Estratégica

2.1 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.

2.2 VISION

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.

2.3 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, aceros 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.

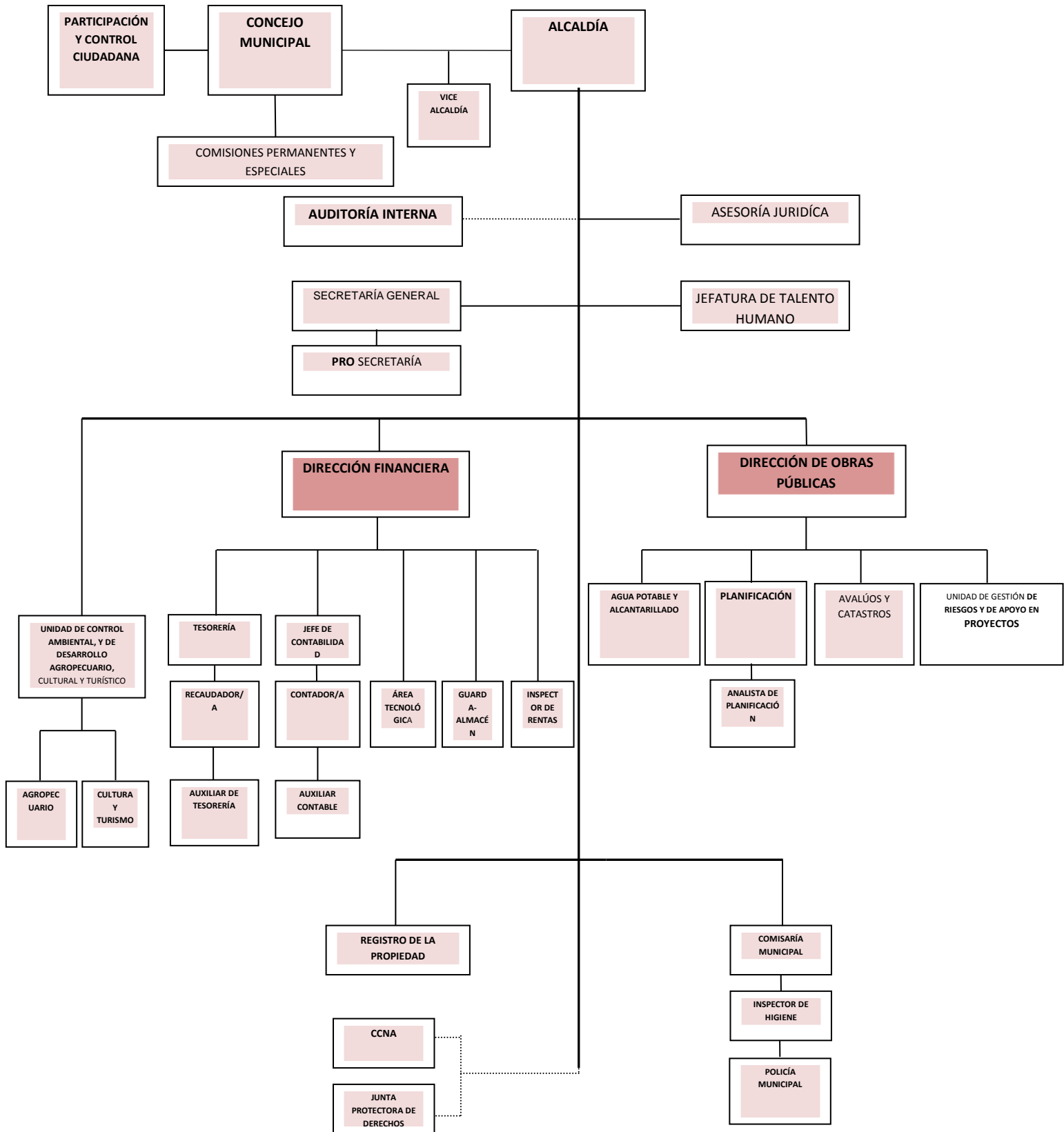
- 4.-Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.

- 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.-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.

- 7.- 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.

2.4 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Elaborado por: Emerita Fabiola Maliza

Fuente: GAD Municipal de Tisaleo

2.5. Matriz de Plan De Acción

Tabla 2. Matriz de Plan de Acción.

FASES	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLES	RESULTADOS
Sociabilizar	Socializar el Manual para el Procesos en la recaudación de Impuestos municipales del cantón Tisaleo.	Reunión de trabajo con todos los colaboradores y empleados del Departamento de Tesorería.	Humanos y Materiales.	19 de Junio de 2012	Director Tesorero Investigadora	Departamento de tesorería motivado para la aplicación del Manual.
Capacitación	Entregar el Manual y Capacitar para la aplicación del mismo	Formación del equipo de trabajo para conocer y aplicar el Manual.	Humanos y Materiales	19 al 23de Junio de 2012	Director Investigadora	El Departamento de tesorería conoce como aplicar el Manual.
Ejecución	Aplicación del Manual para el Procesos en la recaudación de Impuestos municipales del cantón Tisaleo	Visitas In situ al Departamento de Tesorería.	Humanos y Materiales	Julio de 2012	Director Investigadora	Mejora la Gestión en el Proceso de Recaudación de Impuestos.
Evaluación	Evaluar la aplicación del Manual el Procesos en la recaudación de Impuestos municipales del cantón Tisaleo.	Observaciones y Análisis de los resultados	Humanos y Materiales	Agosto de 2012	Director Tesorero Investigadora	El Departamento de Tesorería realiza una mejor ejecución presupuestaria.

Elaborador por: Emerita Fabiola Maliza

Fuente: GAD Municipal de Tisaleo

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	MANUAL DE COBRO DE IMPUESTOS
VERSIÓN DEL DOCUMENTO:	FRECUENCIA 1 DE EJECUCIÓN MENSUAL
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Departamento de Tesorería – Recaudación
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	Fabiola Maliza
RESPONSABLE DE REVISIÓN:	Departamento Financiero/ Recaudadora

Fuente: Gobierno Municipal de Tisaleo




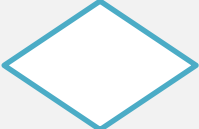





Elaborado: Fabiola Maliza

2.7 DESCRIPCION DEL PROCESO

2.7.1 Operatividad de procesos internos en el Departamento de tesorería y Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de Tisaleo.

