

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

DIRECCIÓN DE POSGRADO

MAESTRÍA EN AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

TEMA:

“EL CONTROL INTERNO Y LOS INGRESOS EN EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO ORDENADO TARIFADO DE PUYO”.

Trabajo de Titulación

Previo a la obtención del Grado Académico de Magíster en
Auditoria Gubernamental

Autor: Lcdo. Henry Corazón Granizo Benavides

Director: Dr. Luis Marcelo Mantilla Falcón. Mg.

AMBATO – ECUADOR

2015

AL CONSEJO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

El tribunal de defensa del trabajo de titulación presidido por Economista Telmo Diego Proaño Córdova Magister, Presidente del Tribunal e integrado por los señores Doctor Mauricio Giovanni Arias Pérez Magister, Doctor Edgar Fabián Mera Bozano Magister, Doctor Marco Oswaldo Altamirano Naranjo Magister, Miembros del Tribunal de Defensa, designados por el Consejo Académico de Posgrado de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato, para receptor la defensa oral del trabajo de titulación con el tema: **“EL CONTROL INTERNO Y LOS INGRESOS EN EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO ORDENADO TARIFADO DE PUYO”** elaborado y presentado por el Licenciado Henry Corazón Granizo Benavides, para optar el grado académico de Magister en Auditoria Gubernamental.

Una vez escuchada la defensa oral el Tribunal Aprueba y emite el trabajo de titulación para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA

Econ. Telmo Diego Proaño Córdova, Mg.
Presidente del Tribunal de Defensa

Dr. Mauricio Giovanni Arias Pérez, Mg.
Miembro del Tribunal

Dr. Edgar Fabián Mera Bozano, Mg.
Miembro del Tribunal

Dr. Marco Oswaldo Altamirano Naranjo, Mg.
Miembro del Tribunal

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el proyecto de investigación con el tema “**EL CONTROL INTERNO Y LOS INGRESOS EN EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO ORDENADO TARIFADO DE PUYO**” le corresponde exclusivamente a: Licenciado Henry Corazón Granizo Benavides autor bajo la Dirección del Doctor Luis Marcelo Mantilla Falcón Magister, Director del trabajo de titulación; y el patrimonio intelectual a la Universidad Técnica de Ambato.

.....
Lcdo. Henry Corazón Granizo Benavides

AUTOR

.....
Dr. Luis Marcelo Mantilla Falcón, Mg.

DIRECTOR

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga uso de este trabajo de titulación como un documento disponible para su lectura, consulta y proceso de investigación.

Cedo los derechos de mi trabajo de titulación, con fines de difusión pública, además autorizo su reproducción dentro de las regulaciones de la Universidad.

.....
Lcdo. Henry Corazón Granizo Benavides
c.c. 1600431082

DEDICATORIA

A Dios por haberme permitido llegar hasta este peldaño, con su bendición.

A mi Padre, por ser la persona que ha hecho posible con su amor incondicional, tener fuerzas para continuar luchando ante las adversidades, viviendo el uno para el otro; y, por ser conjuntamente con mis hermanos Washington y Areolfo, ese ejemplo de perseverancia, amor por sus hijos y sobre todo estar junto a mí en cada etapa de mi vida, viéndome crecer, brindándome cada uno su hombro y sus consejos con solo una mirada.

Es por ello, que se merecen mi más grande admiración, respeto, y dedicatoria del presente trabajo.

Corazón

AGRADECIMIENTO

Deseo expresar mi agradecimiento al Dr. Luis Marcelo Mantilla Falcón, Mg. tutor de la investigación, por su orientación profesional en este trabajo investigativo; también a la Universidad Técnica de Ambato por los conocimientos impartidos para mi mejor desarrollo como persona y profesional y a los Miembros del tribunal por sus valiosos aportes.

Corazón

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	Pág.
Portada.....	i
Al Consejo de Posgrado de la Universidad Técnica de Ambato	ii
Autoría de la Investigación.....	iii
Derechos de Autor.....	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento.....	vi
Índice General	vii
Índice de Tablas	xi
Índice de Gráfico	xii
Resumen Ejecutivo.....	xiii
Executive Summary.....	xiv
Introducción	1

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

1.1. Tema de Investigación	3
1.2. Planteamiento del Problema	3
1.2.1. Contextualización.....	3
1.2.2. Análisis Crítico	7
1.2.3. Prognosis.....	8
1.2.4 Formulación del Problema	9
1.2.5. Preguntas Directrices.....	10
1.2.6. Delimitación	10
1.3. Justificación	11
1.4. Objetivos.....	12
1.4.1. Objetivo General	12
1.4.2. Objetivos Específicos.....	12

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos	14
2.2. Fundamentación Filosófica	19
2.3. Fundamentación Legal	20
2.4. Categorías Fundamentales	24
2.4.1. Marco Conceptual Variable Independiente	26
2.4.2. Marco Conceptual Variable Dependiente	41
2.5. Hipótesis	46
2.6. Señalamiento Variables de la Hipótesis	46

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque	47
3.2. Modalidad Básica de la Investigación	47
3.2.1. Investigación De Campo	47
3.2.2. Investigación Bibliográfica – Documental	48
3.3. Nivel o Tipo de Investigación	48
3.3.1. Investigación Exploratoria	48
3.3.2. Investigación Descriptiva	49
3.3.3. Investigación Asociación de Variables (Correlacional)	49
3.4. Población y Muestra	50
3.4.1. Población	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. Recolección de Información	53
3.6.1. Plan Para la Recolección De Información	53
3.7. Procesamiento y Análisis	55
3.7.1. Plan de Procesamiento de Información	55
3.7.2. Plan de Análisis e Interpretación de Resultados	56

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis de Resultados.....	58
4.2. Interpretación de Resultados	80
4.3. Verificación de la Hipótesis	81

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones	84
5.2. Recomendaciones	85

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos Informativos	86
6.2. Antecedes de la Propuesta	86
6.3. Justificación	88
6.4. Objetivos.....	89
6.4.1. Objetivo General	89
6.4.2. Objetivo Específico	89
6.5. Análisis de Factibilidad	89
6.5.1. Organizacional.....	90
6.5.2. Ambiental.....	90
6.6. Fundamentación Teórica de la Propuesta.....	90
6.6.1. Gobiernos Autónomos Descentralizados	90
6.6.2. Regímenes Especiales	91
6.6.3. Gad Regionales	91
6.6.4. Gad Provincial	92
6.6.5. Gad Cantonal.....	93
6.6.6. Gad Parroquial.....	94
6.6.7. Regímenes Especiales	94
6.6.8. Gad de Distritos Metropolitanos	95
6.6.9. Ordenanzas Municipales.....	96

6.6.10. Alcance y Modalidades de Auditoría Gubernamental.....	96
6.6.11. Procesos de la Auditoría	98
6.6.12. Orden de Trabajo.....	98
6.6.13. Notificación de Inicio de la Acción de Control.....	99
6.6.14. Planificación.....	99
6.6.15. Metodología de la Planificación.....	100
6.6.16. Riesgo de Auditoría	100
6.6.17. Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría	101
6.6.18. Determinación de Materialidad e Identificación de Cuentas Significativas.....	101
6.6.19. Entorno de Control.....	101
6.6.20. Programas de Auditoría a Aplicarse en el Examen	102
6.6.21. Ejecución del Trabajo	103
6.6.22. Comunicación de Resultados	103
6.6.23. Recomendaciones de la Auditoría	104
6.6.24. Responsabilidad Administrativa Culposa	105
6.6.25. Distribución de Tiempo de la Acción de Control.....	105
6.6.26. Asignación de Personal	106
6.6.27. Supervisión	107
6.7. Modelo Operativo	108
6.8. Administración de la Propuesta	136
6.9. Previsión de la Evaluación de la Propuesta	137
 Bibliografía.....	 138
Anexos	142

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla No. 1 Operacionalización de la Variable Independiente	51
Tabla No. 2 Operacionalización de la Variable Dependiente	52
Tabla No. 3 Procedimiento de Recolección de la Información	54
Tabla No. 4 Ejemplo de Tabulación de Resultados	56
Tabla No. 5 Relación de objetivos específicos,	57
Tabla No. 6 Riesgos	59
Tabla No. 7 Funciones.....	60
Tabla No. 8 Procedimientos de Autorización	61
Tabla No. 9 Procedimientos de Supervisión	62
Tabla No. 10 Especies Valoradas	63
Tabla No. 11 Control de Tarjetas	64
Tabla No. 12 Medidas de Seguridad.....	65
Tabla No. 13 Seguridad en Tránsito	66
Tabla No. 14 Recaudadores	67
Tabla No. 15 Informes	68
Tabla No. 16 Depósitos en una sola cuenta	69
Tabla No. 17 Depósitos Diarios	70
Tabla No. 18 Verificación de ingresos.....	71
Tabla No. 19 Control en las ventas.....	72
Tabla No. 20 Mayores procedimientos de control	73
Tabla No. 21 Numeración de tarjetas	74
Tabla No. 22 Faltantes	75
Tabla No. 23 Acta – entrega recepción.....	76
Tabla No. 24 Recaudaciones suficientes	77
Tabla No. 25 Incrementos anuales	78
Tabla No. 26 Conciliaciones bancarias	79
Tabla No. 27 Datos de la lista de chequeo.	83
Tabla No. 28 Datos de la lista de chequeo.	106
Tabla No. 29 Modelo Operativo	108
Tabla No. 30 Recursos examinados	113
Tabla No. 31 Previsión de la Evaluación de la Propuesta	137

ÍNDICE DE GRÁFICO

	Pág.
Gráfico No. 1 Árbol de Problemas	7
Gráfico No. 2 Red de Inclusiones Conceptuales	24
Gráfico No. 3 Constelación de Ideas	25
Gráfico No. 4 Ejemplo de Tabulación de Resultados	56
Gráfico No. 5 Riesgos.....	59
Gráfico No. 6 Funciones	60
Gráfico No. 7 Procedimientos de Autorización.....	61
Gráfico No. 8 Procedimientos de Autorización.....	62
Gráfico No. 9 Especies Valoradas	63
Gráfico No. 10 Control de Tarjetas	64
Gráfico No. 11 Medidas de Seguridad	65
Gráfico No. 12 Seguridad en Tránsito.....	66
Gráfico No. 13 Recaudadores	67
Gráfico No. 14 Informes.....	68
Gráfico No. 15 Depósitos en una sola cuenta	69
Gráfico No. 16 Depósitos diarios	70
Gráfico No. 17 Verificación de ingresos	71
Gráfico No. 18 Verificación de ingresos	72
Gráfico No. 19 Mayores procedimientos de control	73
Gráfico No. 20 Numeración de tarjetas	74
Gráfico No. 21 Faltantes	75
Gráfico No. 22 Acta – entrega recepción	76
Gráfico No. 23 Recaudaciones suficientes	77
Gráfico No. 24 Incrementos Anuales	78
Gráfico No. 25 Conciliaciones bancarias	79
Gráfico No. 26 Campana de Gauss	82
Gráfico No. 27 Administración de la Propuesta.....	136

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADO
MAESTRÍA EN AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Tema:

“EL CONTROL INTERNO Y LOS INGRESOS EN EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO ORDENADO TARIFADO DE PUYO”

Autor: Lcdo. Henry Corazón Granizo Benavides

Director: Dr. Luis Marcelo Mantilla Falcón, Mg.

Fecha: 18 de Julio de 2015

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación se efectuó previo a la obtención del título de Magister en Auditoría Gubernamental, con la finalidad de conocer las debilidades de control interno en relación a los ingresos que recauda el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, por la venta de tarjetas de parqueo de los automotores de la ciudad de Puyo. Determinando que existen puntos críticos que no permiten un adecuado manejo administrativo de los recursos, debido a la falta procedimientos normados a través de actos administrativos. Por lo que es necesario el desarrollo de un examen especial en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, acompañado de una Ordenanza que regule el sistema de control interno en los ingresos. De esta forma, se contribuye con el ordenamiento del sistema vehicular de la ciudad de Puyo y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Descriptor: actos administrativos, control interno, estructura, ingresos, normativa, ordenanzas, procedimientos, programa, recursos, responsabilidad, ventas.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADO
MAESTRÍA EN AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Theme:

"THE INTERNAL CONTROL INCOME SYSTEM ROTARY PARKING ORDERED TARIFFED PUYO"

Author: Lcdo. Corazón Granizo Henry Benavides

Directed by: Dr. Luis Marcelo Mantilla Falcón, Mg.

Date: July 18th, 2015

EXECUTIVE SUMMARY

This research was conducted prior to obtaining the title of Master of Government Auditing, in order to know the weaknesses in internal control in relation to revenues collected by the Rotary Parking System tariffed Puyo Sort by selling cards parking of motor city of Puyo. Determining that there are critical points that do not allow adequate administrative management of resources due to lack procedures regulated through administrative acts. So the development of a special examination in the Rotary Parking System Sorted tariffed of Puyo, accompanied by an Ordinance regulating the internal control system in financial income is necessary. Thus, it contributes to the charge of vehicular system of the city of Puyo and in meeting corporate goals.

Keywords: Income, internal control, orders, sales, procedures, resources, administrative acts, program rules, structure, responsibility.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo está dirigido a estudiar de manera sistemática el sistema de control interno en los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, debido a que es necesario conocer las debilidades internas y normar a través de actos administrativos, que ayuden a la recaudación de los recursos económicos y a su vez al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por lo que a continuación se describe el presente trabajo en seis capítulos:

CAPÍTULO I. Presenta el tema de investigación “El control interno y los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo” que contiene la contextualización análisis crítico y finalmente establecer objetivos generales, específicos y justificación respectivamente.

CAPÍTULO II. Contextualiza el marco teórico tomando en cuenta investigaciones anteriores que contribuyen como experiencias en temas relacionados y con la ayuda de autores que plasman sus conocimientos sobre aspectos relacionados con el control interno y con los ingresos, consolidándose la fundamentación filosófica de la variable independiente y dependiente de la presente investigación.

CAPÍTULO III. Se encuentra enfocado en la metodología de la investigación, indicando los tipos técnicas y métodos utilizados, además hace referencia a la población que contribuirá en la investigación y la operacionalización de las variables.

CAPÍTULO IV. Demuestra los resultados, que fueron aplicados mediante la encuesta, así como el análisis e interpretación de datos para lograr

comprobar la hipótesis y aceptar o no el tema de propuesto.

CAPÍTULO V. Se plasma las conclusiones y recomendaciones que se derivan, después de concluir con la encuesta, tabulación e interpretación de los datos.

CAPÍTULO VI. Plantea un examen especial al control interno sobre los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, cuyo fundamento teórico ha mención al tema propuesto que va acompañado de una ordenanza que regule el sistema de control interno en los ingresos, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema de investigación

“EL CONTROL INTERNO Y LOS INGRESOS EN EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO ORDENADO TARIFADO DE PUYO”.

1.2. Planteamiento del problema

1.2.1. Contextualización

Macrocontextualización

Cada país a nivel mundial, se ha visto obligado a tener algún tipo de control en las áreas contables, es así que desde la era primitiva se fueron inventando los números como una forma de control; evolucionando con el pasar de los años, teniendo un giro importante, involucrando cada día más al hombre para ser parte del control en cada una de las etapas en que se encuentre un proceso y mucho más si se encuentran inmiscuidos recursos financieros, siempre tendiente a precautelar sus inversiones, patrimonio o cualquier otro tipo de finanzas que ameriten un control.

“Es así que en el sector público la contabilidad gubernamental se encuentra ligada al presupuesto”, (Romero, 2010).

El mismo que es desarrollado a través ingresos que la entidad percibió en años anteriores, por lo que el control interno se encontraría presente en todas las etapas de una organización.

Según Castromán (2005) “el papel del Control Interno debería tener en la asunción de compromisos voluntarios de las organizaciones en materia de Responsabilidad Social”.

Es decir, todos en la empresa deben asumir el rol de empoderamiento personal tendiente hacia el control y las buenas prácticas, donde cada día los factores de riesgos disminuyan y sus controles sean efectivos.

Es así que el mismo autor manifiesta “Las organizaciones, cualquiera que sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen interno y externo y de los cuales la empresa es responsable. La evaluación del riesgo es la identificación y análisis de dichos riesgos en lo que se refiere a la consecución de los objetivos, y constituye la base para determinar la forma de gestionar el riesgo”.

Como lo manifiesta el control interno aplicado de una manera responsable, contribuye para analizar, atacar y minimizar en una manera eficaz los riesgos a los que se encuentran expuestas en el desarrollo de sus actividades.

En palabras de Mantilla (2009) el control interno “Significa cosas distintas para diferente gente. Ello origina confusión entre las personas de negocios, legisladores, reguladores entre otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas perspectivas, lo cual origina problemas”

Es decir, en cada lugar, país o ciudad el control interno es aplicado y entendido de manera diferente por cada organización, sin perder su particularidad de administración a través de políticas, procedimientos y acciones que ayuden asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es así como proporcionalmente al ser humano cada organización ha ido evolucionando a través de los años con el objetivo de precautelar sus ingresos financieros, dar sostenibilidad a la entidad y cumplir con su misión para la que fue creada, proyectándose al posicionamiento a través de visión y misión

Mesocontextualización

Dentro de un nuevo marco jurídico basado en la Constitución de la República del Ecuador (2008), establece que el Estado garantizará y regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático, y además a través de los Gobiernos Autónomos Descentralizados otorga dentro de sus competencias la planificación del desarrollo cantonal y la formulación de planes de ordenamiento territorial los cuales servirán para la regulación del uso del suelo urbano que le pertenece a cada cantón; además regulará, controlará el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

Existiendo como legislación conexas para el control del transporte terrestre la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en concordancia con el Código Orgánico Integral Penal y la Novena Disposición Transitoria *Ibidem*, que tienen como objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización, y control del transporte terrestre con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano, por lo que pensando en todo esto, en las diferentes ciudades del país los Gobiernos Autónomos Descentralizados en amparo de la normativa descrita en el Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización, se encuentran organizando el parque automotor con los parqueos tarifados, incorporando procedimientos de acuerdo a la realidad de cada ciudad, es decir con horarios, costos de servicios, lugares específicos de estacionamiento, con la finalidad de que todas las personas tengan la oportunidad de acceder de forma adecuada al servicio ofertado, por parte de las entidades gubernamentales.

Microcontextualización

Debido a su crecimiento vehicular acelerado, el cantón Pastaza, se ha visto en la necesidad de normar la movilidad y el estacionamiento

adecuando e innovando con la finalidad de mantener a una ciudad ordenada; educando así a los ciudadanos para que planifiquen sus actividades pensando en una forma colectiva, tendientes al desarrollo y engrandecimiento cantonal; y, sobre todo teniendo muy en cuenta que es una ciudad turística, donde domiciliados y visitantes puedan acceder al casco comercial de la ciudad y satisfacer sus necesidades de forma oportuna.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2010) en el artículo 417 considera que:

Las calles y avenidas como bienes de uso público son de acceso general para los particulares en forma gratuita; sin embargo, podrán ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una tarifa.

El área urbana consolidada de la ciudad de Puyo, sufre graves problemas de congestión de tráfico vehicular, por la ocupación desordenada de las vías públicas con autos que de manera indistinta permanecen estacionados durante largas jornadas, impidiendo, tanto el libre desplazamiento peatonal como de los automotores, el uso oportuno de las vías públicas tiene un propósito primordial garantizar la movilización de los ciudadanos, además algunos usuarios no se estacionan en forma adecuada dificultando a los otros vehículos el poder mantener la secuencia al momento de estacionar.

La venta de tarjetas del sistema de estacionamiento rotativo ordenado tarifado de Puyo, así como la recaudación de los valores correspondientes, no se ha realizado adecuadamente, debido a que los controles de entrega de tarjetas para su distribución y venta se ejecuta en forma manual sin mantener un sistema computarizado sobre las entregas y devoluciones de las mismas, tarjetas que pese a ser numeradas no se entregan bajo secuencia, lo cual impide verificar las mismas al momento de entregar a un nuevo inspector para su venta, en estas circunstancias los ingresos se cuantifican por el total entregadas efectuadas sin seguir la numeración de la especie valorada "tarjeta"; detectándose que la

elaboración de las mismas no fue realizada por el Instituto Geográfico Militar, omitiendo lo previsto dentro de las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

1.2.2. Análisis crítico

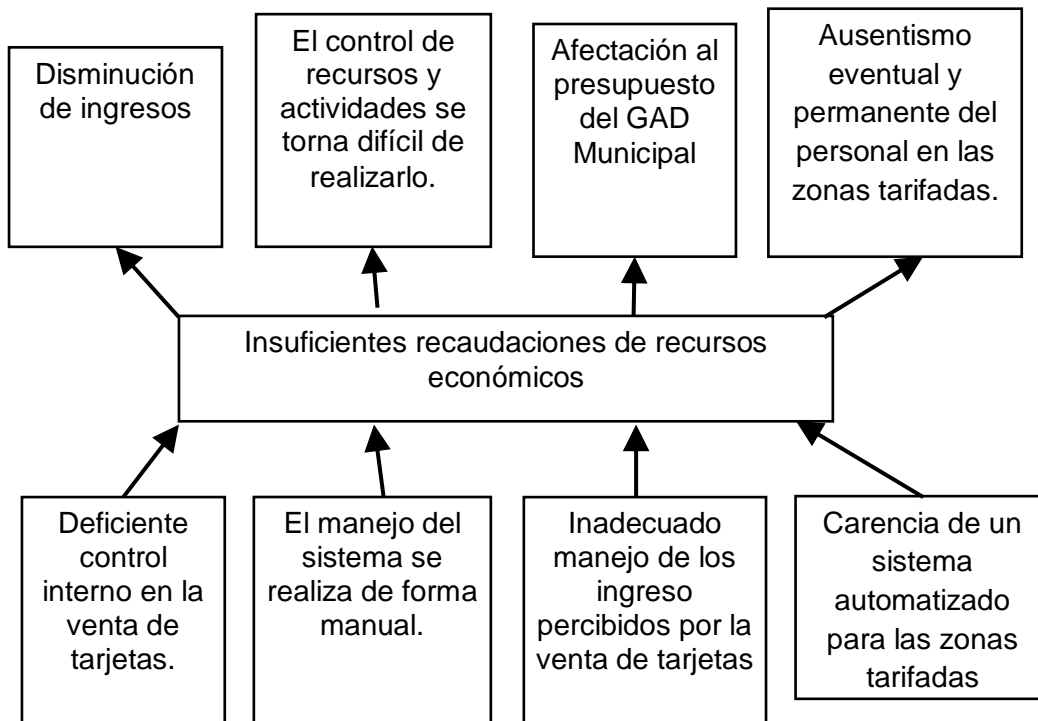


Gráfico No. 1 Árbol de Problemas
Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Relación causa- efecto

El sistema manual-empírico de entrega de Tarjetas retarda y dificulta mantener un orden secuencial lógico, lo que ocasiona una inadecuada e insuficiente distribución de especies valoradas, encontrándose que existe un riesgo que no ha sido atacado, debido a la inexistencia de sistemas informáticos que ayuden al control y verificación por parte de los servidores, que permita garantizar su veracidad, confiabilidad, y oportunidad en la información financiera proporcionada, con la finalidad de que las autoridades de la entidad puedan tomar decisiones acertadas.

Otro factor que influye en la insuficiente recaudación de recursos, es el inadecuado manejo de los valores percibidos por la venta de tarjetas del SEROTP, afectando en forma directa al presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, debiendo canalizar más recursos presupuestarios para el desarrollo operativo del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado de Puyo, perjudicando de manera directa o indirecta a la consecución de los objetivos institucionales y la ejecución de obra pública en beneficio de la ciudadanía de Pastaza.

El deficiente control interno en la venta de tarjetas produce una disminución de los ingresos, generando un problema notorio que se refleja en la insuficiente recaudación de recursos económicos, razón por la cual se indica anteriormente que este particular afecta al presupuesto institucional; relevante es el control interno dentro de las recaudaciones para evitar posibles desviaciones, como lo define Mantilla (2009) que es *“proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos, la efectividad y eficiencia de las operaciones; y, confiabilidad de la información financiera”*, por lo que considero imperativo el análisis en la presente investigación.

La carencia de un sistema automatizado del personal para las zonas tarifadas, ha producido un ausentismo eventual y permanente; provocando una disminución de recaudaciones de recursos económicos en beneficio del SEROTP y por ende para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza.

1.2.3. Prognosis

De acuerdo a los controles verificados sobre el procedimiento en las ventas de tarjetas y recaudación, se puede determinar que de continuar este sistema manual y empírico, omitiendo aplicar un sistema de control interno, las tarjetas (especies valoradas) las cuales pueden ser fácilmente alteradas en su numeración y su cuantificación, continuara la afectación a

los ingresos en las ventas; considerando también la insuficiente cantidad de personal que incrementa el riesgo de que los usuarios no cancelen los valores correspondientes por el servicio de estacionamiento en la vía pública ocasionando el incumpliendo de lo dispuesto en la ordenanza municipal; aumentando de manera significativa el riesgo de control; además se obstaculiza la movilidad dentro del casco comercial de la ciudad debido a que los vehículos no se estacionen en forma ordenada; y, sobre todo afecta de manera directa al autofinanciamiento, debiendo la municipalidad asumir los diferentes gastos de operación no presupuestados, viéndose obligados a generar reformas presupuestarias y por ende se afectaría directa e indirectamente el desarrollo local del cantón Pastaza, obstaculizando la consecución de objetivos, propios de la entidad, de acuerdo a sus funciones y competencias dispuestas por el Código Orgánico de Organización y Territorial de Autonomía y Descentralización

El prolongar el manejo manual de control para la entrega de tarjetas hacia los inspectores (vendedores), genera el aumento del riesgo, ya que no disponen de un sistema informático que coadyuve al control eficiente de las tarjetas que son entregadas día a día a cada uno de los servidores y de la misma manera la recuperación de valores al culminar su jornada de labores, es inversamente proporcional proporcional los depósitos en las arcas de la entidad, sin que estos se sustente o se verifiquen en un arqueo de caja consecutivo, que determine faltantes de efectivo versus tarjetas vendidas y su depósito correspondiente.

1.2.4 Formulación del problema

¿Cómo se relaciona el control interno con los ingresos del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo?

1.2.5. Preguntas directrices

1. ¿Qué procedimientos de control interno no se están aplicando en el Sistema Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, SEROTP?
2. ¿Cómo se controla los ingresos el Sistema Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, SEROTP?
3. ¿Qué alternativa de solución es la más adecuada para mejorar el control interno y potenciar los ingresos del Sistema Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, SEROTP?

1.2.6. Delimitación

- **Campo:** Auditoría Gubernamental
- **Área:** Auditoría de Gestión
- **Aspecto:** Control interno e ingresos
- **Temporal:** El tiempo del problema fue durante el año 2013 y la investigación se desarrolló en el periodo febrero-Diciembre 2014.
- **Espacial:** El presente trabajo de investigación se realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, ubicado en la provincia y cantón Pastaza, parroquia Puyo, barrio México, calle 9 de octubre, número 1258, intersección Francisco de Orellana, su teléfono es 03 2 885123, apartado postal 1601738, página web www.puyo.gob.ec, el horario de trabajo es de 08H00 hasta las 16H30.

1.3. Justificación

El manejo empírico de los procesos de emisión, entrega, distribución de especies valoradas (tarjetas), y recaudación de valores afecta a las grandes y pequeñas instituciones; y, en el presente estudio se determina que esto impide el cumplimiento de la misión y visión del SEROTP, que fue creado con el fin de regular, ordenar los espacios y la vía pública creando y determinando espacios físicos adecuados para el estacionamiento de vehículos, esperando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza una incidencia positiva de carácter económica, administrativa y social.

En una era de cambios continuos, de nuevas tecnologías, de mayores factores de riesgos, la sociedad y quienes participamos de ella debemos adaptarnos a la exigencias de modernidad de igual forma las entidades administradoras y proveedoras de un servicio como el Sistema Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, SEROTP.

Siendo, esta una regulación prevista por el GAD cantonal, para articular el tránsito y la movilidad en el cantón, de una manera adecuada sin que se afecte el presupuesto de la entidad; aspirando se convierta en un sistema autosustentable con controles internos acordes a la realidad de los hechos, posicionarse como referente nacional y porque no decirlo latinoamericano, en el manejo del tránsito vehicular, con una sociedad empoderada del engrandecimiento de la ciudad y provincia, demostrando una cultura de civismo, hacia los turistas que visitan la amazonia.

La implantación de controles internos diseñados a la medida de las necesidades institucionales, el Sistema Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, SEROTP, generará un cambio profundo en su administración, ya que se analizaría costo beneficio que implica el SEROTP, demostrando así a todos los ciudadanos de Pastaza la factibilidad de un sistema llevado adecuadamente, con ordenanzas que establezcan normas de

control acorde a la realidad, siendo los más beneficiados de este servicio, los ciudadanos que disponen de vehículos y los usan como herramientas de transporte y no como un lujo; esta implementación de normas de control coadyuvará al mejoramiento y mantenimiento continuo de la vías públicas, considerando que en la Amazonía por ser una zona tropical, la afluencia de lluvias es constantes, contribuyendo de esta manera a que cada usuario mantenga en condiciones operables sus automotores.

De esta forma la presente investigación se encuentra justificada, siendo un tema que contribuirá en el control de los recursos estatales, para garantizar que sean reinvertidos en el mejoramiento continuo del SEROTP, y por ende en toda la sociedad usuaria del servicio, pudiendo ampliarse para más sectores de la provincia, con la finalidad de que la domiciliados y turistas vean beneficiados del servicio brindado por el SEROTP y del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, proponiendo la implementación de un sistema de control interno, acorde a las necesidades del sistema de estacionamiento rotativo ordenado tarifado de Puyo, estableciendo lineamientos normativos para una eficiente recaudación de los recursos económicos.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo general

Determinar la relación del control interno con los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, para establecer estrategias en la determinación de los ingresos de autogestión.

1.4.2. Objetivos específicos

- Verificar los procedimientos de control interno en la venta de tarjetas de parqueo, para la identificación de puntos críticos.

- Determinar si los ingresos reportados, tienen relación con el espacio público declarado zona tarifada.
- Proponer un examen especial al control interno de los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, conjuntamente con una ordenanza que regule el sistema de control interno, con la finalidad de disponer de un informe técnico y normativa específica relacionada al control de los ingresos propios.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

En el trabajo investigativo de Rivera (2012) titulado: “Incidencia de los ingresos del Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la vía pública (SIMERT) en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ambato” se plantean como objetivos:

- a) “Analizar los ingresos del sistema municipal de estacionamiento rotativo tarifado en la vía pública (SIMERT) y su impacto en el presupuesto Municipal en el año 2010”,
- b) “Cuantificar los ingresos del sistema municipal de estacionamiento rotativo tarifado en la vía pública (SIMERT), mediante la revisión de las recaudaciones obtenidas”,
- c) “Revisar el porcentaje de aporte de los ingresos del SIMERT en el presupuesto Municipal anual, mediante la aplicación de indicadores de gestión”.

Esta investigación se realizó mediante un profundo trabajo de campo utilizando la técnica de encuestas y entrevistas y aplicando un cuestionario de 17 preguntas con una muestra de 384 personas; para el análisis de los datos y verificación de la hipótesis se recurrió al estadígrafo denominado chi-cuadrado, lo que permitió determinar las siguientes conclusiones:

- a) “Los ingresos presupuestarios se destinan a un solo fondo común que cubre todos los gastos corrientes incluido el SIMERT, pues el mismo genera un impacto negativo, debido a que los gastos superaron los ingresos obtenidos en ese año”,

b) “En la cuantificación de la recaudación obtenida en el año 2010 no refleja los resultados esperados pues al aumento de nuevas plazas se esperaba una mayor recaudación”, en otras palabras el SIMERT no es autosustentable; es decir sus gastos efectuados están siendo mayores que los ingresos generados por la venta de tarjetas de parqueo; y, esto afecta directamente al presupuesto de la Municipalidad, disminuyendo lo presupuestado para invertir en el cantón Ambato.

En la misma línea investigativa Núñez (2012) realiza una investigación sobre *“Evaluación a la Gestión Administrativa y Control Interno en los procesos de recaudación de regalías del Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado SIMERT y su incidencia presupuestaria en el período comprendido de junio 2010 a junio 2011”* se plantea como objetivos:

- a) “Analizar la gestión administrativa y control interno en los procesos de recaudación de regalías del Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado SIMERT del período comprendido de junio 2010 a junio 2011”,
- b) “Analizar si la recaudación de regalías realizadas de manera manual incide en la ejecución presupuestaria de la unidad”,
- c) “Proponer un control interno para los procesos en la recaudación de regalías”.

Esta investigación se realizó mediante un análisis minucioso en el campo utilizando la técnica de encuestas y entrevistas y aplicando un cuestionario de 13 preguntas con una muestra de 258 personas; para el análisis de los datos y verificación de la hipótesis se recurrió al estadígrafo denominado chi-cuadrado, lo que permitió determinar las siguientes conclusiones:

- a) “La inadecuada aplicación de controles internos en la recaudación de regalías dificulta que se lleve a cabo con la correcta recaudación de regalías”,
- b) “Por la inobservancia en los controles aplicados actualmente detiene el desarrollo eficiente y eficaz de quienes participan de la recaudación”,
- c) “La falta de conocimiento de la Ordenanza Municipal por parte de los usuarios ocasiona que no se cumpla de manera ágil y oportuna los controles internos para la recaudación de regalías”, por lo que se deduce que hace falta realizar una gran socialización con la ciudadanía sobre las Ordenanzas que emite la Municipalidad, siendo una causa primordial para que no se cumpla con eficiencia y eficacia las recaudaciones del SIMERT.

Para el desarrollo de la presente investigación se tomó como referencia el trabajo de Caicedo (2012), sobre la “Incidencia del Control Interno en la Recaudación de Ingresos por Especies Fiscales en los Servicios Turísticos en el I. Municipio de Baños de Agua Santa”, se plantea los siguientes objetivos:

- a) “Estudiar la incidencia del Control Interno en la recaudación de ingresos por especies fiscales en los servicios turísticos en el I. Municipio de Baños de Agua Santa”,
- b) “Analizar los componentes del Control Interno para identificar los factores críticos”,
- c) “Identificar los procedimientos de recaudación de ingresos por especies fiscales en los Servicios Turísticos en el I. Municipio de Baños de Agua Santa, para el establecimiento de los puntos de control”.

Se lo realizó mediante un trabajo de campo utilizando dos cuestionarios de encuesta aplicada a 151 personas consideradas como muestra interna, y a 377 personas como muestra de la población externa, para análisis de los datos y comprobación de la hipótesis se utilizó el estimado estadístico Chi-cuadrado; lo que permitió determinar las siguientes conclusiones:

- a) “La aplicación de los componentes del Sistema de Control Interno como: Ambiente de Control, Evaluación de riesgos 1) Identificación de los riesgos, 2) Respuestas a los riesgos y deducciones de los mismos, así como un sistema de información interno y externo adecuadas actividades de control, supervisión, seguimiento y monitoreo; para lo cual no se identificó los factores claves de éxito apropiados esto es mirar hacia adentro de la institución, cumplimiento de metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo anual de la entidad y saber cuáles son los procesos o características que distinguen su producto o servicio; y, en el aspecto de procedimientos de recaudación de ingresos de especies fiscales por Servicios Turísticos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, no está definido el macro proceso de la entidad, ni en flujo-gramas, por los que es importante que los procesos de recaudación de ingresos sean apropiados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa”.

En otras palabras la recaudación para el ingreso a los servicios turísticos del Cantón Baños de Agua Santa, no disponen de procedimientos establecidos por las autoridades de la Municipalidad, sino más bien se los realiza como buenas costumbres, es decir exponiendo a un alto riesgo los recursos públicos de la entidad.

En el trabajo investigativo de Sisalema (2010), sobre “El proceso de Recaudación de los Tributos y su incidencia en el Presupuesto de la

Ilustre Municipalidad del Cantón Ambato” donde se exponen los siguientes objetivos:

- a) “Determinar la incidencia del proceso de recaudación de los tributos en el presupuesto de la Ilustre Municipalidad del Cantón Ambato”,
- b) “Evaluar los procesos de recaudación de los tributos de la Ilustre Municipalidad del Cantón Ambato”,
- c) “Analizar la ejecución del presupuesto de la presupuesto de la Ilustre Municipalidad del Cantón Ambato”.

La investigación se realizó a través de la técnica de trabajo de campo utilizando la estrategia de la encuesta y aplicando un cuestionario que dispone de 18 preguntas a 20 personas, para analizar los datos y comprobación de la hipótesis se utilizó el estimador estadístico Chi-cuadrado; lo que permitió determinar las siguientes conclusiones:

- a) “Dentro del plan de modernización por la I. Municipalidad del Cantón Ambato, puso en funcionamiento el sistema de automatización para la recaudación de los tributos, lo que no dio resultados por cuanto no se logró recuperar el 21,89% en el 2007 y el 15,85% en el 2008 de la cartera vencida por falta de aplicación de los procesos de cobro”,
- b) “De la investigación realizada en la Ilustre Municipalidad del Cantón Ambato, se pudo conocer que existen 56 Ordenanzas que crean tributos, 111 Ordenanzas reformativas y 73 Ordenanzas reglamentarias las mismas sin embargo los señores jefes departamentales y empleados no conocen, cuales son los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejora que producen mayores ingresos para la estructura del presupuesto”,

- c) “En el sector público y particularmente en la I. Municipalidad del Cantón Ambato, los empleados se limitan a cumplir con sus funciones específicas y no se esfuerzan por conocer y colaborar con las otras unidades diferentes a sus actividades diarias”.

Como podemos observar en las conclusiones obtenidas por Granizo, H. (2014), el sistema automatizado no pasó por un control previo a su funcionamiento para determinar su uso eficiente, ni se socializó con todos los jefes departamentales y servidores de la entidad, por lo que se podría considerar que tampoco la ciudadanía tenía conocimiento al respecto de las ordenanzas.

De acuerdo, con las investigaciones antes descritas, se puede aseverar que la presente investigación, se encuentra enmarcada en un contexto de gran interés para la ciudadanía de los diferentes cantones, es por ello que existen varios estudios del tema propuesto, aportando de manera significativa a la investigación.