SIMBOLOGIA DE PROCESOS

Los diagramas de flujo se simbolizan como se demuestra a continuación

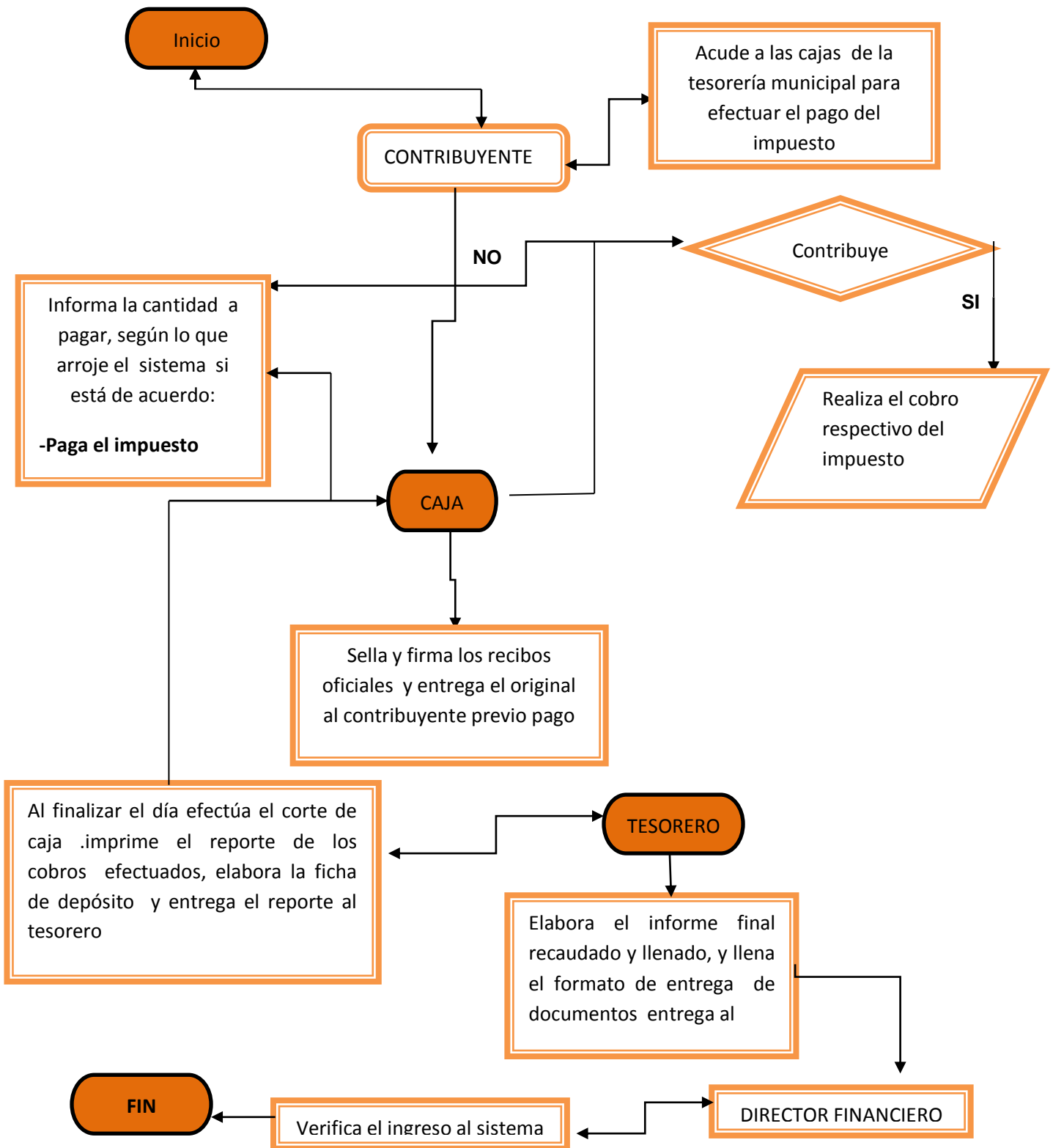
	Inicio o fin de un proceso
	Pasos ,procesos
	Operaciones de entrada y salida
	Toma de decisiones
	Líneas de unión o decisión de si o no
	Aclaración de documentación
	Multidocumentos
	Archivo de documentos
	Conexión o relación entre partes de un diagrama

Fuente: Gobierno Municipal de Tisaleo

Elaborado: Fabiola Maliza

3.- DIAGRAMAS DE PROCESO

3.1 PROCESO DE RECAUDACIÓN Y ENTREGA DE REPORTE



Fuente: Gobierno Municipal de Tisaleo

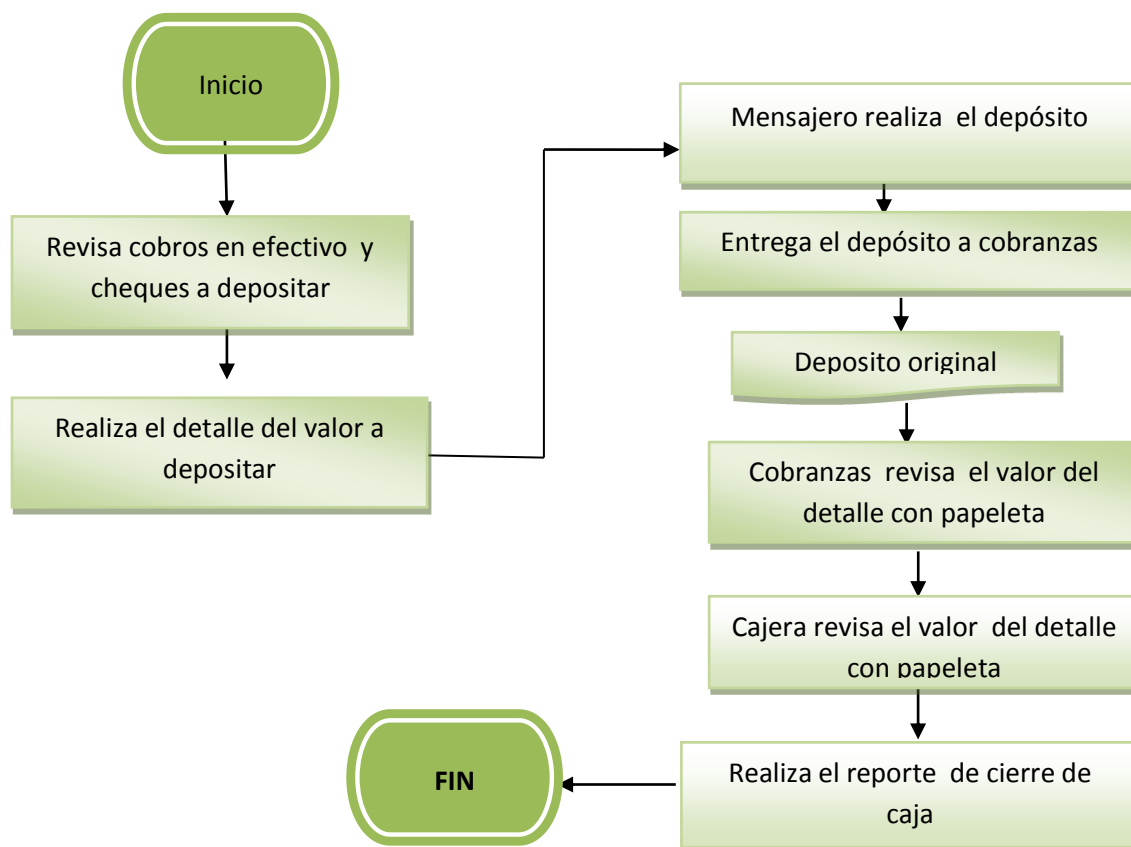
Elaborado: Fabiola Maliza

3.1.1 DESCRIPCION DEL PROCESO

En el proceso de recaudación y entrega de reportes

- 1) El contribuyente acude a caja de la tesorería en el Municipio para realizar el respectivo pago de impuesto.
- 2) En caja informa la cantidad a pagar según arroje el sistema, si está el contribuyente de acuerdo, cancela el valor si está de acuerdo realiza el cobro respectivo del impuesto.
- 3) El cajero sella y firma los respectivos recibos y entrega el original al contribuyente previo al pago.
- 4) El cajero al finalizar el día efectúa el corte de caja imprime los reportes de los cobros realizados elabora la ficha de depósito y entrega el reporte al tesorero.
- 5) El tesorero debe entregar un informe final de lo recaudado y llenar un formato de entrega de documentos y lo entrega al director financiero, verifica el ingreso al sistema y finaliza el proceso.