2.2. Fundamentación Filosófica

La presente investigación se fundamenta en el paradigma positivista, el mismo que según Abril (2008) los paradigmas actúan como filtros fisiológicos, de manera que nosotros literalmente vemos el mundo a través de nuestros paradigmas. En el contexto del paradigma, significa que todo dato que existe en el mundo real y no se ajusta a su paradigma tiene dificultades para pasar por sus filtros. Por tanto, lo que en realidad percibimos en esencia está determinado por nuestros paradigmas. Lo que a una persona con un paradigma puede resultar muy notorio, perfectamente obvio, puede ser casi imperceptible para otra persona con un paradigma diferente. En esto consiste el efecto paradigma.

La naturaleza de la realidad es única y fragmentable en partes que se pueden manipular independientemente, y se creen la posibilidad de

generación; por lo que se busca llegar a leyes y generalizaciones independientes del tiempo y espacio, siendo la investigación objetiva y libre de valores donde predominan los métodos cuantitativos, con un diseño pre estructurado y esquematizado, orientado a la verificación, confirmación, reduccionista, inferencial e hipotético deductivo mediante un análisis de resultados.

2.3. Fundamentación Legal

La investigación que a continuación se relata se encuentra fundamentada en varias normas legales, aplicables de acuerdo a la supremacía de la normativa como lo estipula en el artículo 445 de la Constitución de la República del Ecuador de la siguiente manera: “La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos”.

En concordancia con el artículo 238 IBIDEM “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”

La presente investigación se encuentra fundamentada en varios preceptos legales. Primeramente, la Constitución de la República, que en su artículo 385, numeral 3 determina como finalidad del sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales: “Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”

En relación con el artículo 28 indica “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”, guardando sentido con lo previsto en el artículo 6 que trata de la garantía de autonomía, en concordancia con el Artículo 58.- que trata de la atribuciones de los concejales y concejalas y entre ellas regular procedimientos a través de su propia normativa como son ordenanzas municipales del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2010)

Además el artículo 55, literal f) *Ibídem*, en sus competencias exclusivas se encuentra la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte terrestre dentro de circunscripción cantonal, siendo la base primordial para la ejecución y el desarrollo del SEROPT por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza.

También es necesario citar la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) que en su artículo 13 manifiesta a la Contabilidad Gubernamental “como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidades establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público, y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que al efecto expida el Ministerio de Economía y Finanzas, o el que haga sus veces”, es decir que no podrán las entidades del sector público, establecer sistemas de contabilidad en forma aislada o la emisión de estados financieros sin que exista los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de

recursos públicos, (2009) fueron emitidas por la Contraloría General del Estado orientadas promover una adecuada administración de los recursos estatales y un correcto funcionamiento administrativo de control interno, con el objetivo primordial de buscar la eficiencia, efectividad y económica en la gestión institucional de las entidades públicas.

Para la presente investigación se considera las siguientes normas de control interno:

Código	Estructura del Código
100	Normas Generales
200	Control Ambiental
300	Evaluación del Riesgos
400	Actividades de Control
401	Generales
402	Administración Financiera - Presupuesto
403	Administración Financiera - Tesorería
405	Administración Financiera - Contabilidad
600	Seguimiento

Finalmente, es importante nombrar a la Ordenanza que establece y regula el sistema de estacionamiento rotativo ordenado tarifado en la ciudad de Puyo “SEROTP”, (2011) Bienes de dominio municipal, sección tercera, utilización de los bienes públicos, título segundo, del sistema de estacionamiento rotativo ordenado tarifado en la ciudad de Puyo, capítulo uno, Creación del SEROTP, manifestando en su artículo 7 sobre la utilización individual de los bienes de uso público “El uso por parte de los particulares, de los bienes citados en el artículo precedente, es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, de acuerdo con el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, podrán ser materia de utilización exclusiva y temporal mediante el pago de una regalía”, artículo 8 “Ocupación transitoria de bienes de uso público.- En concordancia con lo señalado en el artículo

precedente, en el arrendamiento u ocupación temporal de terrenos, calles y otros bienes de uso público, se cobrarán las pensiones anuales, mensuales o diarias que en forma general se establecerán en las ordenanzas municipales, de conformidad con lo que dispone el literal e) del Capítulo I denominado Rentas Patrimoniales del Art. 226 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”, artículo 12 “Del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en la ciudad de Puyo.- Para la ocupación ordenada y controlada de la vía pública con estacionamientos de vehículos motorizados, se crea y establece el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de la ciudad de Puyo, bajo administración directa, supervisión y control de la Municipalidad, el mismo que funcionará con límite de tiempo, previo el pago de una tasa, y la aplicación de sanciones por contravenciones cometidas durante su uso”, artículo 13 “Objetivos del SEROTP.- El Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de la ciudad de Puyo, que se reconocerá por las siglas SEROTP, persigue los siguientes objetivos: Disminuir los conflictos de tráfico y la congestión vehicular en los sectores de la ciudad donde opere el sistema, con el fin de evitar la saturación de las vías, que debido a su geometría física, tienen una limitada capacidad; Obtener una mayor oferta de espacios de estacionamiento, para un mayor número de usuarios en las calles de mayor demanda, a través del sistema de rotación y ocupación; e, Impulsar el uso equitativo de los estacionamientos en la vía pública, evitando su ocupación abusiva y aprovechamiento indiscriminado en beneficio particular, mediante la generación de una oferta controlada y técnicamente administrada de espacios de parqueo, artículo 14 “Todos los espacios de estacionamiento en la vía pública dentro de la zona SEROTP, que cuenten con la señalización respectiva, forman parte del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de la ciudad de Puyo. El Departamento de Planificación determinará técnicamente la ampliación o reducción de la zona SEROTP, en forma temporal o definitiva, con autorización de Concejo, de acuerdo con los requerimientos

de espacios de parqueo y la disponibilidad de los mismos, el incremento del parque automotor, y las condiciones de prestación del servicio. Si el caso lo amerita, la zona SEROTP podrá ampliarse a otras áreas fuera del casco central de la ciudad”; y, artículo 15 “Implementación del sistema.- La aplicación del SEROTP, se realizará en forma progresiva por fases o etapas, que incorporen los sectores del área central de la ciudad hasta cubrir la totalidad de la zona, de acuerdo al respectivo estudio técnico del Departamento de Planificación.

2.4. Categorías Fundamentales

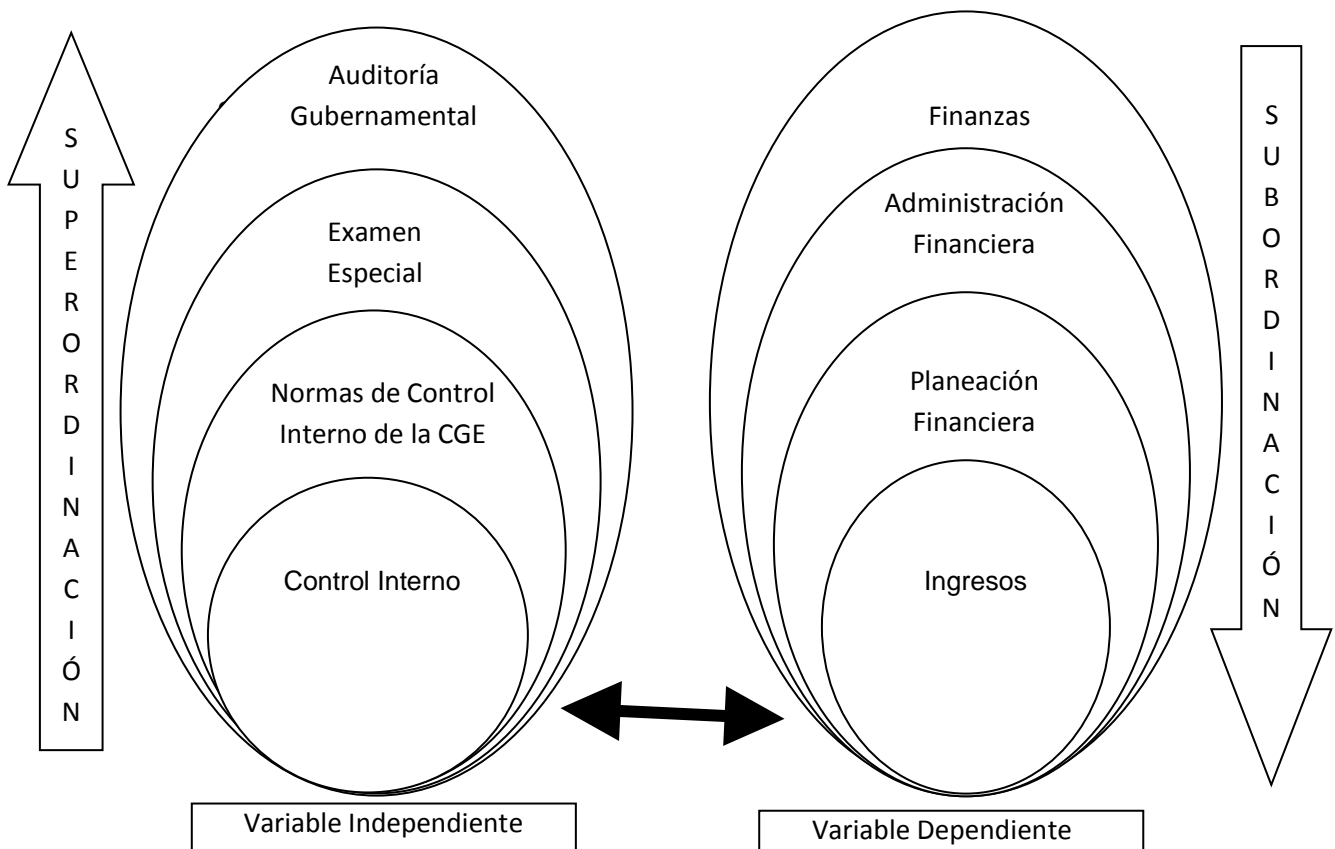


Gráfico No. 2 Red de Inclusiones Conceptuales
Elaborado por: Granizo, H. (2014)

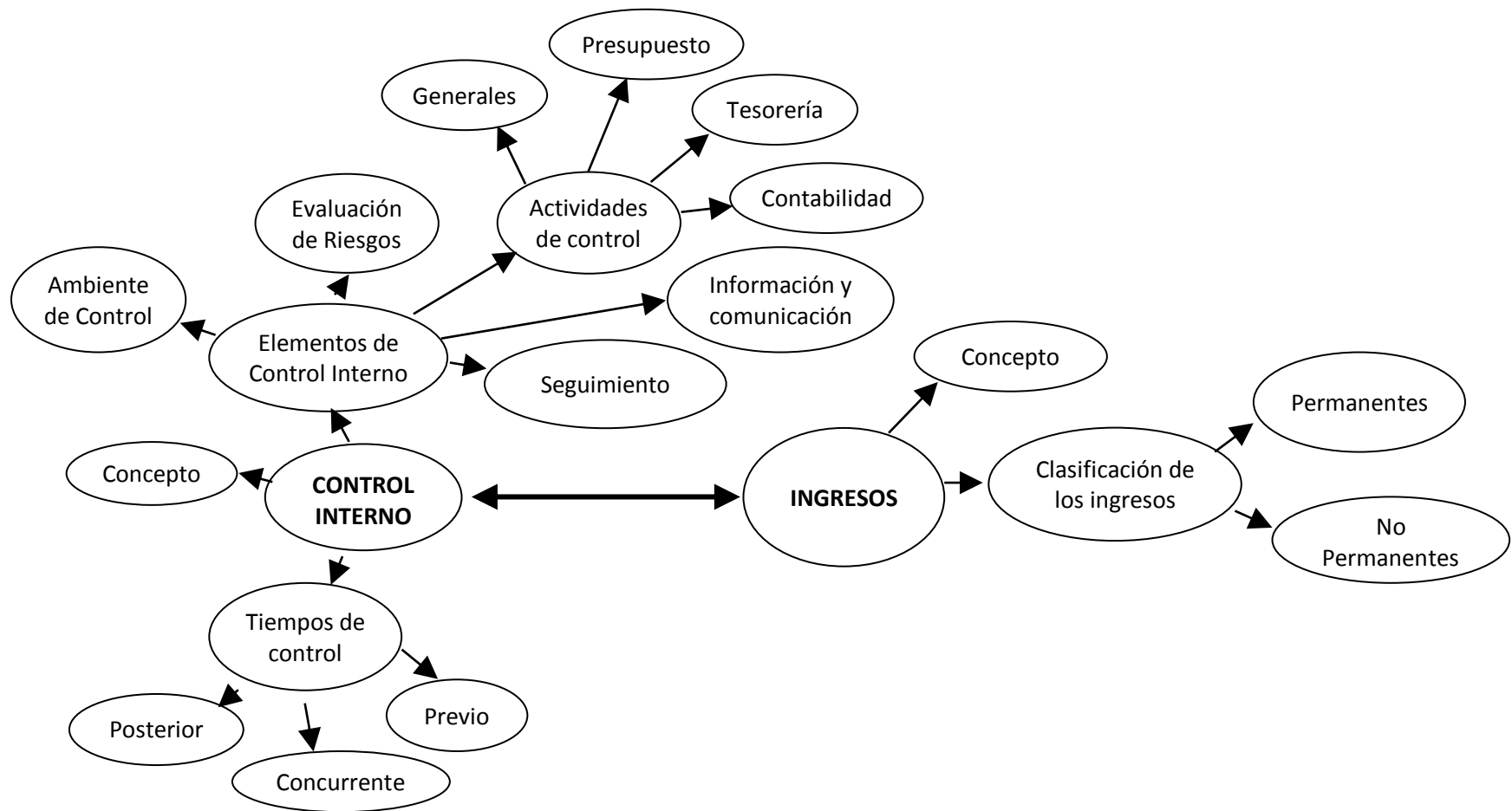


Gráfico No. 3 Constelación de Ideas
 Elaborador por: Granizo, H. (2014)

2.4.1. Marco Conceptual Variable Independiente

Auditoría Gubernamental

De acuerdo al artículo 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002)

Consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.

La auditoría gubernamental, no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando éstas hubieran definido la situación o puesto término a los reclamos de los particulares, pero podrá examinar la actuación administrativa del servidor, de conformidad con la ley.

Se puede decir que la auditoría gubernamental es un proceso dentro del que se incluyen la asesoría y asistencia a todo riesgo que se pueda presentar dentro de las obras y acciones administradas por el sector público, teniendo en cuenta las restricciones que esto comprende.

La auditoría gubernamental es una herramienta muy importante dentro de la administración pública que permite detectar procesos mal realizados con el fin de corregirlos y brindar un buen servicio a la colectividad.

Examen Especial

De la misma manera el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, define al Examen Especial (2009)

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las

técnicas y procedimientos de auditoría, de ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Retomando lo anteriormente expuesto se puede agregar que el examen especial es una parte muy importante en la auditoría puesto que define las técnicas que deben ser aplicadas, las conclusiones y recomendaciones que se deberán observar para conseguir un cambio seguro y bien estructurado dentro de la institución.

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

En las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos (2009), tienen como objetivo:

Propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones

de titulares, servidores y servidoras de cada entidad y organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad que se desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio.

Las normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado Ecuatoriano propician un mejor control dentro de las entidades públicas por medio de disposiciones y responsabilidades que deben ser cumplidas por todas y cada una de las instituciones, precautelando siempre los recursos económicos.

El control interno comprende un proceso que debe ser aplicado por la máxima autoridad y las direcciones de personal de cada una de las entidades, se consideran importantes para el logro de objetivos y metas institucionales; y entre sus componentes se menciona las actividades de control, las evaluaciones de riesgos, los sistemas de información.

Control Interno

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) define al control interno como

Un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

Entendiéndose así que el control interno es un proceso que debe aplicarse dentro de cada institución, para tener un mayor porcentaje de seguridad en cuanto al cuidado de los recursos públicos.

En la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan De Recursos Públicos (2009) 100-01 se define como

Un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

Los controles internos son procesos sumamente importantes dentro de toda compañía, empresa o de una institución pública ya que permiten un mayor conocimiento de lo que está ocurriendo dentro de la empresa pudiendo detener una fuga, un mal empleo de recursos, o, mal funcionamiento del establecimiento debido a falta de capacitación hacia el personal.

Mantilla (2007) lo define como:

Un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera; y, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

En varias circunstancias el control interno puede ser entendido de forma incorrecta por las personas, en cuanto a su aplicación y a quienes son los responsables de su aplicación y seguimiento, por la falta de comunicación tanto vertical como horizontal entre los miembros de la organización, a fin de evitar este incidente es fundamental conocer que el control interno, es un sistema integral, que aglomera procesos como responsabilidades, en él que participan todos y cada uno de los miembros de la entidad, en razón de compartir responsabilidades dentro del área de trabajo orientado a la obtención de una seguridad razonable en el cumplimiento de tres objetivos fundamentales que son: la efectividad, eficiencia de las operaciones y confiabilidad de la información financiera en el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables; en estos tres parámetros se resume el resultado de un sistema de control interno efectivo, ya que regula los aspectos fundamentales que rigen la vida de la empresa o institución.

Elementos de Control Interno

Normas Generales

Mantilla (2007) lo define como “El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control”.

Entendiéndose así que el control interno hace más fácil el control de todos los procesos dentro de los que se manejan recursos públicos, así como también los mejoran o detectan posibles fallas que causen problemas.

Ambiente de Control

Además Mantilla (2007) define al ambiente de control como

El conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Bajo esta premisa el ambiente de control son todas las disposiciones emanadas que permiten controlar las actividades realizadas con el fin de precautelar de recurso, de la cual siempre se toma como ejemplo a la alta dirección quienes socializan las directrices a los demás miembros del organismo.

Con un buen ambiente de control se puede lograr disciplinar de forma adecuada a todos los colaboradores para que sean conscientes en el uso de recursos institucionales, les den buen uso y se conviertan en agentes de control.

Según Mantilla (1996) el ambiente de control consiste en “la integridad, los valores éticos, y la competencia del personal de la entidad, así como la filosofía y el estilo de la operación de la administración. Un consejo de directores activo y efectivo debe supervisar, reconocer que el entorno influye generando derivados o consecuencias. La junta directiva debe revisar las decisiones planteadas de la administración mirando lo apropiado y la efectividad de las estrategias y posiciones de derivados”.

Es decir que el ambiente de control consiste básicamente en la forma de la administración del personal así como la socialización de valores éticos, morales teniendo siempre una filosofía, misión y visión de la institución para que tanto la parte administrativa como el personal se dediquen juntos para llegar a un objetivo claro dentro de la entidad.

De lo anteriormente mencionado se puede decir que un buen ambiente de control siempre existe lo siguiente:

Evaluación de Riesgos

También Mantilla (1996) define a la evaluación o valoración de riesgos como la:

Identificación y análisis de los riesgos relevantes para lograr los objetivos que constituyen una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Desde una perspectiva de administración de riesgos, los objetivos de la entidad total relacionados con el uso de derivados, deben ser consistentes con los objetivos de la administración de riesgos. Deben existir mecanismos para la identificación y valoración de los riesgos de negocio relevantes para las circunstancias particulares de la entidad. El uso de derivados se debe basar en una valoración cuidadosa de tales riesgos de negocio. La administración debe clasificar los beneficios vinculados a ello y apoyar el uso de derivados en los objetivos globales de la entidad. También debe conseguir un entendimiento del personal, los sistemas de operación administrativa, las metodologías y supuestos de valuación, y la

documentación, como fundamento para identificar y valorar la capacidad para administrar la exposición a los riesgos asociados con las actividades. La administración debe proporcionar criterios específicos de medición para lograr los objetivos de las actividades de derivados, para valorar el riesgo.