3.1.1.2 PROCESO DE DEPÓSITO DE RECAUDACION



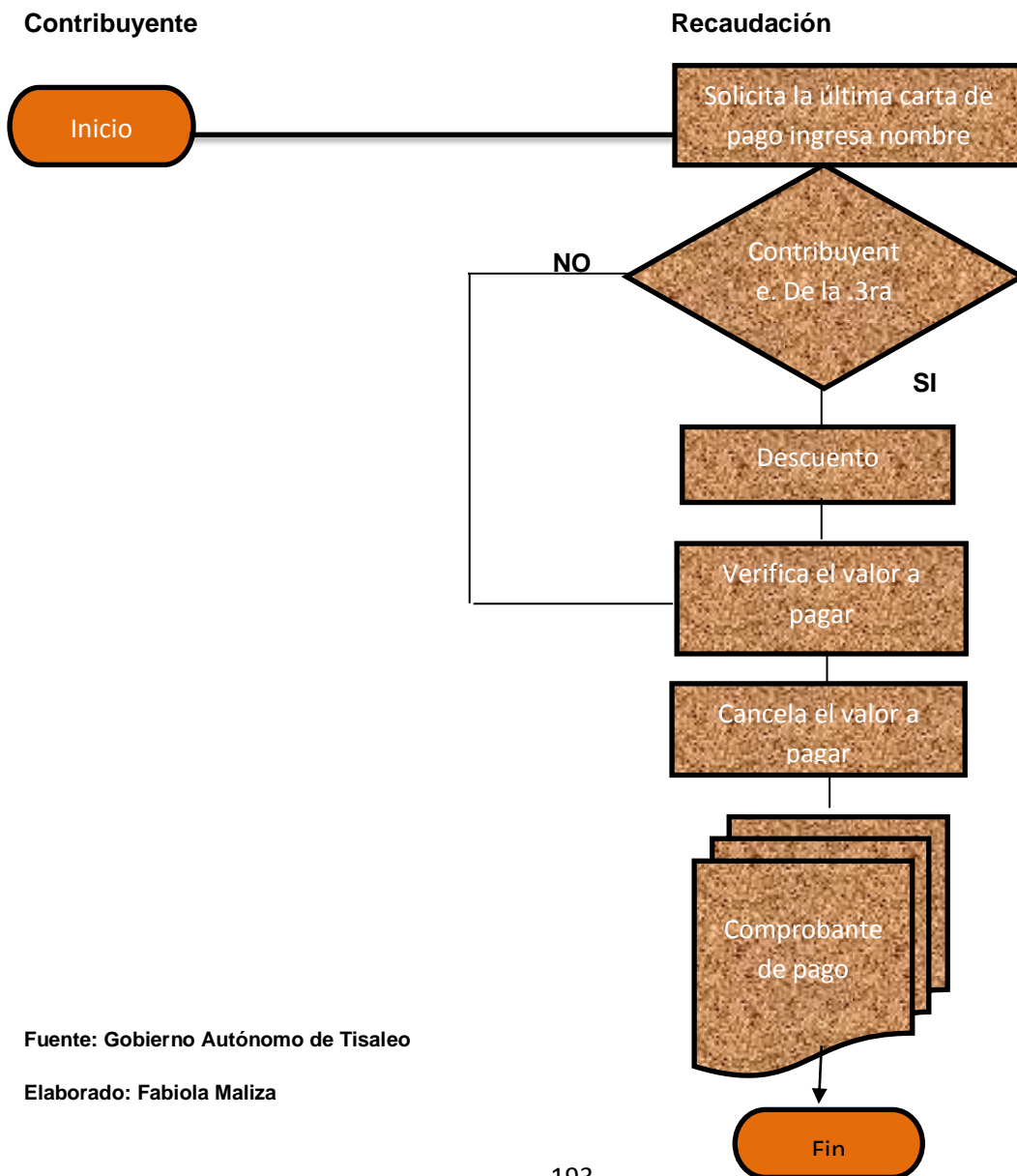
Fuente: Gobierno Municipal de Tisaleo
Elaborado: Fabiola Maliza

3.1.1.3 DESCRIPCION DEL PROCESO

En el proceso de depósito de recaudación

- 1) El tesorero revisa los cobros en efectivo y los cheques a depositar.
- 2) El mensajero revisa el detalle del valor a depositar.
- 3) El mensajero realiza el depósito y entrega a cobranzas el documento del depósito.
- 4) Cobranzas revisa el valor del detalle de la papeleta de depósito
- 5) Cajera revisa el valor del detalle de la papeleta e depósito.
- 6) Cajera realiza el cierre de caja

3.2 PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES Y URBANOS



Fuente: Gobierno Autónomo de Tisaleo

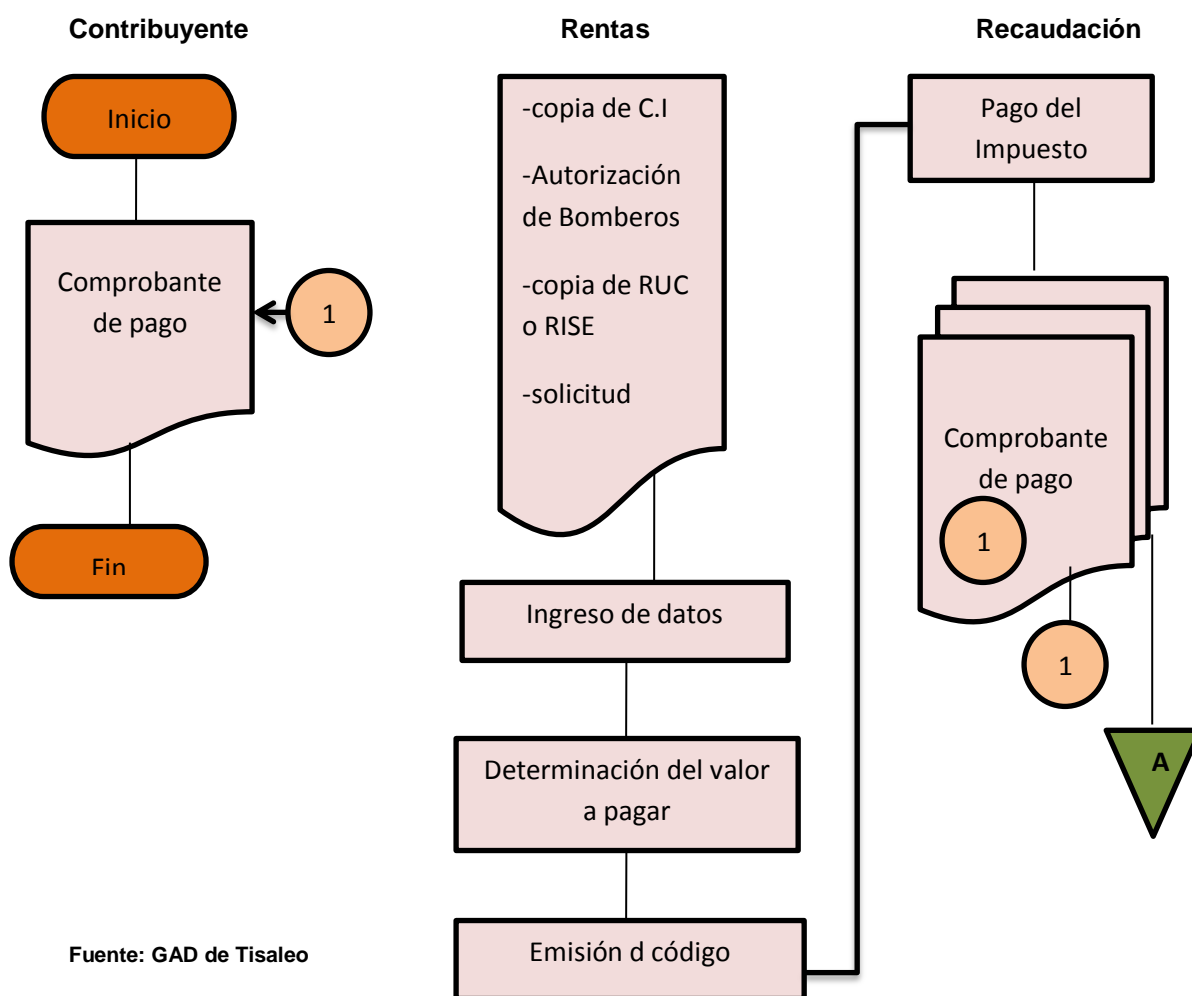
Elaborado: Fabiola Maliza

3.2.1 DESCRIPCION DEL PROCESO

Pago de Impuestos prediales Rurales y urbanos

- 1) El contribuyente se acerca a recaudación debiendo llevar La última carta de pago o la escritura y Cedula de ciudadanía
- 2) Cajera solicita la última carta de pago y si es por primera vez la escritura para constatar a nombre de quien se encuentra el predio si es contribuyente de tercera edad hay un descuento y el valor a cancelar sale marcado en la carta de pago y se entrega un comprobante el tiempo estimado de entrega es de 2 Minutos, siempre y cuando el usuario este al día en sus pagos, caso contrario se debe buscar las cartas que no estén registradas en el sistema de los años anteriores, para lo cual el tiempo máximo será de aproximadamente 10 minutos.

3.3 PROCESO DE RECAUDACION DE IMPUESTOS DE PATENTES



Fuente: GAD de Tisaleo

Elaborado: Fabiola Maliza

3.3.1. DESCRIPCION DEL PROCESO

- **OBTENER UNA SOLICITUD PARA REGISTRO DE PATENTE**

1) Toda persona natural o jurídica que ejerza habitualmente actividades comerciales, industriales y, o financieras dentro del cantón, está obligada a obtener su Registro de Patente Municipal. Igual obligación tendrán incluso aquellas personas exentas por ley, del pago del impuesto de patentes.

- **SOLICITUD PARA REGISTRO DE PATENTE: PERSONAS NATURALES**

Requisitos generales:

1. Formulario “Solicitud para Registro de Patente Personas Naturales”
2. Original y copia legible de la cédula de ciudadanía del contribuyente.
3. Original y copia legible del R.U.C. actualizado.
4. Original y copia legible del Certificado de Seguridad (otorgado por el Benemérito Cuerpo de Bomberos).
5. Copia legible de las Declaraciones del Impuesto a la Renta o las declaraciones del impuesto al Valor del ejercicio económico anterior al que va a declarar.

- **REQUISITOS PARA CASOS ESPECIALES:**

1. Copia legible del Certificado de la calificación artesanal (otorgada por la Junta Nacional de Defensa del Artesano)
2. Original y copia legible del comprobante de pago de la Tasa Anual de Turismo, para los establecimientos que desarrollan actividad turística.

- **Pasos del trámite:**

1. Solicitar el formulario “Solicitud para Registro de Patente Personas Naturales” en la Ventanilla Única Municipal El valor de la tasa de trámite para el pago de patente, se incluirá en el Comprobante de Pago de la liquidación de dicho impuesto.

2. Llenar la solicitud con letra imprenta o máquina.
3. Adjuntar los requisitos indicados a la solicitud y entregar en la Ventanilla donde se le indicará el monto de la liquidación correspondiente. (No se aceptará documentación incompleta, incorrecta o ilegible).
4. Cancelar en la Ventanilla de Recaudación el valor de la liquidación.

- **SOLICITUD PARA REGISTRO DE PATENTE: PERSONAS JURÍDICAS**

REQUISITOS GENERALES:

1. Formulario “Solicitud para Registro de Patente Personas Jurídicas”.
2. Copia legible de los Estados Financieros del período contable a declarar, con la fe de presentación de la Superintendencia de Compañías o de Bancos, según sea el caso.
3. Copia legible de la cédula de ciudadanía y del nombramiento actualizado del Representante Legal.
4. Original y copia legible del R.U.C. actualizado.
5. Original y copia legible del Certificado de Seguridad (otorgado por el Benemérito Cuerpo de Bomberos). Las personas que tienen más de un establecimiento, deben presentar el Certificado de Seguridad de cada uno de los locales.
6. Copia de la Escritura de Constitución (cuando es por primera vez).

REQUISITOS PARA CASOS ESPECIALES:

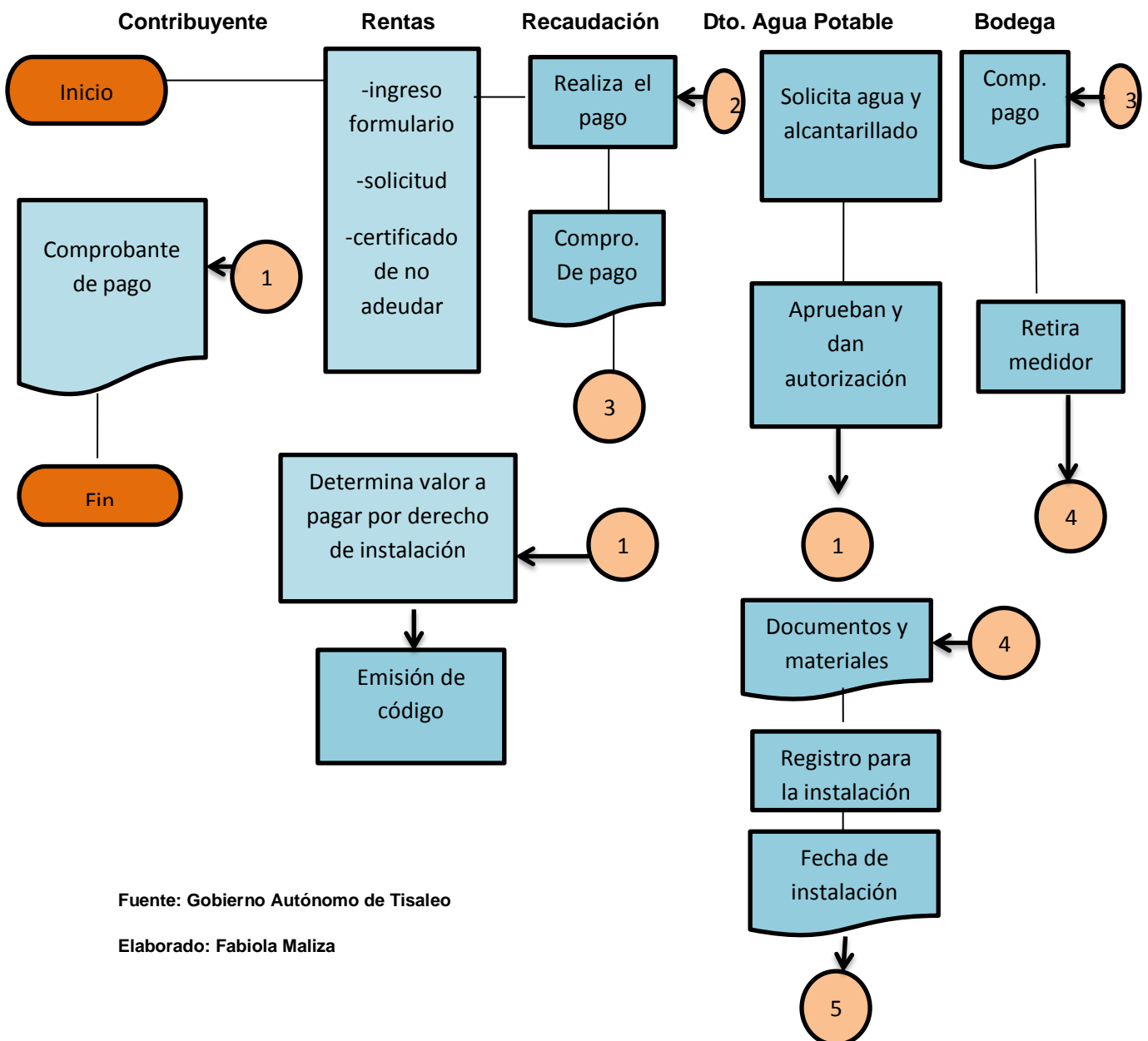
1. Original y copia legible del comprobante de pago de la Tasa Anual de Turismo, para los establecimientos que desarrollan actividad turística.