Lo que nos informa el texto que se ha citado anteriormente es que la evaluación de riesgo en la entidad es un pilar fundamental en el desarrollo de la misma, ya que permite que las autoridades puedan identificar los posibles riesgos que existen ya que estos pueden interferir en el proceso por el cual nosotros llegaremos a cumplir los objetivos y analizar la probabilidad de que ocurra o no un evento no consentido. El proceso para la identificación de riesgos es participativo y debe estar integrado a una estrategia de planificación, en la cual se deben considerar factores internos, externos los cuales son puntos que dentro de la empresa son clave; cuando ya se hayan identificado estos factores de riesgos se facilitara la implementación de un plan que nos permitirá reducir los riesgos, en el cual se desarrollará una estrategia clara y precisa para reducir la concurrencia de actividades que supongan riesgos para la entidad; y a la vez buscar soluciones que nos permitan sobrellevar los riesgos que se puedan presentar, adaptándonos a ellos para que, en caso de que suscitara de nuevo, estar preparados y reducir la afectación.

Actividades de Control

También se manifiestan las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2009) a las actividades de control que

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Las actividades de control dentro de una empresa, ya sea esta pública o privada, son importantes, debido a que a partir de ellas se podrán desarrollar y establecer controles claves para todas las áreas que esta abarque, en ellas se incluye acciones de detección y prevención que son creadas para detectar debilidades y evitar incumplimientos que existan dentro del personal; cabe señalar que la implementación de actividades de control deberá realizarse de acuerdo a la necesidad institucional y a un análisis costo-beneficio que determinará su viabilidad, efectividad y contribución para los logros de los objetivos institucionales.

En palabras de Mantilla (1996) las actividades de control “ayudan a asegurar que se cumplan las directrices administrativas. Las políticas implementadas para el uso de derivados se deben definir y comunicar claramente a través de toda la organización.”

La política de administración de riesgos debe incluir procedimientos para la identificación, medición, y limitación de los riesgos de los negocios como fundamentos para el uso de derivados con miras a la disminución de riesgos.

La política de administración de riesgos para derivados debe incluir controles relacionados con supervisión y responsabilidad administrativa; naturaleza y extensión de las actividades de derivados, incluyendo límites para su uso; y procesos de presentación de reportes y controles operacionales.

La política debe permitir el monitoreo a la exposición frente a límites, y la transmisión oportuna y correcta de las posiciones para los sistemas de administración de riesgos. También debe permitir la evaluación de controles dentro de los sistemas de información gerenciales, incluyendo la evaluación de los recursos asignados al mantenimiento de la integridad del sistema de medición de riesgos.

Presupuesto

Dentro de las Normas de Control Interno (2009) de Presupuesto la Contraloría General del Estado define de la siguiente manera:

La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos. Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.

Se puede decir que el presupuesto es el valor monetario que nos otorga las autoridades para realizar distintos tipos de actividades estipuladas en un plan de actividades, que debe ser verificado, corregido, de ser necesario, y aprobado por el ente de control de la empresa, los cuales pueden ser el departamento financiero, la gerencia, departamento de obras, en caso de existir, etc. Los departamentos y personas involucrados cambiarán de acuerdo al tipo de organización que tenga una institución. Después de ser entregado este presupuesto se lo deberá gastar únicamente en los proyectos que han sido planificados y aprobados por el ente de control y se deben rendir cuentas de todo lo realizado.

Tesorería

Según (Dávalos Arcentales, 1984) a la tesorería se la define como:

La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

La tesorería es la parte encargada a receiptar, guardar y entregar dinero, también es la responsable de realizar los pagos a los empleados y hacia las entidades del estado pertinentes. Esta parte de la administración se encarga de todos los recursos financieros y del presupuesto que se entregaran a los organismos. Debe regirse a normas internacionales e internas para presentar los informes, los cuales son obligatorios, para saber en qué se está gastando el recurso financiero respaldando esta actividad en justificativos, caso contrario se exponen a la posibilidad de un posible fraude en contra del estado.

Contabilidad

Según la Ley Orgánica Del Sistema De Contratación Pública (Ecuador, 2012) la contabilidad es:

La contabilidad gubernamental se basará en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones. La contabilidad gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios

técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables.

La contabilidad es una herramienta que nos facilita el entendimiento, la interpretación y el registro de la información financiera para la toma de decisiones por parte del ente gubernamental, para que se le facilite el pagar o cobrar rubros siempre cumpliendo las normas, principios y técnicas obligatorias. Estas normas que se presentan y a las que se debe regir son normas que hacen de la información contable simple de entender cuando alguien la necesite revisar como por ejemplo el presidente de una compañía o los socios de la misma.

Información y Comunicación

Para Mantilla (2009) la Información y Comunicación se:

Centran en la naturaleza y calidad de la información requerida para el control efectivo, los sistemas empleados para el desarrollar tal información y los reportes necesarios para comunicar de manera efectiva. Las comunicaciones deben asegurar que los deberes y las responsabilidades de control relacionados con las actividades de derivados se están comprendiendo a través de toda la organización. Deben existir sistemas adecuados para captura de datos, procesamiento, transmisión y administración de reportes de manera tal que las transacciones con derivados se realicen de una manera ordenada y eficiente. Deben implementarse mecanismos para obtener y comunicar información relevante que cubra las actividades de derivados. Los directores y la administración deben obtener información suficiente y oportuna para monitorear el logro de objetivos y estrategias para el uso de instrumentos derivados.

La información y la comunicación es importante para afianzar los lazos laborales entre los empleados, promoviéndolos tanto en una forma vertical como horizontal. Esta no solo permite mejorar internamente, también permite mejorar las relaciones externas, permitiendo llegar a más personas conociendo de esta manera las falencias y las fortalezas de

la misma, de esta manera se creará una relación servidor-usuario la que será beneficiosa logrando corregir y mejorar las debilidades que tenga, presentando un mejor servicio más eficaz y efectivo tanto para el consumidor como para el ente.

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2009) indica de que:

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño. La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento. Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente. La obtención de información interna y externa, facilita a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos. El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

La comunicación entre las máximas autoridades hacia sus empleados o trabajadores y viceversa es vital ya que esta facilita la comprensión y el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de ellos. Manejando la información de una manera rápida y eficaz y con los planes estratégicos y

operativos adecuados esta nos facilitará el cumplimiento de las responsabilidades siempre y cuando estas se rijan al ordenamiento jurídico en vigencia.

Seguimiento o Monitoreo

Mantilla (1996) manifiesta que es:

El componente que valora la calidad y efectividad del desempeño del sistema en el tiempo. Se deben monitorear los sistemas de control relacionados con actividades de derivados para asegurar la integridad de los reportes generados por el sistema. La estructura organizacional debe incluir una función independiente de monitoreo sobre los derivados, proporcionado a la administración principal (gerencia) claridad sobre los riesgos de las actividades de derivados, validando los resultados, y valorando el cumplimiento, acorde con las políticas establecidas.

Cabe manifestar que el monitoreo continuo en el control interno es esencial para la toma de decisiones.

Las actividades de seguimiento y monitoreo, son aquellas a través de las cuales se identifica los controles débiles, inadecuados o insuficientes, los cuales deben ser reforzados, el seguimiento para que sea efectivo se lo debe realizar de forma continua y diarias, para que los procesos puedan ser retroalimentados y se tome decisiones oportunas en cuanto a la implementación de medidas correctivas.

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2009) señala que:

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite

al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud. El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante la combinación de las dos modalidades.

Los controles internos deben regirse a una serie de normas y procedimientos los cuales deben estar claros para cada uno de los empleados y trabajadores. Estos seguimientos se efectuarán de una forma continua durante las actividades del día con el fin de obtener resultados eficaces, de no ser efectuados de una manera continua se incrementa el riesgo de que los resultados obtenidos sean deficientes e inconcordables reflejando una mala evaluación de las actividades a ser controladas. El personal debe ser notificado de estos controles ya que tienen el objetivo de mejorar y corregir alguna falencia detectada dentro a tiempo para que no exista un daño colateral a futuro.

Tiempos de Control

De acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002), “el ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:”

Previo

“Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales” (2002)

Las actividades a realizar serán analizadas por las personas competentes quienes conocerán de normativa legal y proyectan sus actividades de conformidad a lo planteado con anterioridad. Una vez que esta sea revisada y autorizada se podrá proseguir con la misma.

Concurrente

“Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas” (2002)

Los servidores encargados en el control inspeccionaran en una forma continua los planes operacionales que tenga la empresa tomando en cuenta la cantidad, la calidad de obras, los bienes que se están utilizando en el desarrollo de las obras y también los bienes. Actividades que deben guardar armonía con la ley y al plan de control que se ha aprobado con anterioridad para dicho control.

Posterior

“La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución”. (2002)

Una vez concluido el control interno, siguiendo el plan de control aprobado, el equipo designado para su auditoria tendrá en sus manos la tarea del control posterior siempre en presencia de las autoridades que hayan sido designadas para dicho control. Una vez terminado se presentará un informe de todo lo relacionado con las actividades de control.

2.4.2. Marco Conceptual Variable Dependiente

Finanzas

En palabras de Oriol Amat (2012)

Las finanzas son una parte de la economía que se encarga de la gestión y optimización de los flujos de dinero relacionados con las inversiones, la financiación, y los demás cobros y pagos. Entre los principales objetivos de las finanzas están el maximizar el valor de la empresa y garantizar que se pueden atender todos los compromisos de pago. Para conseguir estos objetivos, los responsables de las finanzas de la empresa evalúan continuamente las mejores inversiones y la financiación más adecuada. En las empresas existen diversos puestos en los que trabajan personas que se dedican a las finanzas. Si se trata de una empresa pequeña, la persona responsable de las finanzas suele ser o bien el propio contable o bien el gerente. A medida que aumentan las dimensiones de la empresa se afianza la existencia del director financiero, del que depende la persona responsable de la tesorería.

Estas están encargadas de la organización y el manejo del flujo de dinero optimizando los recursos y evaluando de una forma continua las inversiones que más convengan. Existiendo siempre un departamento creado solamente para las finanzas.

En el caso de entidades más pequeñas suele existir solo una persona dedicada a las finanzas y en algunos casos es el mismo contador el que toma las decisiones financieras.

Según Brealey y Myers (1993) son importantes las finanzas debido a que “para llevar a cabo un negocio, una empresa moderna necesita una variedad casi interminable de activos reales. Muchos de ellos son tangibles, tales como maquinaria, naves industriales y oficinas; otros son intangibles, tales conocimientos técnicos, títulos ejecutivos, marcas

comerciales y patentes. Considerando que para efectivizar estos valores es necesario pagar por todos ellos.

Para obtener el efectivo será necesario vender títulos valores llamados activos financieros, que tienen un valor debido a que incorporan derechos sobre los activos reales. No solo las participaciones de capital son activos financieros, sino también las obligaciones, los préstamos bancarios, los contratos de alquiler, etc.”

Debido al manejo de todos estos recursos tangibles e intangibles las finanzas se vuelven una prioridad revestida de importancia significativa para el desenvolvimiento de las instituciones ya sean estas pequeñas medias o grandes.

Administración Financiera

Según Fred Weston (1995) la Administración Financiera:

Se ha ido convirtiendo en un tema especialmente interesante a medida que nos hemos ido aproximando al siglo XXI. Los periódicos de todos los días, así como la radio y la televisión, presentan historias dramáticas acerca del crecimiento y del declive de las empresas, de las adquisiciones empresariales de índole corporativa y de los muchos tipos de reestructuraciones corporativas. Para entender esta evolución y estar en condiciones de participar en ella de una manera eficaz, se requiere de un buen conocimiento de los principios de las finanzas,

Es decir que la Administración Financiera se mantiene en constante evolución de acuerdo al grado de desarrollo de las instituciones a fin mantener una competitividad, innovación y cumplir la visión y misión para que las fueron creadas.

Planeación Financiera

Para Ortega (2008) la Planeación Financiera es:

El punto de partida de la actividad de administrar. Sin embargo, en la realidad esto aún no ha sido valorado en nuestro entorno por los responsables de determinar los caminos futuros, de las organizaciones, quizá porque las operaciones diarias absorben todo el tiempo que dedican los gerentes a su trabajo sin dar cabida a la planeación; no obstante, se debe señalar la importancia de establecer por anticipado la clase de negocio que se desea.

Con este concepto el investigador manifiesta que se debe poner mayor hincapié en la planeación, y no se ahondar en el día a día con las actividades que se van desarrollando, ya que eso impide tener un horizonte o meta a seguir, ocasionando que solo se cubran las necesidades del momento.

Es así que el autor en la misma línea manifiesta la importancia de la planeación como “reducir el nivel de incertidumbre que se puede presentar a futuro, preparar a la empresa, con mayores garantías de éxito, para hacer frente a las contingencias que se presenten; mantener una mentalidad futurista teniendo una visión del porvenir y un afán de lograr y mejorar las cosas; establecer un sistema racional para la toma de decisiones y evita las corazonadas o empirismos; promueve la eficiencia al eliminar la improvisación; la moral se eleva de manera sustancial, ya que todos los miembros de la empresa saben a dónde se dirigen sus esfuerzos; maximiza el aprovechamiento del tiempo y los recursos en todos los niveles de la empresa”.

Es así como una institución grande, mediana o pequeña, puede surgir y ser competitiva siempre y cuando tenga un buen personal a cargo de su planificación financiera, estableciendo sistemas que permitan maximizar y aprovechar todos los recursos que se presenten en todos los niveles de la

empresa y realizar las inversiones o aceptar a los inversionistas que fueren necesarios. En el caso de SEROTP las inversiones se realizarían en el presupuesto para mejorar las obras que a futuro traerán beneficios positivos no solo para la entidad a la cual se debe, incluso también para los usuarios de este servicio, procurando un crecimiento económico y generando confiabilidad en la ciudadanía.

Concepto de Ingresos Financieros

Para Dávalos (1984) los Ingresos lo define como:

Recursos económicos que cuenta el Estado, provenientes de los tributos obtenidos a través de un vínculo moral entre aquel y los contribuyentes mediante Ley, por lo que este vínculo es de carácter jurídico y obligatorio. Cualquier clase de ingreso público tributario o no tributario, es un hecho jurídico que tiene los elementos propios de la obligación tributaria: el sujeto activo, el sujeto pasivo y la materia u objeto de aquella, excepto los ingresos públicos provenientes de los empréstitos que se asocian con el crédito público interno y externo y las donaciones. El ingreso público es riqueza económica susceptible de manejo y administración, por lo tanto, es una realidad administrativa a favor preponderante de la economía que influye en la producción de bienes, servicios y en su productividad.

De acuerdo al concepto presentado podemos decir que los recursos económicos son todos los ingresos que obtiene el estado gracias a los tributos que los contribuyentes realizan de manera legal, estos tributos pasan a ser susceptibles para su manejo y su administración. Los ingresos son utilizados por el estado para realizar obras, bienes o servicios que benefician y contribuyen al desarrollo del país. Estos ingresos financieros benefician a las instituciones en razón de que financian obras para mejorar el servicio que se brinda a los usuarios siendo más eficientes.

Clasificación de ingresos

Permanentes

De acuerdo al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010) se encuentra definidos como:

Ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos públicos reciben de manera continua, periódica y previsible. La generación de ingresos permanentes no ocasiona la disminución de la riqueza nacional. Por ello, los ingresos permanentes no pueden provenir de la enajenación, degradación o venta de activos públicos de ningún tipo o del endeudamiento público.

Los recursos son todos los valores monetarios obtenidos mediante la recolección continua de los mismos con ayuda de las entidades y organismos públicos para el beneficio del país. Estos, bajo ninguna circunstancia, pueden provenir del endeudamiento público o de la venta de activos públicos.

No Permanentes

De la misma manera en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010), se encuentra definida como:

Ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, reciben de manera temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria. La generación de ingresos no-permanentes puede ocasionar disminución de la riqueza nacional. Por ello, los ingresos no permanentes pueden provenir, entre otros, de la venta de activos públicos o del endeudamiento público.

Estos ingresos al igual que los permanentes son obtenidos por medio de entidades y organismos públicos pero se diferencian, debido a que se

reciben de forma temporal y se encuentran relacionados a una situación no planificada ni proyectada por el gobierno. Esta generación de ingresos no permanentes puede repercutir en la riqueza de una nación, pueden provenir de endeudamiento público o de la venta de los activos públicos que el estado posea.

2.5. Hipótesis

El control interno incide significativamente en los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo.

2.6. Señalamiento Variables de la Hipótesis

- a) **Variable independiente:** Control interno

- b) **Variable dependiente:** Ingresos

- c) **Unidad de observación:** Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo

- d) **Términos de relación:** y los.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque

El presente trabajo tiene por objeto el análisis del sistema de estacionamiento rotativo ordenado tarifado de Puyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pastaza, para establecer un sistema de control interno, mejorando de esta manera el control de sus ingresos; esta investigación es predominantemente cuantitativa, emplea modelos matemáticos, teorías e hipótesis que relacionados a los fenómenos naturales y sociales, además los resultados contribuyen y benefician a las autoridades para dictar normativas que regulen la recaudación de valores por concepto de haber brindado el servicio de estacionamiento.

En el presente investigación, se utilizó el método teórico sobre esta base se planificó una investigación de campo, que mediante un análisis pormenorizado ha permitido determinar las falencias del sistema; y de la misma forma proponer normas de control interno acordes a la realidad del sector y del servicio

3.2. Modalidad Básica de la Investigación

3.2.1. Investigación de campo

Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto como lo manifiesta Abril (2008)

Se utilizará la investigación de campo para obtener información en lugar donde se produce los hechos, además se realizará encuestas a los funcionarios, donde se trabajará directamente con el personal relacionado, de la misma manera se encuestará a los usuarios del servicio de parqueo tarifado para obtener sus puntos de vista con respecto a venta de las especies valoradas.

3.2.2. Investigación bibliográfica – documental

En palabras de Abril (2008) la Investigación bibliográfica – documental tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir 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).

Es de gran utilidad la investigación bibliográfica para el presente trabajo, ya que se obtendrá los diferentes criterios de autores con un alto conocimiento en respecto al tema investigativo, dándonos así un enfoque más amplio y comparar los diferentes conceptos, determinar la mejor opción de criterios para el cumplimiento de los objetivos.

3.3. Nivel o Tipo de Investigación

3.3.1. Investigación exploratoria

Según Hernández y otros (2007) el objetivo es:

Examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tiene muchas dudas o no se ha abordado antes. Es decir, cuando la revisión de la literatura reveló que sólo hay guías no investigadas e ideas vagamente relacionadas con el problema de estudio; o bien, si deseamos indagar sobre temas y áreas desde nuevas perspectivas o ampliar las existentes.

Se aplicará en la presente investigación debido a que no existen estudios de investigación realizados al respecto, por lo que existe una mayor y amplia exploración del tema a tratar.