Pasos del trámite:

1. Solicitar el formulario “Solicitud para Registro de Patente Personas Jurídicas” en la Ventanilla Única Municipal. La Tasa de Trámite para el pago de Patente se incluirá en el Comprobante de Pago de dicho impuesto.

2. Llenar la solicitud con letra imprenta o máquina.
3. Adjuntar los requisitos indicados a la solicitud y entregar en la Ventanilla Única Municipal donde se le indicará el monto de la liquidación correspondiente. (No se aceptará documentación incompleta, incorrecta o ilegible).
4. Cancelar en la Ventanilla Única Municipal o en las Ventanillas de Recaudaciones el valor de la liquidación

3.4. PROCESO PARA EL COBRO DE UNA TASA INSTALACIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO



Fuente: Gobierno Autónomo de Tisaleo

Elaborado: Fabiola Maliza

3.4.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Proceso para el cobro de una tasa Instalación de agua Potable y Alcantarillado

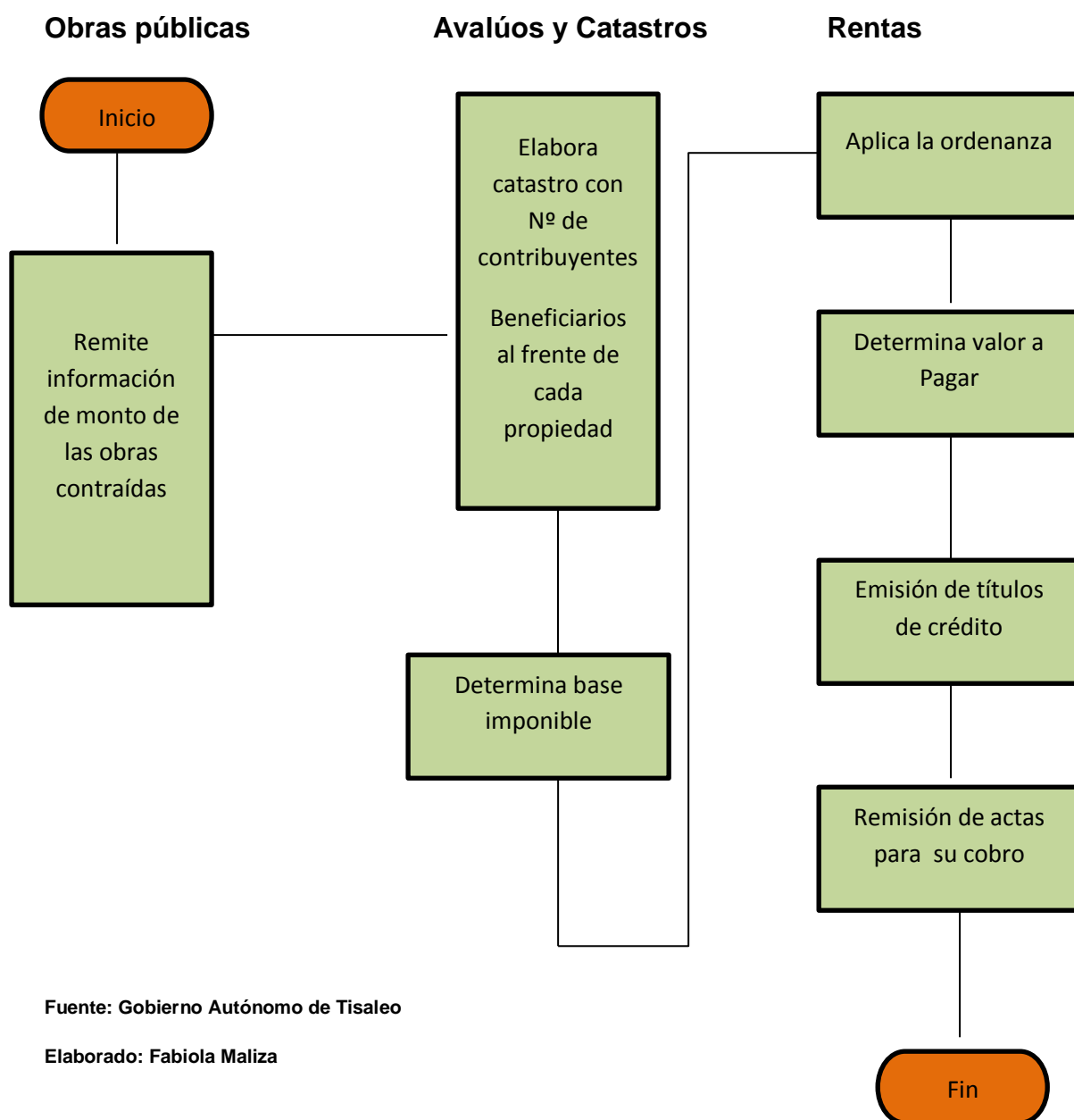
Podrán acceder a la prestación se dé servicio de agua potable y alcantarillado las personas naturales o jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

- Formulario de solicitud de especie valorada
- Copia de cedula de ciudadanía
- Copia de carta de pago de impuesto predial
- Certificado de no adeudar a la municipalidad
- Copia de escritura del predio en la que conste la razón del registro para el caso de aquellas propiedades cuyo catastro no se halle actualizado.
- Reporte predial o línea a de fábrica para el sector rural

Una vez cumplido los requisitos estos serán presentados en el departamento de servicios básicos la misma que procederá a la correspondiente inscripción a través de su personal con la finalidad de autorizar o negar el pedido de ser aprobado la solicitud esta será remitida a recaudación con la finalidad de elaborar la correspondiente planilla de pago ,en la correspondiente planilla contendrá valor por costo de medidor , y la tasa por el servicio de agua potable ,tasa por el servicio de alcantarillado y tasa por la instalación de agua potable

Las conexiones de la red de agua potable serán realizados por personal calificado y las acometidas del alcantarillado serán realizadas en su totalidad por el usuario, la ubicación de los medidores serán instalados en lugar visible y de fácil acceso a las personas encargadas en las lecturas

3.5. PROCESO PARA LAS CONTRIBUCIONES DE MEJORA



Fuente: Gobierno Autónomo de Tisaleo

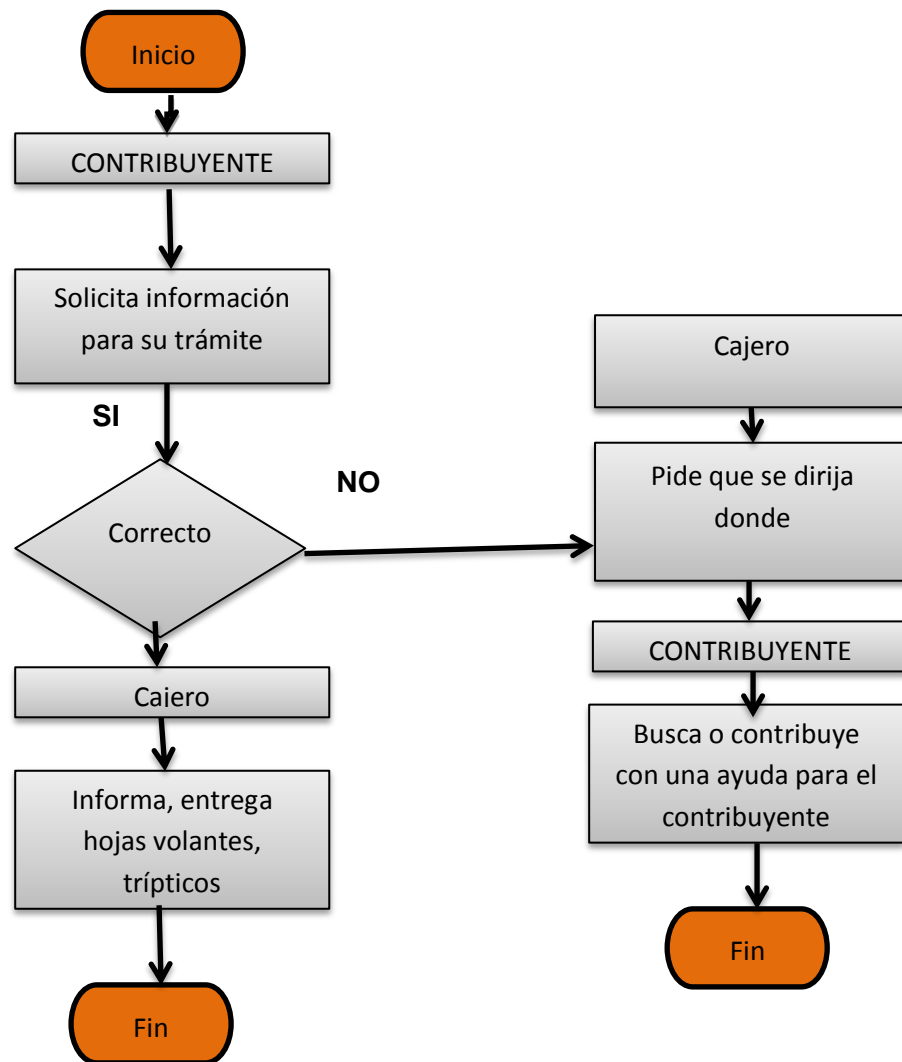
Elaborado: Fabiola Maliza

3.5.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Proceso para las contribuciones de mejora

1. El departamento de Obras Públicas envía la información acerca del monto de las obras contraídas.
2. El departamento de avalúos y catastros elabora catastro con Nº de contribuyentes y beneficiarios al frente de cada propiedad y determina la base imponible.
3. El departamento de Rentas aplica la ordenanza, determina el valor a pagar y emite los títulos de crédito.

3.6. PROCESO DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN PARA TRÁMITE



Fuente: Gobierno Autónomo de Tisaleo

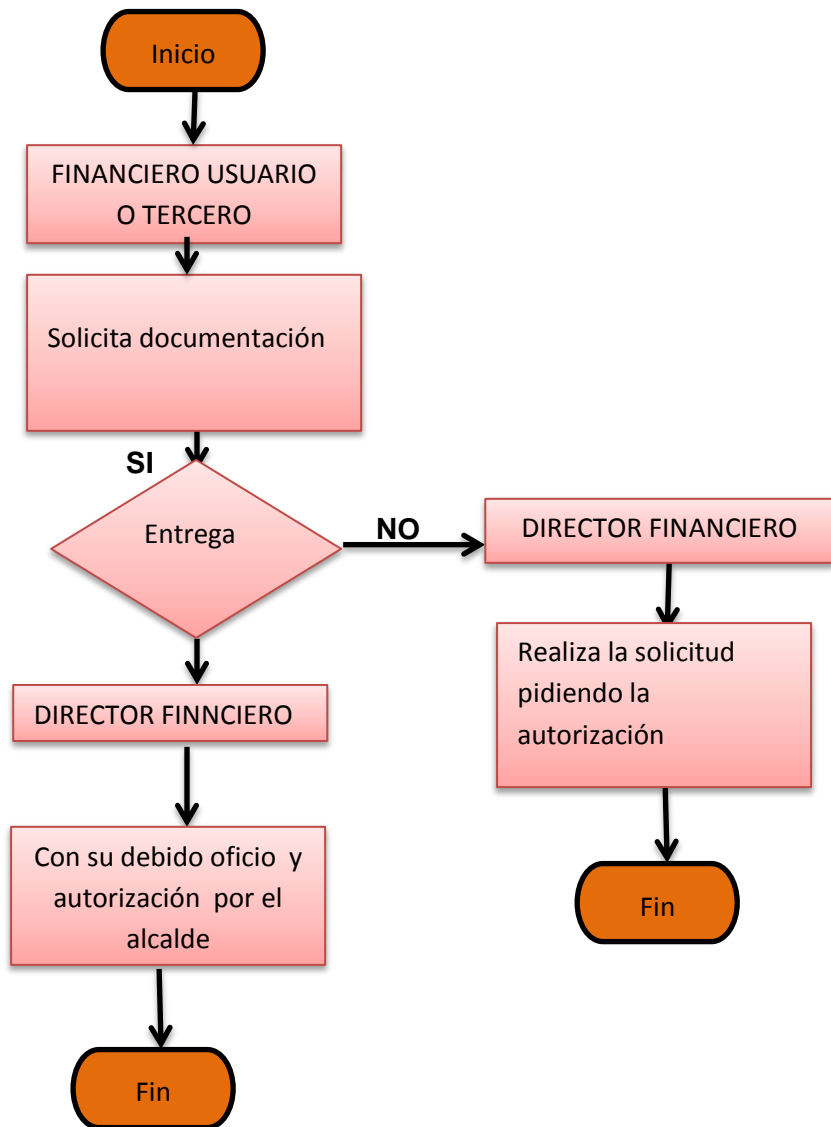
Elaborado: Fabiola Maliza

3.6.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Proceso de Información y Comunicación para Trámite

1. El contribuyente solicita información
2. Cajero entrega la información solicitada
3. Cajero ayuda al contribuyente

3.7. PROCESO DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN PARA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN



Fuente: Gobierno Autónomo de Tisaleo

Elaborado: Fabiola Maliza

3.7.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Información y Comunicación

La información es necesaria e importante para el cumplimiento de los objetivos fijados para el departamento de tesorería, tanto interno como externo, la misma que debe ser oportuna a fin de tomar decisiones precisas. Una adecuada comunicación e información se realiza en el 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 demuestra la eficiencia de la comunicación