3.3.2. Investigación descriptiva

Para Bernal (2010) la investigación descriptiva “es la capacidad para seleccionar las características fundamentales del objeto de estudio y su descripción detallada de las partes, categorías o clases de ese objeto”.

Su utilidad para la presente investigación se detallará en la identificación de hechos, situaciones, rasgos y características del objeto de estudio, planteando una hipótesis que tendrá como finalidad verificación de la misma, ya que la misma no se limita únicamente a la recolección de los datos, va más allá, identificando la relación entre las variables presentadas en la trabajo investigativo.

3.3.3. Investigación asociación de variables (correlacional)

Para Bernal (2010) es: “Uno de los puntos importantes respecto a la investigación correlacional es examinar relaciones entre variables o sus resultados, pero en ningún momento explica que una sea la causa de la otra”.

En la presente investigación se utilizará la investigación correlacional, debido a que se encontrará como finalidad determinar el grado de relación existente entre la variable independiente y dependiente del presente trabajo investigativo, ya que se caracteriza por medirse las variables y posterior a ello la hipótesis mediante técnicas estadísticas, es decir el grado de relación existente entre las variables.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

Hernández y otros (2007) definen como “el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones, deben situarse claramente en torno a sus características de contenido de lugar y el tiempo”, es decir agrupa varias personas que se encuentren en condiciones o circunstancias comunes con características similares.

Para la presente investigación se utilizará como población a todos los servidores del SEROTP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, dando un total de 5 personas, donde se incluirá al Administrador.

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo, considerando que el total de servidores es de 5 personas, se cuenta una población de tipo finita, se conoce con seguridad el número total de elementos que serán sujetos de estudio.

3.5. Operacionalización de las variables

Para Bernal (2010) la Operacionalización de una variable “significa traducir la variable a indicadores, es decir traducir los conceptos hipotéticos a unidades de medición.”

La Operacionalización de las variables, tendrá su utilidad en el trabajo investigativo debido a que se muestran dos variables que se presentarán en la hipótesis como unidades de medición para ser verificado en la ejecución de la misma.

3.5.1. Operacionalización de la Variable Independiente

Tabla No. 1 Operacionalización de la Variable Independiente

VARIABLE INDEPENDIENTE: El control interno				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p>El control interno a la venta de tarjetas de parqueo</p> <p>Un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable para proteger recursos públicos recaudados y se alcancen los objetivos institucionales</p>	<p>Normas de Control Interno</p> <p>Venta de tarjetas de parqueo</p>	<p>N° de procedimientos implementados y socializados para controlar la venta de tarjetas</p> <p>% de incremento de ventas de tarjetas en referencia a los años anteriores.</p>	<p>¿Existe procedimientos dispuestos por escrito para el control en la venta de tarjetas de parqueo?</p> <p>¿Considera que se lleva un control adecuado de las tarjetas para la venta?</p> <p>¿Considera usted que se ha incrementado anualmente las cantidad de tarjetas vendidas?</p>	<p>Entrevista y encuestas a servidores del SEROTP</p>

3.5.2. Operacionalización de la variable dependiente

Tabla No. 2 Operacionalización de la Variable Dependiente

VARIABLE DEPENDIENTE: Ingresos				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
Ingresos Recursos económicos a favor del Estado provenientes de los tributo obtenidos a través de un vínculo moral entre aquel y los contribuyentes mediante Ley, por lo que este vínculo es de carácter jurídico y obligatorio	Actividades de control Ingresos	% de cumplimiento de la NCI 403-04 "Verificación de ingresos" % de incremento anual de los ingresos	¿Los ingresos de recaudación son verificados por otra persona? ¿Considera que los ingresos han incrementado anualmente?	Encuesta a servidores del SEROTP

3.6. Recolección de Información

Según Bernal (2010) es “un proceso que implica una serie de pasos que pueden usarse para la recolección de los datos necesarios, para responder a los objetivos y probar la hipótesis de la investigación.”

El mismo autor (2006) manifiesta que la encuesta “es una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas”

Como lo manifestó el autor, esta técnica es una de las más utilizadas, en razón de su estructura, nos facilita obtener información de forma confiable y directa desde los sujetos de la investigación, con la finalidad de emitir una opinión basada en hechos reales.

3.6.1. Plan para la recolección de información

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque que para el presente trabajo predominantemente es cuantitativo, considerando los siguientes elementos:

- **Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.** Los sujetos de la investigación son los servidores del SEROTP de acuerdo a la población y operacionalización de las variables.
- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.** Para la presente investigación se utilizará la técnica de la encuesta en las dos variables de estudio, debido a que nos permite hacer realizar valoraciones, opiniones y criterios alrededor de las variables de estudio.

Según Armijos (2012) la encuesta permite “recopilar información mediante un cuestionario que es elaborado previamente por Granizo, H. (2014), para conocer la valoración y el criterio de los encuestados sobre un determinado asunto”, *es así que con este concepto la investigación se realizará mediante encuestas al personal que labora en el SEROTP*

- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.** Para la presente investigación se utilizará los cuestionarios de acuerdo a cada variable que fueron diseñados para su aplicación respectiva según la información de las diferentes matrices de operacionalización de las variables.
- **Selección de recursos de apoyo (equipos de trabajo).** Para la elaboración del presente trabajo investigativo no se cuenta con personal de apoyo.
- **Explicitación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.** Para el siguiente trabajo investigativo sobre la recolección de información se realizará a través de encuestas a los servidores del SEROTP en las oficinas ubicadas en las calles nueve de octubre y Ceslao Marín, a partir del 15 de noviembre de 2014.

Tabla No. 3 Procedimiento de Recolección de la Información

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTO
Encuesta	Se utilizará en método deductivo, debido a que se ha considerado para el estudio el total de la población.
	Se realizará en la oficina matriz del SEROTP ubicada en las calles nueve de octubre y Ceslao Marín.
	Se realizará la tercera semana del mes de agosto de 2014

Fuente: Trabajo de campo.

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Para Bernal (2010) el método deductivo consiste en: “Tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares, se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.”

Es método deductivo en el presente trabajo será de utilidad debido a que no se tomara una muestra para la investigación, sino el total de la población, es decir de lo general a lo particular.

3.7. Procesamiento y Análisis

3.7.1. Plan de procesamiento de información

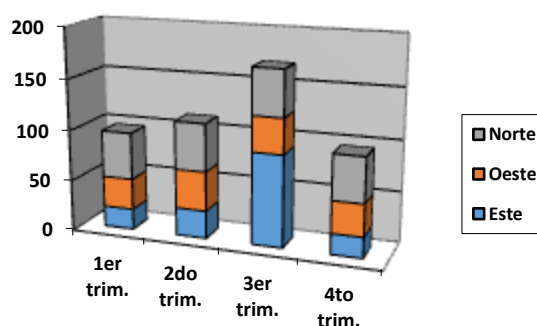
- **Revisión crítica de la información recogida.** Es decir eliminar la información que sea defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- **Repetición de la recolección.** En ciertos casos particulares, para corregir fallas de contestación.
- **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.** Ejemplo de tabla a ser utilizada para la cuantificación de los resultados obtenidos con los instrumentos de recolección de información primaria (de campo).

Tabla No. 4 Ejemplo de Tabulación de Resultados

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
SI		
NO		
TOTAL		

Fuente: Investigación de campo, encuesta
Elaborador por: Granizo, H. (2014)

- **Representaciones gráficas.** Ejemplo de figura a ser utilizada para la presentación visual porcentual de los resultados cuantificados en la tabla anterior.



Fuente: Investigación de campo, encuesta

Elaborador por: Granizo, H. (2014)

Gráfico No. 4 Ejemplo de Tabulación de Resultados

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 (lectura de datos).
- **Interpretación de los resultados.** Con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.

- **Comprobación de hipótesis.** Después de haber determinado el problema con sus respectivas variables y de acuerdo con la población que es finita, se verificará mediante el estimador estadístico t de *student* según la hipótesis planteada (H_1), de acuerdo al enfoque cuantitativo.
- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.** Las conclusiones se derivan de la ejecución y cumplimiento de los objetivos específicos de la investigación, mientras que las recomendaciones se derivan de las conclusiones.

Tabla No. 5 Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Verificar los procedimientos de control interno en la venta de tarjetas de parqueo, para la identificación de puntos críticos.		
Determinar si los ingresos reportados, tienen relación con el espacio público declarado zona tarifada.		
Proponer un examen especial al control interno de los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, juntamente con una ordenanza que regule el sistema de control interno, con la finalidad de disponer de un informe técnico y normativa específica relacionada al control de los ingresos propios.		

Fuente: Investigación de campo
Elaborador por: Granizo, H. (2014)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis de resultados

Para la obtención de los resultados para el análisis del tema investigativo, se consideró la elaboración de una encuesta, la misma que contiene veinticuatro preguntas, de las cuales tres son introductorias, y las veintiun restantes están relacionadas con las dos variables dependiente e independiente, lo que facilitó tener un conocimiento amplio sobre el control interno que maneja el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo en los ingresos percibidos en la venta de tarjetas de parqueo y multas, en la ciudad de Puyo.

Las preguntas efectuadas, mantienen un fundamento técnico y profesional, fueron elaboradas considerando las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, que fueron emitidas por el organismo técnico de control (Contraloría General del Estado), mediante Acuerdo 039-CG de 1 de diciembre de 2009. La encuesta, fue dirigida al personal administrativo del SEROTP, es decir al Administrador General, Supervisor de Ruta, dos Recaudadoras y la Secretaria, quienes son los responsables de proceso administrativo y financiero. Con la información recolectada, se procedió a tabular para de obtener varios parámetros que contribuyó en la presente investigación, para determinar el nivel de riesgo y confianza existente en el sistema de control interno que mantiene el SEROTP, exclusivamente en el manejo de recursos económicos, a fin de proponer alternativas de solución y mitigar los riesgos que afecte el cumplimiento de los objetivos propuestos en sus planes anuales de políticas públicas, y evitar el desvío de fondos públicos, hacia terceros.

Pregunta 1. ¿La máxima autoridad ha identificado riesgos que afecte el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos?

Tabla No. 6 Riesgos

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

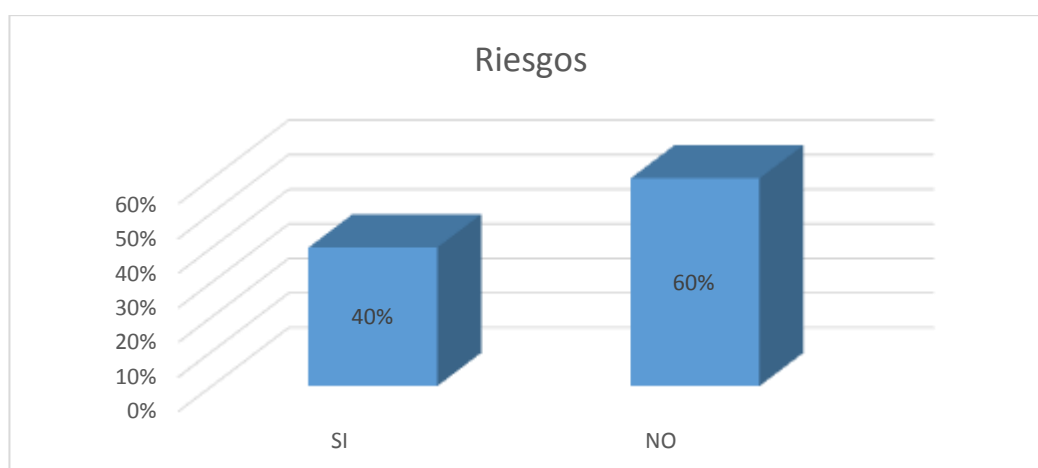


Gráfico No. 5 Riesgos

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 40% del personal determinó que la máxima autoridad si identificó los posibles riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos, frente a un 60% que considera lo contrario, es decir, existen riesgos que no se han identificado.

Interpretación: Este fenómeno ocurre debido a la falta de interés por parte de las autoridades de turno, en considerar los potenciales riesgos internos y externos a los que toda entidad se debe enfrentar, minimizándolos al conocerlos y aplicando planes de mitigación, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

Pregunta 2. ¿La máxima autoridad del SEROPT tuvo cuidado al definir las funciones de sus servidores y procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares?

Tabla No. 7 Funciones

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

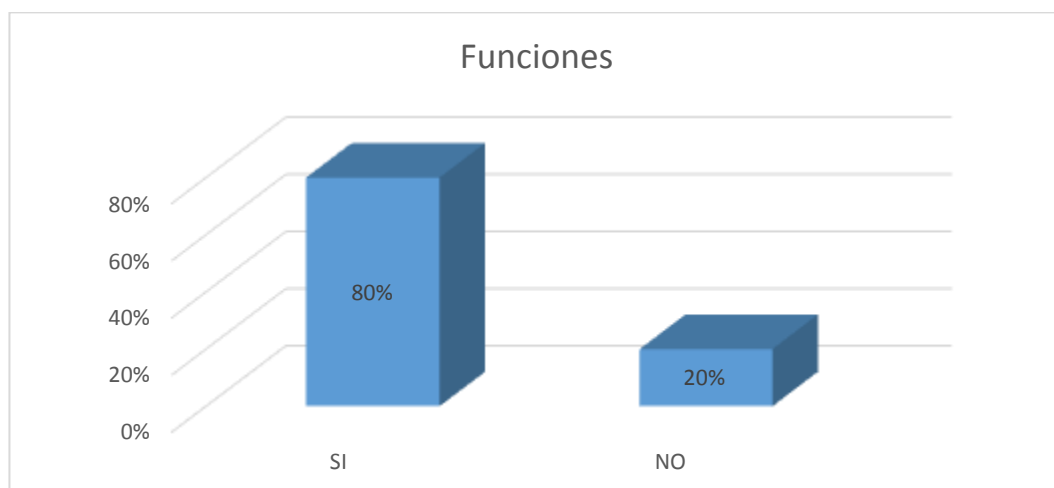


Gráfico No. 6 Funciones

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 80% considera que cada quién tiene definidas sus funciones, sin embargo el 20% manifiesta lo contrario, a pesar de existir una ordenanza que establece las funciones de cada servidor del SEROPT.

Interpretación: La mayoría considera que si están definidas las funciones, debido a que existe una ordenanza emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado de Pastaza, donde se estipula que cada servidor efectuará un trabajo específico, sin embargo el 20% considera que no en razón de que la Secretaría también verifica lo que realiza la recaudadora.

Pregunta 3. ¿La máxima autoridad del SEROPT, estableció procedimientos de autorización y ejecución en los procesos, como control de las operaciones administrativas y financieras?

Tabla No. 8 Procedimientos de Autorización

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

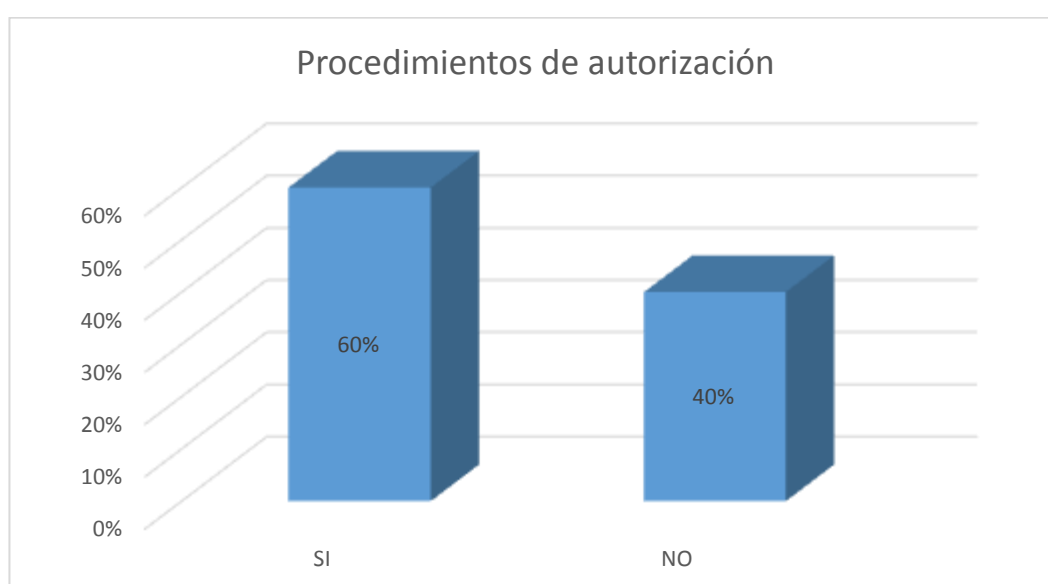


Gráfico No. 7 Procedimientos de Autorización

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 60% del personal administrativo, manifestó que si existe procedimientos de autorización y ejecución, que sirven como control en las operaciones administrativas y financieras, frente a un 40% que no considera de la misma manera.

Interpretación: La tendencia del 40% ha manifestado que no existe un procedimiento; por cuanto el Administrador no cuenta con la facultad para emitir normativa reguladora, los únicos facultados para ello es el cuerpo colegiado mediante ordenanza municipal.

Pregunta 4. ¿La máxima autoridad del SEROPT, estableció procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, con la finalidad de cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos institucionales?

Tabla No. 9 Procedimientos de Supervisión

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

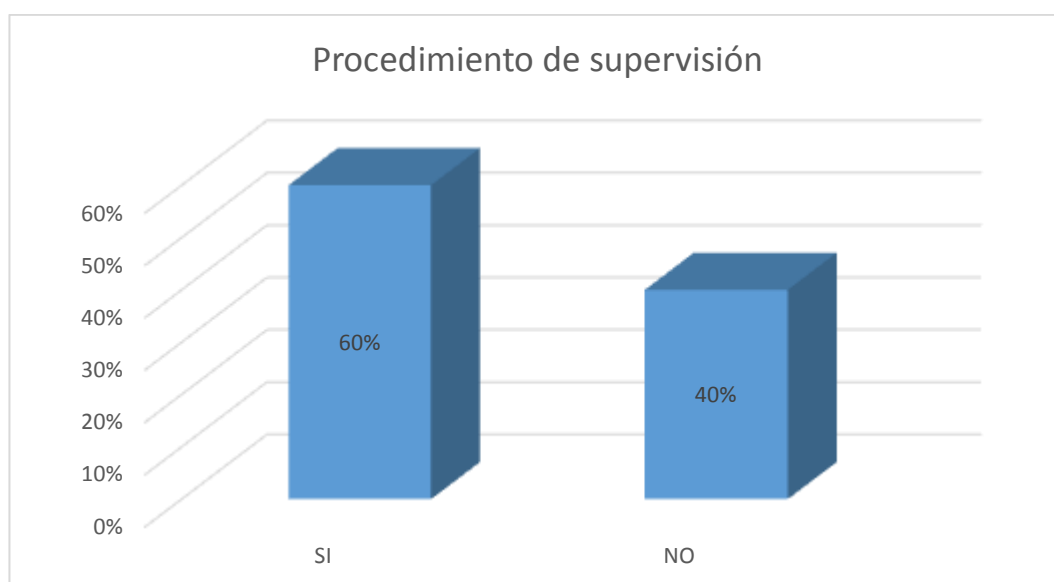


Gráfico No. 8 Procedimientos de Autorización

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 60% considera que existen procedimientos de supervisión, en los procesos y operaciones administrativos como financieros, mientras que el 40% no lo considera de la misma manera.