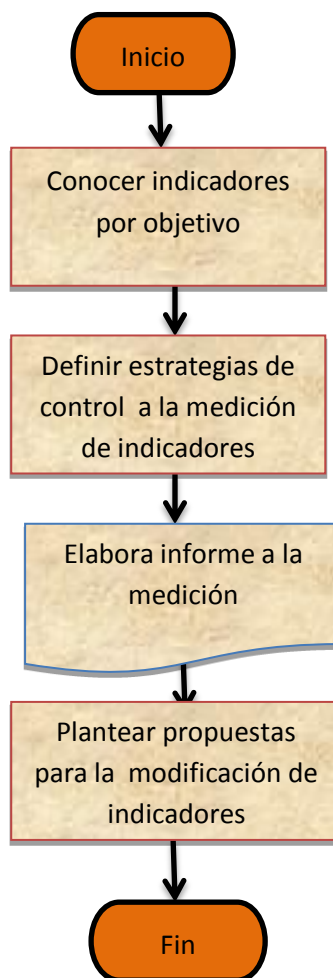
MONITOREO

Realizar acciones a tomar para lograr los objetivos: identificar, los éxitos o los fracasos reales o potenciales lo antes posible y hacer ajustes oportunos

CONCLUSIONES DEL MONITOREO

Si el departamento de Tesorería desarrolla todas las actividades de control establecidas, se disminuirá 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.

3.8. PROCESO DE CONOCIMIENTO DE INDICADORES



Fuente: Gobierno Autónomo de Tisaleo

Elaborado: Fabiola Maliza

3.8.1. Descripción del Proceso

Proceso de Conocimiento de indicadores

1. Se definen indicadores por objetivo
2. Establecimiento de estrategias de control a la medición de indicadores
3. Elabora el informe de medición
4. Plantear propuestas para la modificación de indicadores.

BIBLIOGRAFÍA

- **Albi E. (2009).** Economía Pública I. 3ra. Edición. Ariel, Editorial/Planeta. Barcelona.
- **Albi E. y González J. (1997).** Gestión Pública. España: Ariel Economía.
- **Alvin A. (1996).** Auditoría un enfoque integral. México: Prentice Hall Hispanoamericana.
- **Asubadin Azubadin Inés Cristina tesis uta 2011** Auditoria de Gestión
- **Bernal, C. (2006:pág. 181-183);** metodología de la investigación de investigación.
- **Barker, J. (1998:pág. 35),** Enfoque de la Investigación
- **BARZELAY, Michael (200:2010).** Gestión Publica
- **Bastidas, M. (2003).** Contabilidad y Gestión en el Sector Público Venezolano. Mérida: Universidad de Los Andes.
- **Bernal, C. (2006).** Metodología de la Investigación. 2da. Edición. Pearson Educación. Colombia.
- **Burbano, J. (1993)** Presupuestos: enfoque moderno de planeación y control de recursos. Colombia: McGraw-Hill.
- **CÓDIGO TRIBUTARIO** Codificación 9, Registro Oficial Suplemento 38 de 14 de Junio del 2005

- CODIGO ORGANICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (COOTAD) **Registro Oficial N° 303, del martes 19 de Octubre del 2010**, publicado el Código orgánico de organización territorial, Autonomía y descentralización.
- **Flores Pablo Emilio (29/11/2005 pág. 30).**-La Auditoría Gestión
- **Flores Pablo Emilio (2000, pág. 30).**- Características de la Auditoría
- **Galán Manuel Amador jueves, 30 de agosto de 2012.**- Investigación descriptiva.
- **Herrera, L. (2004:107).** La población o universo
- **Herrera, L. otros (2002: 154-155),** para determinar el tamaño de la muestra
- **Metodológicamente para Herrera, L. y otros (2002: 174-178 y 183-185),** la construcción de la información
- **Herrera L., Medina A., Naranjo G. (2010),** Tutoría de la Investigación Científica. Ambato-Ecuador: Gráficas Corona.
- **Herrera, L. y otros (2004: pág. 103-104),** Investigación bibliográfica-documental
- **Hernández, R. y otros (2003; 121_México, p 63.)** Investigación asociación de variables
- **Verónica Lascano (dc.date.accessioned, 2012-05-21T16:12:11Z)** “El incumplimiento de las obligaciones Tributarias de predio rural en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo
- **Maldonado E. Milton K. AUDITORÍA DE GESTIÓN (1984; 56)** Señala que el riesgo de Auditoría
- **Maldonado Milton K.** Auditoría de Gestión Quito-Ecuador. 2001. Fases de Auditoría de gestión
- **MALDONADO, Milton,** Auditoría de Gestión, Tercera Edición, Quito 2006, pág. 30.

- **Maldonado Milton K.** Auditoría de Gestión Quito-Ecuador. 2001. Fases de Auditoría de gestión
- **Meigs, Walter México: Editorial Diana S.A (1983)** . En su obra “Principios de Auditoría “
- **MEDINA, Alejandro, (2011:320)** control de la Gestión Pública
- **Meza, L. (2003).** El paradigma positivista y la concepción dialéctica del conocimiento. Volumen 4, número 2, 2003. Recuperado el 2, Mayo, 2013, de
- **Ortiz, A (26 www.bevecuador.com 07-10-2005.)**.- En Fundamentos de Finanzas Públicas, señala como principios universales del presupuesto público
- **Ojeda Tatiana (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
- **Lic. Pedro Manuel Pérez Solórzano (2007)**.- Control Interno de Gestión
- **Sisalema Nelson (2010)** de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato con el tema “El Proceso de Recaudación de los Tributos y su Incidencia en el Presupuesto de la Ilustre Municipalidad del Cantón Ambato”
- **UVALLE BERRONES, Ricardo (2004:46)** control de la gestión
- **Jonu W. Coox y GARY M. WINKLE.** Auditoría. Nueva Editorial Interamericana, México, 1988, páginas 409 a 418 concepto de auditoría integral
- **Zapata, P. (2011).** Contabilidad General. Madrid: McGraw-Hill. Interamericana

LINKOGRAFIA

Aguirre Robert. 2013. EL TRIBUTO EN EL ECUADOR.

http://www.utpl.edu.ec/consultoriojuridico/index.php?option=com_content&view=article&id=41.&Itemid=12

Comunidad virtual de conocimiento en gestión de negocios.

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

Curso Elemental de Contabilidad.

<http://profhelganavarro.files.wordpress.com/2013/01/curso-elemental-de-contabilida11.pdf>

Ensayo Investigación de Campo.

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

Validez de la investigación causal. Tipologías y evolución.

<http://www.uv.es/~aliaga/curriculum/Validez.htm>

ANEXOS

ANEXOS

ANEXO 1

Encuesta.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Encuesta dirigida a Miembros del Directorio, Funcionarios y Empleados del GADM de Tisaleo.

OBJETIVO:

Conocer el criterio de los Miembros del Directorio, Funcionarios y Empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo sobre el Proceso de Recaudación de Impuestos y su incidencia en el Financiamiento de Obras Públicas en el año 2012.

Instrucciones

- Al ser anónima la encuesta responda con toda libertad y sinceridad.
- Antes de responder las preguntas, lea atentamente, reflexione y luego de su opinión.
- Marque con una **X** dentro del paréntesis en la respuesta que considere correcta.

CUESTIONARIO

1. ¿Cree Ud. que se realiza un Adecuado control Interno del Proceso de Recaudación de Impuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo?

Siempre () Frecuentemente () Nunca ()

2. ¿Cree que el proceso de recaudación influye en los ingresos obtenidos para el financiamiento?