Interpretación: El 40% que no estima que existan procedimientos de supervisión, se debe a la falta de disposiciones escritas para el control, manejo administrativo y financiero del SEROPT.

Pregunta 5. ¿Las especies valoradas (tarjetas de parqueo) son enviadas a elaborar en el Instituto Geográfico Militar?

Tabla No. 10 Especies Valoradas

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

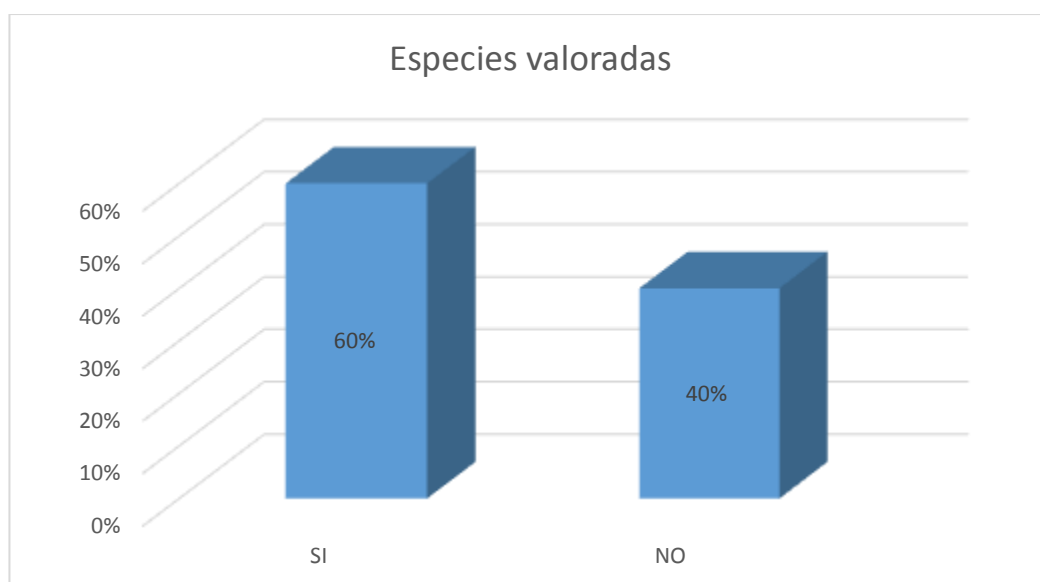


Gráfico No. 9 Especies Valoradas

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: En su mayoría es decir el 60%, manifiesta que si se elaboran las especies valoradas (tarjetas de venta) en el Instituto Geográfico Militar, a diferencia que el 40% no lo considera de esta manera.

Interpretación: Esta diferencia de criterios se debe a que se elaboran en el Instituto Geográfico Militar las especies valoradas pero no en su totalidad, por lo que ocasiona una duplicidad de numeración de las tarjetas provocando una distracción en el control minucioso y un perjuicio económico.

Pregunta 6. ¿Existen procedimientos dispuestos por escrito por parte de la máxima autoridad para el control en la venta de tarjetas?

Tabla No. 11 Control de Tarjetas

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

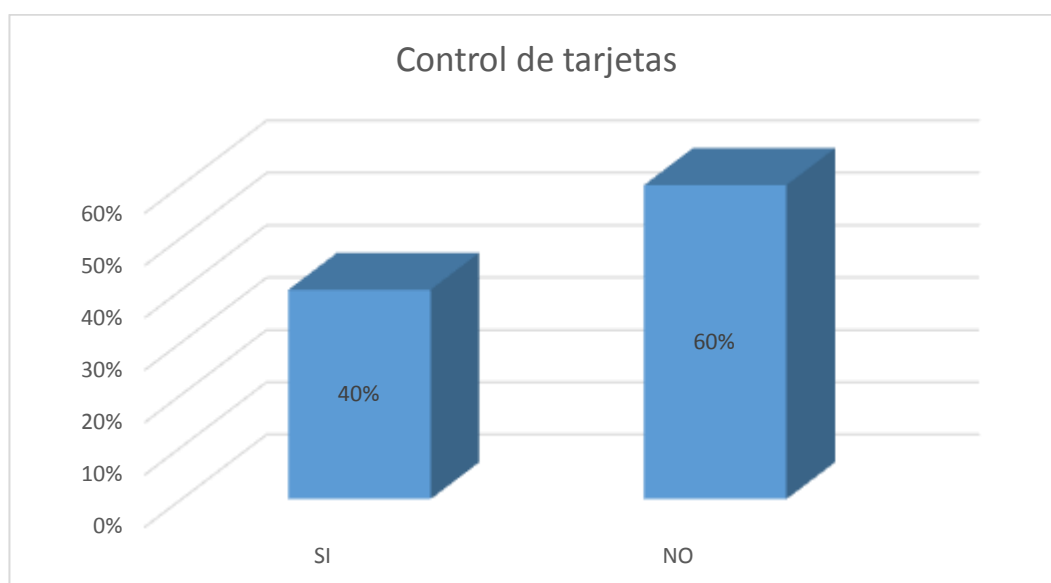


Gráfico No. 10 Control de Tarjetas

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: Apenas el 40% manifiesta que existen procedimientos, mientras que el 60% no lo considera de esta manera, es decir no existen procedimientos definidos por escrito para el control en la venta de tarjetas del SEROPT.

Interpretación: En el Ecuador un fenómeno muy preponderante en las entidades del sector público, es la falta de procedimientos definidos por escrito para el control, por ello es que el 60% de los servidores del SEROPT, considera que no existe documentadamente esta normativa, más bien lo toman como buenas costumbres el cuidar, los recursos públicos.

Pregunta 7. ¿La máxima autoridad adoptó medidas para resguardar los fondos que se recaudan, mientras permanezcan en poder de la entidad?

Tabla No. 12 Medidas de Seguridad

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

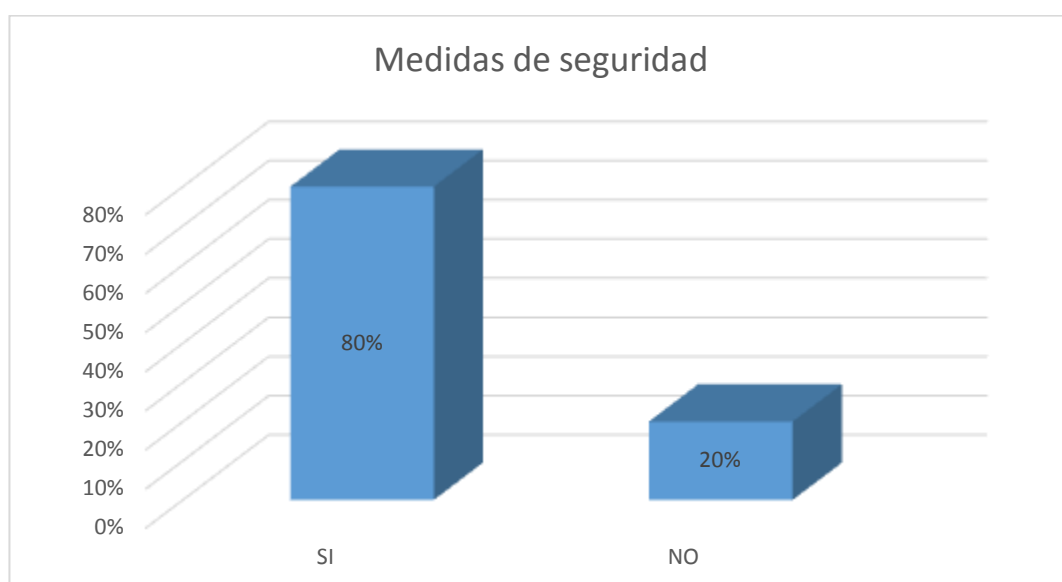


Gráfico No. 11 Medidas de Seguridad

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El verificar las medidas de protección de los recursos se encuentren en la entidad, el 80% manifestó que si se encuentran bajo protección y el 20% no considera de la misma manera.

Interpretación: Las medidas de protección son consideradas de varias maneras, bajo cajas fuertes, pólizas de seguros y otras maneras que la entidad considere necesario, por lo que el SEROPT, ha adoptado como medio de seguridad el mantener los recursos económicos, en una caja metálica con llaves mientras permanece en poder de la entidad.

Pregunta 8. ¿La máxima autoridad ha implementado medidas para resguardar las recaudaciones, durante el tránsito hacia el banco corresponsal?

Tabla No. 13 Seguridad en Tránsito

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

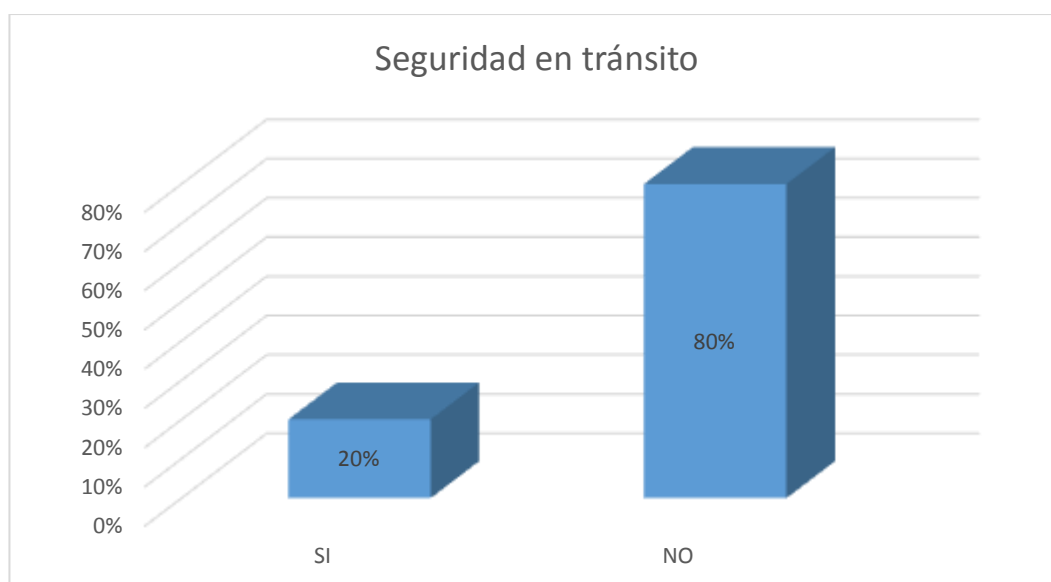


Gráfico No. 12 Seguridad en Tránsito

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: Para el traslado de los recursos obtenidos mediante la venta de tarjetas, el 20% manifiesta que se disponen de seguridad en tránsito, mientras que el 80% no considera de la misma manera.

Interpretación: Toda entidad debe considerar los riesgos que existen al trasladar los dineros públicos hacia el banco correspondiente para su depósito, pudiendo hacer uso también de la fuerza pública (Policía Nacional) para que preste protección mientras se movilizan, por lo que la entidad no ha considerado esta posibilidad para resguardar los valores económicos.

Pregunta 9. ¿Los servidores asignados para el manejo y control de las cuentas bancarias, tienen funciones de recaudación?

Tabla No. 14 Recaudadores

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

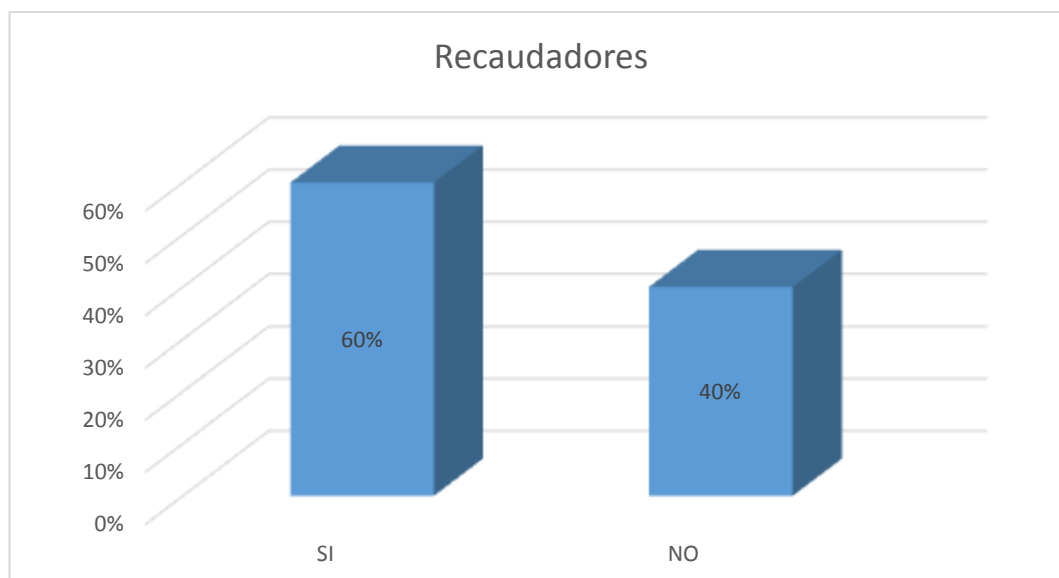


Gráfico No. 13 Recaudadores

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: EL 60% de los servidores encuestados consideran que si tienen funciones de recaudación y el 40% no lo toma de esa manera, es decir directamente la Secretaria del SEROPT.

Interpretación: La Ordenanza Municipal sobre las funciones de los servidores del SEROPT, no estipula con claridad sobre las funciones de la Secretaria, ya que sin tener funciones contables realiza el control sobre la recaudadora, por lo que el 40% de los servidores encuestados no consideran que existan funciones claras de recaudación.

Pregunta 10. ¿Se realizan informes permanentes de administración y emisión de especies valoradas, que garanticen un control estricto del uso y destino de las mismas?

Tabla No. 15 Informes

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

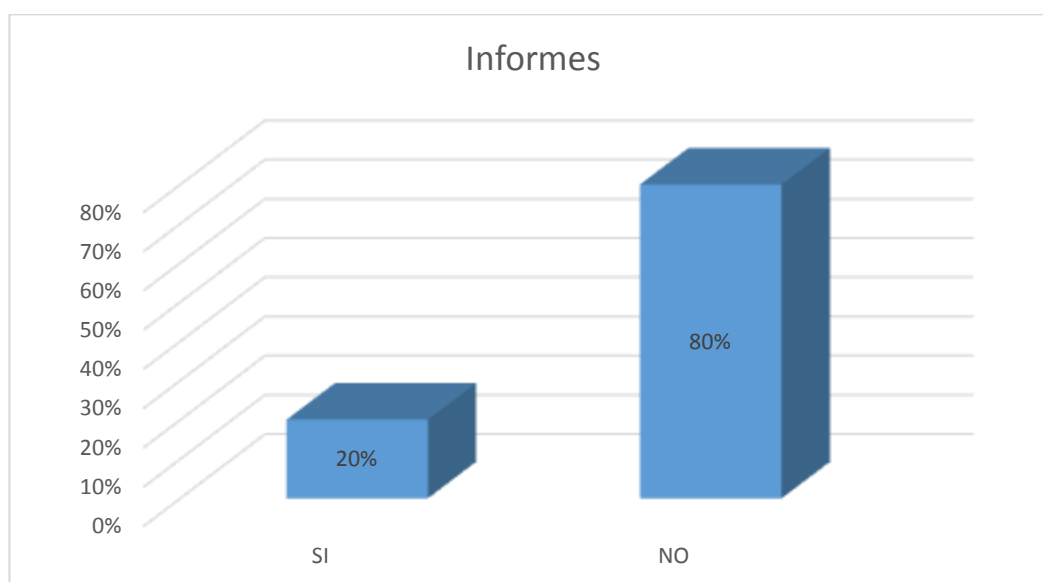


Gráfico No. 14 Informes

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 20% de los encuestados, manifestaron que sí disponen de informes, sin embargo el 80% no lo considera así, pues no se efectúan en forma continua, para definirlo como elaborados.

Interpretación: Para determinar un control eficiente y continuo se debe elaborar informes permanentes donde se verifique el movimiento constante de los ingresos y egresos de las especies valoradas (tarjetas de venta), a fin de llevar un control detallado donde se mantenga una secuencia de las mismas.

Pregunta 11. ¿Depositamos las recaudaciones en una cuenta rotativa de ingresos aperturada en algún banco corresponsal?

Tabla No. 16 Depósitos en una sola cuenta

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

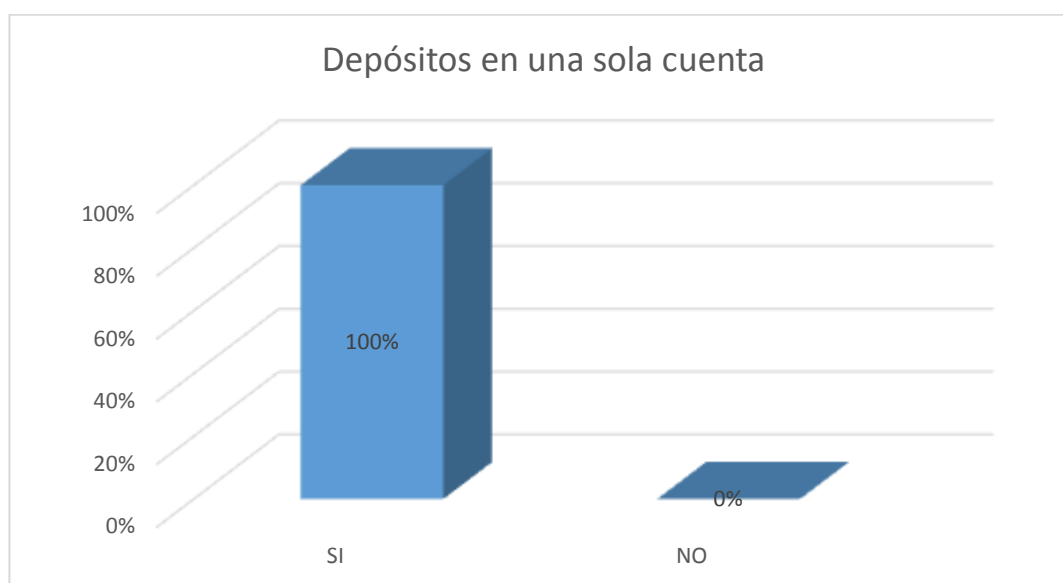


Gráfico No. 15 Depósitos en una sola cuenta

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: Los encuestados en su totalidad es decir el 100% manifestó que son depositados en una sola cuenta que pertenece al GAD Municipal del Cantón Pastaza.

Interpretación: Para mantener un control adecuado de los ingresos, se debe efectuar los depósitos en una sola cuenta que corresponda a la entidad, por lo que los ingresos percibidos por la venta de tarjetas son depositados en la cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza.

Pregunta 12. ¿Los ingresos por ventas de tarjetas, son depositados en el mismo día recaudación o máximo al siguiente día hábil ?

Tabla No. 17 Depósitos Diarios

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo



Gráfico No. 16 Depósitos diarios

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 40% considera que son depositados en el mismo día de la recaudación, máximo al siguiente día hábil, mientras que el 60% es decir en su mayoría manifestó que no son depositados de esa manera.