Siempre () Frecuentemente () Nunca ()

3. ¿Se realizan controles a los procesos que se realizan en el departamento de Tesorería del Municipio?

Siempre () Frecuentemente () Nunca ()

4. ¿Conoce Ud. en que se invierten los recursos recaudados por concepto de impuestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo?

Si () No ()

5. **¿Conocía que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Tisaleo se ve afectado por la inadecuada recaudación de impuestos?**

Si () No ()

6. **¿Considera Ud. que el control que se realiza en el Departamento de Tesorería incide en el financiamiento de obras que se realizan en el cantón?**

Si () No ()

7. **¿Cree que los rubros recaudados por Impuestos tienen un adecuado destino en el financiamiento de la Obra Pública?**

Si () No ()

8. **¿Considera que se realiza una adecuada gestión en el proceso de recaudación de Impuestos?**

Si () No ()

9. **¿Piensa usted que es necesario realizar una reestructuración del control interno al proceso de recaudación de impuestos para de esta manera mejorar el financiamiento de obras?**

Si () No ()

10. **¿Aportaría de alguna manera en la creación de un Manual para Auditar la Gestión de Procesos en la recaudación de Impuestos municipales del cantón Tisaleo?**

Si () No ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO 2

Distributivo de Remuneraciones año 2012.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO
PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO ECONOMICO 2012
DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES UNIFICADAS**

	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	GRADO	REMUNERACION / SALARIO MENSUAL	REMUNERACION / SALARIO ANUAL		ADICIONALES				TOTAL	
					2012	REMUNERACION	SALARIO	XIII SUELDO	XIV SUELDO	AP. PATR. IECE - SECAP	FONDO DE RESERVA		
1	GARCES CAPUZ	HECTOR RODRIGO	Alcalde		3,500.00	42,000.00		3,500.00	292.00	5,103.00	3,500.00	54,395.00	
2	BARRERA FLORES	INES CATALINA	CONCEJAL		1,400.00	15,400.00		1,283.33	292.00	2,041.20	1,283.33	20,299.87	
3	BELTRAN GUERRERO	EDGAR HERNAN	CONCEJAL		1,400.00	15,400.00		1,283.33	292.00	2,041.20	1,283.33	20,299.87	
4	CAPUZ MORETA	CARLOS	CONCEJAL		1,400.00	15,400.00		1,283.33	292.00	2,041.20	1,283.33	20,299.87	
5	COELLO LOPEZ	NOE MOISES	CONCEJAL		1,400.00	15,400.00		1,283.33	292.00	2,041.20	1,283.33	20,299.87	
6	FREIRE	EDMUNDO	CONCEJAL		1,400.00	15,400.00		1,283.33	292.00	2,041.20	1,283.33	20,299.87	
7	RODRIGUEZ	GERMAN ENRIQUE	CONCEJAL		1,400.00	15,400.00		1,283.33	292.00	2,041.20	1,283.33	20,299.87	
8	ZAMORA SANPEDRO	ROBERT	CONCEJAL		1,400.00	15,400.00		1,283.33	292.00	2,041.20	1,283.33	20,299.87	
9	VILLEGAS MIRANDA	CARLOS	Secretario de Concejo	2 NJS	2,548.00	30,552.00		2,548.00	292.00	3,712.07	2,548.00	39,648.07	
10	FIALLOS GARCES	MARCIA MARGOHD	Servidor Público 1	8	901.00	10,812.00		901.00	292.00	1,313.88	901.00	14,219.88	
11	ARROBA ALTAMIRANO	CESAR RAFAEL	Procurador Sindico	2 NJS	2,548.00	30,552.00		2,548.00	292.00	3,712.07	2,548.00	39,648.07	
12	CAPUZ MEJIA	MARIA LUZMILA	Servidor Público de Apoyo 4	6	733.00	8,796.00		733.00	292.00	1,068.71	733.00	11,822.71	
13	PEREZ ZAMORA	GUILHERMO ASAEL	Registrador de la propiedad	1 NJS	2,228.00	26,712.00		2,228.00	292.00	3,245.51	2,228.00	34,701.51	
14	VASCONEZ GRANJA	JOSE AMADOR	Auxiliar de servicios	1	531.00		6,372.00	531.00	292.00	774.20	531.00	8,500.20	
15	PERALTA CAPUZ	JOSE LEONIDAS	Chofer vehículo liviano	3	566.00		6,792.00	566.00	292.00	825.23	566.00	9,041.23	
16	ZAMORA CASTRO	MARCELO HUMBERTO	Chofer vehículo liviano	3	566.00		6,792.00	566.00	292.00	825.23	566.00	9,041.23	
17	CARVAJAL BANCHEZ	HENRY MARCELO	Auxiliar de servicios Guardián	1	531.00		6,372.00	531.00	292.00	774.20	531.00	8,500.20	
18	GUERERO ARELLANO	ANGEL ROLANDO	Auxiliar de servicios	1	531.00		6,372.00	531.00	292.00	774.20	531.00	8,500.20	
	ADMINISTRACION GENERAL					24,977.00	257,224.00	32,790.00	24,160.33	5,256.00	36,416.47	24,160.33	378,917.13
19	CORDOVILLA ZAMORA	SEGUNDO DAVID	Director Financiero	2 NJS	2,548.00	30,552.00		2,548.00	292.00	3,712.07	2,548.00	39,648.07	
20	LALAMA CRUZ	MARIANA TERESA	Servidor Público 5	11	1,212.00	14,544.00		1,212.00	292.00	1,767.10	1,212.00	19,027.10	
21	AROCHA VACA	MARIA ELENA	Servidor Público 1	8	901.00	10,812.00		901.00	292.00	1,313.88	901.00	14,219.88	
22	VASCONEZ GUERRERO	NORMA PATRICIA	Servidor Público 1	8	901.00	10,812.00		901.00	292.00	1,313.88	901.00	14,219.88	
23	TIBALEMA YANZA	DARWIN JAVIER	Servidor Público 5	11	1,212.00	14,544.00		1,212.00	292.00	1,767.10	1,212.00	19,027.10	
24	AREVALO MEJIA	SONNIA DEL PILAR	Servidor Público de Apoyo 4	6	733.00	8,796.00		733.00	292.00	1,068.71	733.00	11,822.71	
25	MANOTQA TOAPANTA	JORGE GEOVANNI	Servidor Público de Apoyo 3	5	675.00	8,100.00		675.00	292.00	964.15	675.00	10,726.15	
26	FREIRE FREIRE	HUBO LEONIDAS	Servidor Público 1	8	901.00	10,812.00		901.00	292.00	1,313.88	901.00	14,219.88	
27	GUERRERO LOPEZ	RAQUEL MARGARITA	Servidor Público de Apoyo 1 Recaudadora	3	430.00	5,160.00		430.00	292.00	628.94	430.00	6,938.94	
	ADMINISTRACION FINANCIERA					9,511.00	114,132.00	-	9,511.00	2,628.00	13,867.04	9,511.00	148,648.04
28	CARRERA MANTILLA	OLGER MARCELO	Servidor Público 5	11	1,212.00	14,544.00		1,212.00	292.00	1,767.10	1,212.00	19,027.10	
29	BONILLA RAMOS	PATRICIO	Servidor Público de Apoyo 3	5	675.00	8,100.00		675.00	292.00	964.15	675.00	10,726.15	
30	BARONA RAMIREZ	LUIS GERARDO	Servidor Público de Apoyo 1	3	585.00	7,020.00		585.00	292.00	852.93	585.00	9,334.93	