Interpretación: Para precautelar los recursos públicos de las entidades, se debe depositar todos los ingresos en el mismo día de recaudación, pudiendo ser depositados como máximo al siguiente día hábil, con la finalidad de mantener el menor tiempo posible el efectivo en la institución, sin embargo los servidores manifestaron que no realizan permanentemente este procedimiento por cuanto algunos días no recaudan suficientes recursos, que amerite ser enviados al banco correspondiente.

Pregunta 13. ¿Los valores de recolectados son verificados por otra persona independiente de la que recauda?

Tabla No. 18 Verificación de ingresos

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

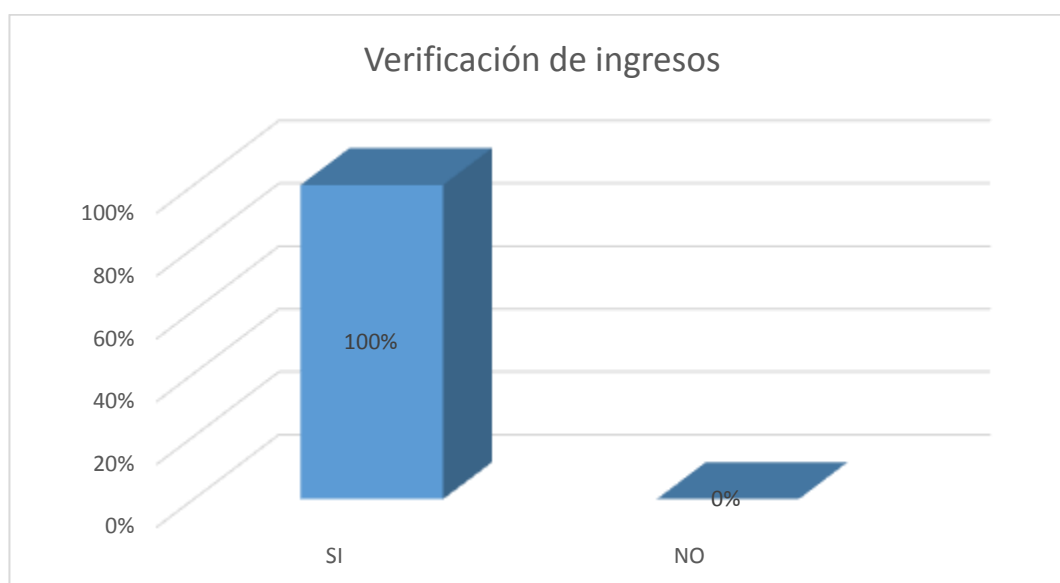


Gráfico No. 17 Verificación de ingresos

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: Todos los servidores (100%) manifestaron que si son verificados por una servidora pública independiente a la Recaudadora, tomando como un procedimiento de control.

Interpretación: Todo recurso, informe, proceso administrativo o financiero, debe contar con un control previo y posterior, para determinar posibles errores de buena fe que pueda afectar el desarrollo adecuado de la entidad, por lo que en el SEROPT, la Secretaria realiza un control de lo recaudado, sin que ella disponga de esta función, estipulada en la Ordenanza Municipal.

Pregunta 14. ¿Considera usted que la manera en que llevan el control y recaudación de ventas de tarjetas son los adecuados?

Tabla No. 19 Control en las ventas

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

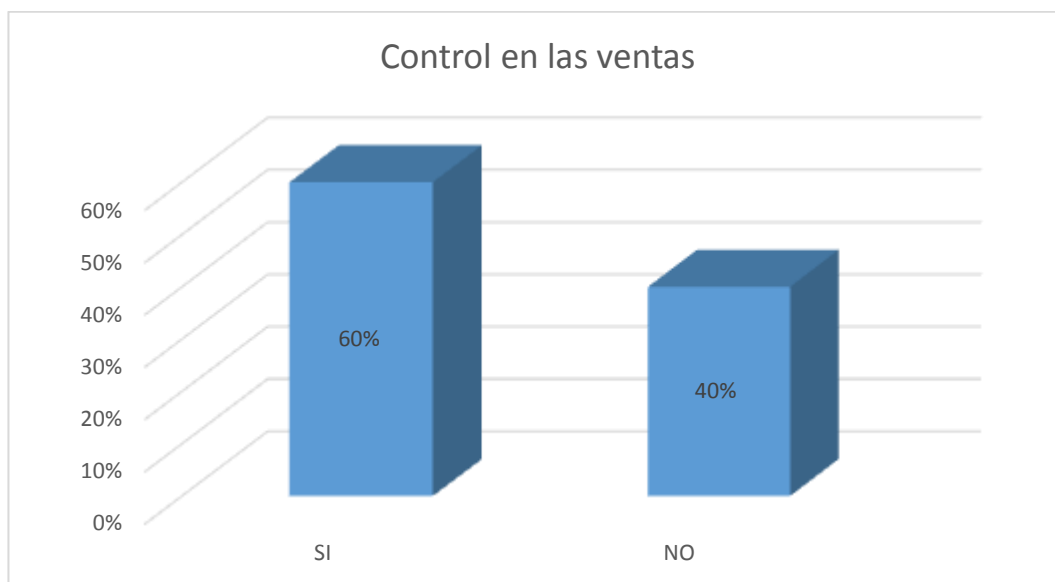


Gráfico No. 18 Verificación de ingresos

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 60% manifestó que si es adecuada la manera en que llevan el control de la venta de tarjetas, sin embargo el 40% no lo considera de la misma manera.

Interpretación: La negatividad de los encuestados se debe a las funciones de la Secretaria para controlar las actividades de la Recaudadora, ya que su perfil no es en el área financiera.

Pregunta 15. ¿Considera usted que se debería incorporar procedimientos de control para las recaudaciones de las ventas de tarjetas?

Tabla No. 20 Mayores procedimientos de control

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

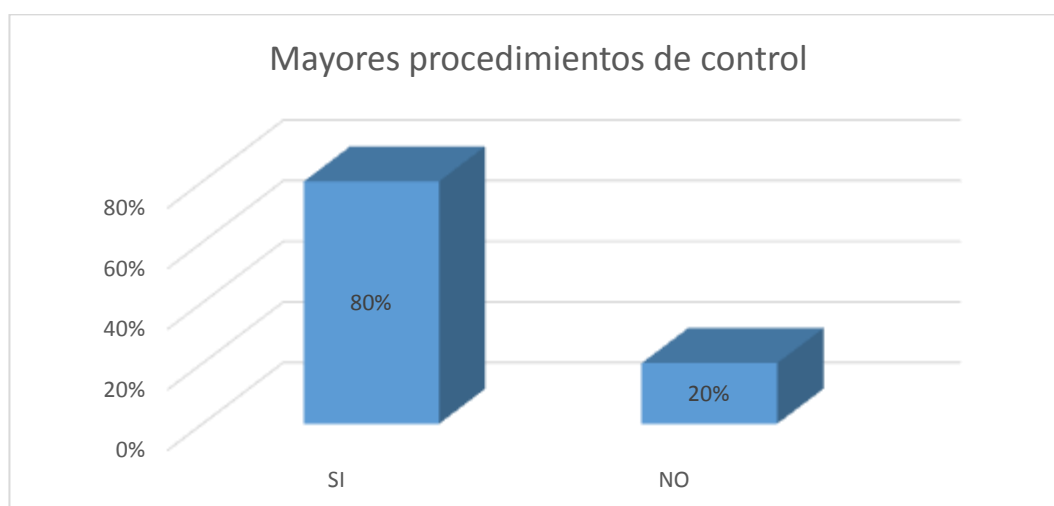


Gráfico No. 19 Mayores procedimientos de control

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 80% de los servidores públicos encuestados, manifiestan que si se debería aumentar procedimientos, mientras que el 20% no considera necesario que se aumenten procedimientos de control para las recaudaciones por la venta de tarjetas.

Interpretación: Todo procedimiento de control que implemente una entidad, jamás serán suficientes, ya que existirán siempre constantes riesgos que podrán perjudicar el cumplimiento de los objetivos institucionales, es por ello que en su mayoría los encuestados manifestaron que se debería implementar mayores controles en las recaudaciones por la venta de tarjetas en el SEROPT.

Pregunta 16. ¿Existe un control de acuerdo a la numeración de las tarjetas para la venta diaria por los inspectores?

Tabla No. 21 Numeración de tarjetas

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

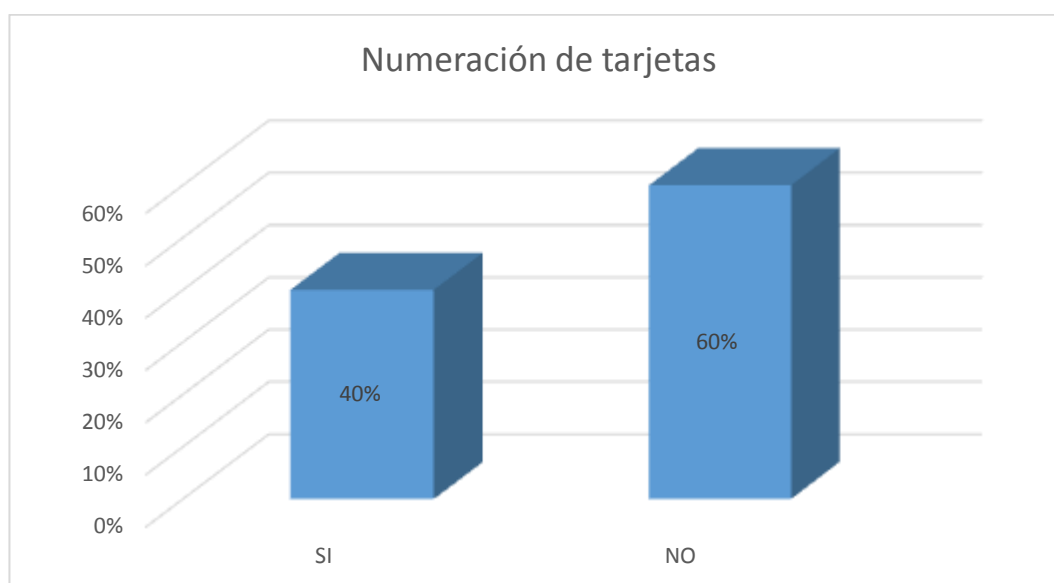


Gráfico No. 20 Numeración de tarjetas

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 40% de los encuestados manifestó que si existe un control en la numeración de las tarjetas que son entregadas a los inspectores para las ventas diarias, mientras que el 60% no está de acuerdo en que existe un control.

Interpretación: Al no elaborar todas las especies valoradas en el Instituto Geográfico Militar, ya es una causa para que no exista un control adecuado en las numeraciones de las tarjetas que son entregadas a los inspectores, es por ello que la mayoría de los encuestados considera que no existe un control de acuerdo con la numeración de las tarjetas.

Pregunta 17. ¿Son imputables los faltantes de recaudación a los servidores?

Tabla No. 22 Faltantes

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

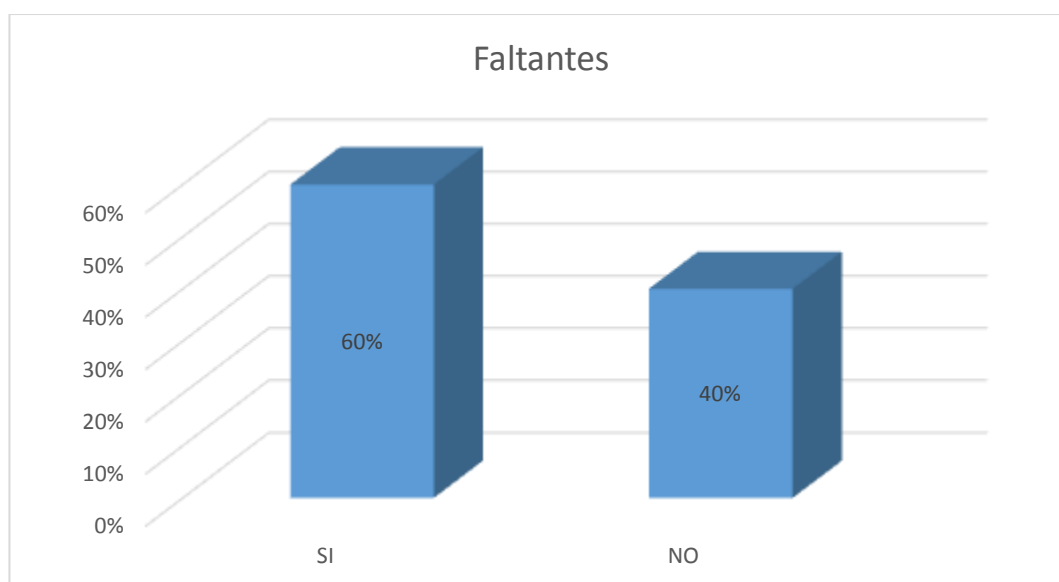


Gráfico No. 21 Faltantes

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: Del total de los encuestados el 60% indicó que si son imputables a los inspectores, los faltantes en las ventas de tarjetas, mientras que el 40% manifestó que no.

Interpretación: Al existir diferentes criterios, se puede evidenciar con facilidad que en algunos casos si les imputan los faltantes a los inspectores y en otros casos no lo hacen, lo que dificulta mantener un control y sobre todo llevar un registro de los faltantes a fin de tomar correctivos para minimizar este fenómeno que impide el cumplimiento de las metas.

Pregunta 18. ¿Se entregan a los inspectores las especies valoradas mediante acta - entrega recepción?

Tabla No. 23 Acta – entrega recepción

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	5	100%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

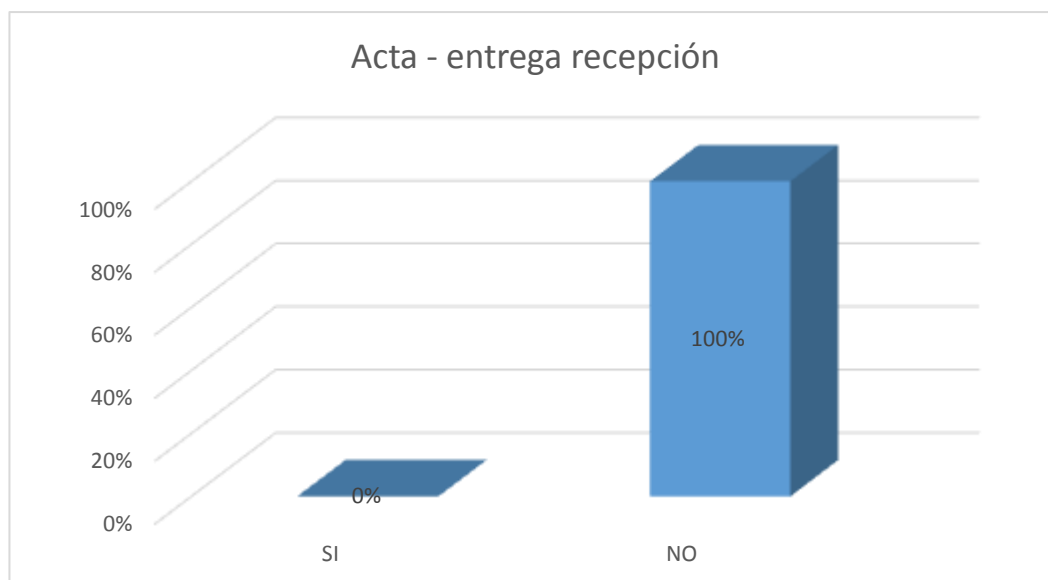


Gráfico No. 22 Acta – entrega recepción

Elaborado por: Granizo, H. (2015)

Análisis: El 100% de los servidores públicos encuestados, indicó que no se entregan con actas de entrega – recepción, las tarjetas a los inspectores para la venta diaria.

Interpretación: La Ley Orgánica del Servicio Público, así como el Reglamento de Bienes del Sector Público, dispone que se debe efectuar actas de entrega recepción para las especies valoradas, a fin de mantener un control y sobre todo responsables de las especies valoradas, sin embargo en el SEROPT no se efectúa este procedimiento muy necesario para el desenvolvimiento de la entidad.

Pregunta 19. ¿Considera usted que las recaudaciones son suficientes para autofinanciamiento del SEROPT?

Tabla No. 24 Recaudaciones suficientes

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo



Gráfico No. 23 Recaudaciones suficientes

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 100% de acuerdo con los ingresos y egresos efectuados, manifestó que son suficientes para el desenvolvimiento de SEROPT.

Interpretación: De acuerdo con los reportes de ingresos y gastos efectuados por el SEROPT, se puede apreciar que los recursos percibidos por la venta de las tarjetas, permiten cubrir los gastos administrativos, es decir es autosustentable en el año 2013, pero se debe considerar por lo menos tres años consecutivos para poder convertirlo en una empresa pública.

Pregunta 20. ¿Considera que los ingresos han incrementado anualmente?

Tabla No. 25 Incrementos anuales

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

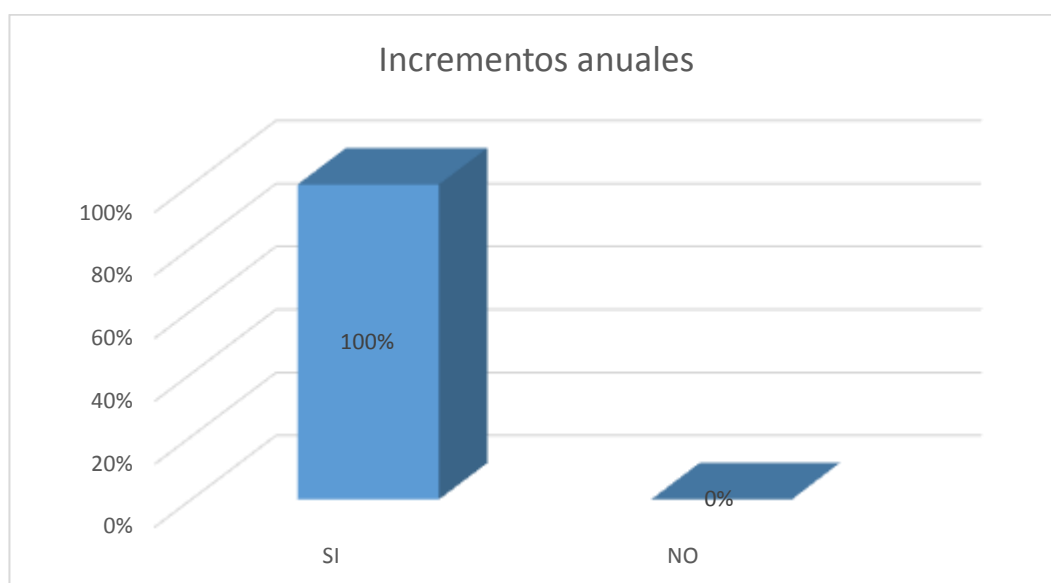


Gráfico No. 24 Incrementos Anuales

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: El 100% de los encuestados manifestaron que si se han incrementado anualmente, los recursos provenientes de la venta de tarjetas para el parqueadero tarifado de la ciudad de Puyo.

Interpretación: Al considerar que la ciudad de Puyo, día a día se va incrementando el parque automotor, por lo que de la misma manera la necesidad parquearse a incrementado, siendo de esta manera que se ha vendido cada año más especies valoradas y por ende sus ingresos.

Pregunta 21. ¿Se efectúan conciliaciones bancarias una vez al mes?

Tabla No. 26 Conciliaciones bancarias

ALTERNATIVA	F	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta a personal administrativo

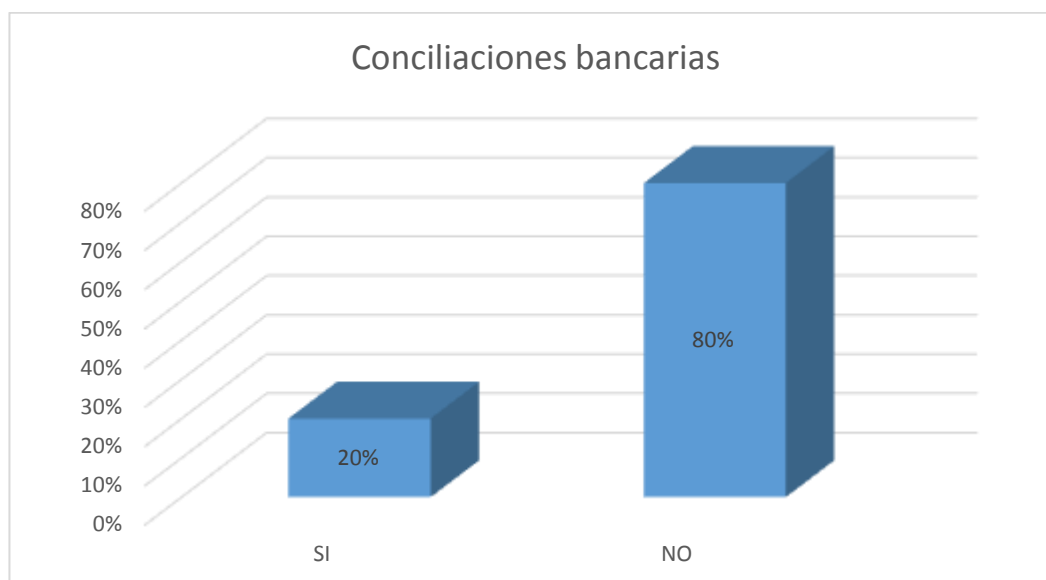


Gráfico No. 25 Conciliaciones bancarias

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Análisis: Apenas el 20% de los servidores encuestados manifiestan que si se efectúan conciliaciones bancarias una vez al mes, pero el 80% no se encuentran de acuerdo con ese criterio, indicando que no se realiza de esta forma las conciliaciones.

Interpretación: Las conciliaciones bancarias, determinan los saldos en bancos así como las recaudaciones efectuadas, sin embargo no se realizan cada mes, afectando el control que debería realizarse en toda entidad pública o privada.

4.2. Interpretación de resultados

De la encuesta realizada a los servidores públicos en el área administrativa del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, SEROTP, se consideró veinte y una preguntas que aportaron significativamente para las dos variables sujetas de investigación, donde se determinó que el sistema de control interno en las entidades juegan un papel preponderante para el cumplimiento de metas y objetivos, así como el buen uso de los recursos públicos que son manejados por ciudadanos, que pueden ser influenciados por varios factores de la sociedad, para que se desvíe arbitrariamente fondos estatales, que serían perjudiciales para el desenvolvimiento del Departamento, del GAD Municipal y, porque no decirlo, de la ciudadanía de Puyo.

Con los resultados obtenidos se efectuó un análisis, que ayudó a determinar los factores preponderantes que están afectando el sistema de control interno en las recaudaciones obtenidas a través de la venta de tarjetas de parqueo.

Todo se desprende desde la identificación de riesgos a los que se encuentra expuesta toda entidad ya sea pública o privada, sin embargo el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, no dispone de un herramienta de planificación e identificación de riesgos, con la finalidad de atacar las amenazas y minimizar los problemas que afecta el cumplimiento de objetivos.

Tampoco existe un control en la numeración de las tarjetas de parqueo, que son entregadas y devueltas a los inspectores quienes son los que venden en las principales calles de la ciudad de Puyo, ni se les entregan mediante acta entrega – recepción para responsabilizarlos del cuidado y custodias de las especies valoradas.

En lo que respecta a la verificación de los ingresos por una persona independiente de la Recaudadora, pues lo efectúa la Secretaria, sin que para ello el perfil sea adecuado para este tipo de control, por lo que debería existir una persona de Contabilidad que labore dentro del Departamento, quien sea la encargada de la verificación y registros a fin de llevar de un control técnico de los recursos públicos receptados en el SEROPT.

Pues estos recursos, no son depositados como lo estipula la Norma de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado, en el mismo día o máximo al siguiente día hábil, por lo que permanecen en la entidad, poniéndose en riesgo, hasta que sean entregados en el banco corresponsal, destinado para ello.

De la misma manera, durante el tránsito a la entidad financiera, no se ha considerado procedimientos para precautelar su cuidado y así no sea susceptibles a robos o desviaciones.

4.3. Verificación de la hipótesis

1.- Planteo de hipótesis

a) Modelo lógico

H_0 : No hay diferencia estadística significativa entre el Control Interno y los Ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo.

H_1 : Si hay diferencia estadística significativa entre el Control Interno y los Ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo.

b) Modelo matemático

$$H_0: p_1 = p_2$$

$$H_1: p_1 \neq p_2$$

c) Modelo estadístico

$$z = \frac{p_1 - p_2}{\sqrt{(\hat{p} * \hat{q}) \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}$$

De donde:

Z = estimador "z"

p_1 = Probabilidad de aciertos de la VI

p_2 = Probabilidad de aciertos de la VD

\hat{p} = Probabilidad de éxito conjunta

\hat{q} = Probabilidad de fracaso conjunta (1- p)

n_1 = Número de casos de la VI

n_2 = Número de casos de la VD

2.- Regla de decisión

$1 - 0,05 = 0,95$; α de 0,05

Z al 95% y con un α de 0,05 es igual a 1,96

Se acepta la hipótesis nula si, Z calculada (Z_c) está entre $\pm 1,96$ con un ensayo bilateral

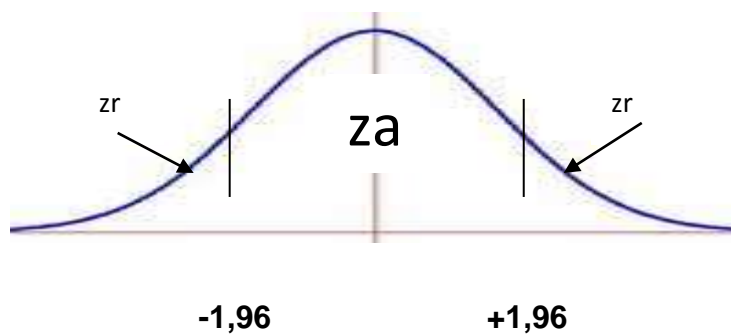


Gráfico No. 26 Campana de Gauss
Elaborado por: Granizo, H. (2015)

3.- Cálculo de Z

Tabla No. 27 Datos de la lista de chequeo.

VI	SI	39
	NO	36
	TOTAL	75
VD	SI	22
	NO	08
	TOTAL	30

Fuente: lista de verificación o checklist.

$$z = \frac{0,52 - 0,7333}{\sqrt{(0,5809 * 0,4191) \left(\frac{1}{75} + \frac{1}{30} \right)}} = -2,001$$

4.- Conclusión

Como el valor del Z calculada es de -2,001, que es un valor que está fuera de $\pm 1,96$, se RECHAZA la hipótesis nula (H_0) y se ACEPTA la alterna, (H_1) es decir, "Si hay diferencia estadística significativa entre el Control Interno y los Ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, SEROTP, año 2013".

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- Se determina que existe relación entre el Control Interno en la Venta de Tarjetas de Parqueo y los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifario de Puyo, SEROTP, durante el año 2013, debido a que al realizar un análisis de la proyección se evidencia un claro incumplimiento en el sistema de control interno, por lo cual al incrementarse los puestos de parqueo, no se refleja el aumento esperado de los ingresos, precepto que concuerda con la investigación de campo que fue comprobada mediante encuestas personales, verificándose la hipótesis, a través de la prueba *t student*.
- Los procedimientos de Control Interno en la venta de tarjetas de parqueo no son los adecuados, puesto que no se cuenta con la seguridad absoluta del dinero recaudado, la totalidad exacta de tickets vendidos y el depósito inmediato de su venta; por tanto varios problemas que deben ser solucionados podrían estarse presentando dentro del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo SEROTP.
- La falta de un sistema de control interno en los ingresos, ha producido que exista varias deficiencias, entre ellos está el que no pueda considerar que se toman como seguros los valores recaudados con los depositados, situación que se presenta por la falta de conciliaciones bancarias, es por ello que todo se encuentra ligado de manera directa la variable independiente con la variable dependiente.

- Se concluye que la propuesta de un examen especial al control interno sobre los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, sustentado con una ordenanza que regule el sistema de control interno en los ingresos, es aplicable puesto que mejorará el control interno y por tanto el cuidado de los recursos económicos obtenidos de esta actividad.

5.2. Recomendaciones

- Se recomienda implementar herramientas de Control Interno a la Venta de Tarjetas de Parqueo con el fin de mejorar los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifario de Puyo SEROTP.
- Se recomienda realizar mejoras en los procedimientos de control interno en la venta de tarjetas de para solucionar las debilidades que existen en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo SEROTP
- Se recomienda la ejecución de un examen especial al control interno sobre los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, sustentado con una ordenanza que regule el sistema de control interno en los ingresos.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos informativos

Título: “Examen Especial al control interno sobre los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, sustentado con una ordenanza que regule el sistema de control interno en los ingresos”.

Nombre del proponente: Henry Corazón Granizo Benavides

Institución ejecutora: Universidad Técnica de Ambato

Beneficiarios: Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo SEROTP

Ubicación

Provincial: Pastaza

Cantón: Pastaza

Ciudad: Puyo

Oficina de administración: Calle 9 de octubre y Ceslao Marín

Teléfono:

Equipo responsable: Granizo, H. (2014)

Tiempo estimado para la ejecución: 35 días laborables

Costo: Sera ejecutado por el investigador, como aporte para el Sistema de Estacionamiento Rotativo ordenado tarifado de Puyo SEROTP.

6.2. Antecedes de la propuesta

De acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador (2008), en el artículo 212, brinda como funciones a la Contraloría General del Estado la

el administrar el sistema de control interno en las instituciones del estado, a través de auditorías y/o exámenes especiales para determinar disponer de una certeza razonable que la documentación y la información no contiene exposiciones equivocadas de carácter significativo y que se hayan ejecutado de acuerdo con la leyes y normas aplicables para las instituciones gubernamentales.

Se considera que el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo SEROTP, no tiene un adecuado Control Interno que permita precautelar sobre los recursos financieros del mismo, por lo que al no haberse efectuado un examen especial por parte de la Contraloría General del Estado y no existir una ordenanza que regule el control interno, para el manejo en las venta de las tarjetas y por ende en los ingresos, se ve afectado de manera directa el SEROTP.

El Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo SEROTP, brinda el servicio de parqueadero en las calles de la ciudad de Puyo, a su vez que recolecta dinero para el desarrollando del mismo, y por ende del Gobierno Autónomo Municipal, por lo que se necesita que el manejo de estos recursos se dé de la mejor forma y no suponga pérdidas de dinero innecesarias.

Entre estas y más razones se pudo evidenciar mediante la investigación previamente realizada que es muy importante realizar cambios drásticos dentro del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo SEROTP, a través de un examen especial, desarrollado de forma técnica y profesional, que beneficien en todas sus áreas y procedimientos, para que se minimice los riesgos y se disponga de un sistema de control interno que garantice el desarrollo de sus actividades.

6.3. Justificación

Es necesaria la ejecución de un examen especial que sea efectuado de manera profesional y técnica del que se desprenda una informe objetivo, a través de los atributos de un hallazgo, como es: condición, criterio, causa y efecto, donde se establezca todos las deficiencias y debilidades que dispone el departamento, así mismo deberá contener conclusiones y recomendaciones que tiendan a mejorar el sistema de control interno, acompañada de una ordenanza, donde se regule a través de procedimientos técnicos basados en la normativa emitida por el organismos rector en materia de control, puesto que de no efectuarse estos procedimientos de control interno siendo la variable independiente, que incide directamente sobre los ingresos, podría llegar a que el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo SEROTP no sea autosustentable, existiendo pérdidas, que afectarían de forma directa al GAD Municipal y por ende a la ciudadanía en general, al mermarse las obras públicas.

Se considera una investigación importante ya que será beneficiosa para las autoridades, los mismos que obtendrán mejor control sobre los ingresos generados por el servicio prestado por el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo SEROTP, debido a que memorará considerablemente, todos sus aspectos administrativos y financieros en el control de sus ingresos.

La factibilidad de la propuesta es alta puesto que se cuenta con el permiso de los directivos del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo SEROTP, y la colaboración de los empleados dentro de la misma.

6.4. Objetivos

6.4.1. Objetivo General

Efectuar un examen especial sobre control interno a los ingresos en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, sustentado con una ordenanza que regule el sistema de control interno en los ingresos.

6.4.2. Objetivo específico

- Efectuar la planificación del examen especial, donde conste memorando, los programas de trabajo, matrices de riesgos y servidores relaciones con el examen a ejecutarse.
- Realizar la ejecución del examen especial, donde contendrá hallazgos con sus respectivos atributos, como son: condición, criterio, causa y efecto, que serán comunicados oportunamente mediante resultados provisionales, previo a la conferencia final de resultados, que será efectuada en presencia de todos los servidores relacionados con el examen especial.
- Elaborar, en base a las recomendaciones del examen especial, una Ordenanza para regular el sistema de control interno de los ingresos del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo.

6.5. Análisis de factibilidad

La factibilidad de la propuesta de investigación se presenta de la siguiente forma:

6.5.1. Organizacional

Se tiene la autorización de las autoridades pertinentes y la aceptación de los empleados del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo SEROTP

6.5.2. Ambiental

La propuesta propiamente dicha no compromete de ninguna forma al ambiente, puesto que para su ejecución no es necesario la realización de ningún proceso que lo comprometa directamente.

6.6. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA PROPUESTA

6.6.1. Gobiernos Autónomos Descentralizados

La Constitución de la República del Ecuador (2008) según los artículos Art. 251-259 nos explica que:

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) son instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana.”

Y los mismos tienen la siguiente clasificación:

- GAD Regionales
- GAD Provinciales
- GAD Cantonales
- GAD Parroquiales

6.6.2. Regímenes especiales

- GAD de Distritos Metropolitanos
- Gobierno de régimen especial de la provincia de Galápagos
- Circunscripciones territoriales de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afro-ecuatorianas y montubias.

De lo expuesto se puede decir que los GAD son entes gubernamentales que tienen autonomía política para tomar decisiones propias. Son espacios de territorio otorgados para la distribución de la población y los cuales deben estar regidos por sus autoridades las cuales siempre rendirán cuentas al gobierno central.

6.6.3. GAD Regionales

El Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (2010) nos dice que un GAD Regional es:

Los GAD Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Están integrados por las funciones de Participación Ciudadana, de Legislación y Fiscalización, y Ejecutiva. A partir de la aprobación de la Constitución, tienen ocho años para ser creados y conformados. Su autoridad es el Gobernador o Gobernadora Regional elegido por votación popular. Esta es un nivel de gobierno de carácter regional que busca ejecutar una acción articulada y coordinada entre los GAD de la circunscripción territorial regional y el Gobierno central, con el fin de alcanzar los objetivos del buen vivir en el marco de sus competencias establecidas en la Constitución y la ley.

Promueve el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial regional para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas regionales; promueve también los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias. Además coordina, con la Policía

Nacional, la sociedad y otros organismos, lo relacionado con la seguridad ciudadana en el ámbito de sus competencias. Toma decisiones a través de su Consejo Regional, que es el grupo de personas que toman las decisiones y directrices que deberá cumplir el GAD Regional.

Son niveles de gobierno a nivel Regional. Son personas Jurídicas que a partir de su creación tienen 8 años para ser creados o conformados y tienen como autoridad a un Gobernador(a) Regional el cual debe ser elegido por votación popular, este también coordina sus acciones con otros GAD que pertenezcan a su región. Debe tomar las decisiones a través de su Consejo Regional el cual es el encargado de aprobar todas las decisiones hechas. Debe velar por la seguridad y el buen vivir ciudadano.

6.6.4. GAD Provincial

El mismo COOTAD (2010) nos explica que el GAD Provincial es aquel:

Los GAD provinciales son niveles de gobierno de carácter provincial que se encargan de planificar y ejecutar obras públicas, además de otros servicios. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, y están integrados por las funciones de Participación Ciudadana, Legislación y Fiscalización, y Ejecutiva. El Prefecto o Prefecta y la Viceprefecta o Viceprefecto son elegidos mediante votación popular.

El GAD Provincial busca promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. Estas son algunas de sus responsabilidades:

- Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción provincial.
- Elaborar y ejecutar el plan provincial de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción.
- El GAD Provincial toma decisiones a través de su Consejo Provincial, conformado por Alcaldes y Alcaldesas que toman las decisiones y directrices que deberá cumplir el GAD Provincial”.

Son partes del Gobierno a nivel Provincial que están encargadas del buen vivir y la seguridad de su provincia. Los GAD provinciales están encargados de implementar políticas que beneficien a su territorio implementando sistemas de participación ciudadana mediante la elaboración de planes provinciales de desarrollo. Los GAD provinciales toman sus decisiones mediante su consejo provincial el cual está conformado por los alcaldes o alcaldesas de los cantones que estén dentro del GAD provincial.

6.6.5. GAD Cantonal

Este nivel de gobierno de carácter cantonal se encarga de planificar y ejecutar 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 Alcalde o Alcaldesa son elegidos mediante votación popular, así como los Concejales y Concejalas, y de entre ellos se elige al Vicealcalde o Vicealcaldesa.

6.6.6. GAD Parroquial

El COOTAD (2010) manifiesta:

Son niveles de gobierno de carácter parroquial rural que se encargan de la administración y gobierno de las parroquias. Los GAD parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Los Vocales que lo conforman son electos mediante votación popular. El Vocal más votado será quien la presida.

Los GAD parroquiales están encargados de ejecutar y vigilar la ejecución de obras y servicios públicos que estén ofrecidas por el GAD Cantonal entregando ellos también una rendición de cuentas de todo lo que el GAD Cantonal ha hecho en su parroquia. Son los encargados de fomentar el turismo de su sector coordinando esto con otros GAD.

6.6.7. Regímenes Especiales

El COOTAD (2010) define a los regímenes especiales de la siguiente manera:

Son regímenes especiales de Gobierno Autónomo Descentralizado establecidos por libre determinación de los pueblos, nacionalidades y comunidades indígenas, afroecuatorianas y montubias, en el marco de sus territorios ancestrales, respetando la organización política administrativa del Estado, que ejercerán las competencias del nivel de gobierno autónomo correspondiente. Se regirán por la Constitución, los instrumentos internacionales y por sus estatutos constitutivos, para el pleno ejercicio de los derechos colectivos. Contarán con los recursos provenientes del Presupuesto General del Estado que les correspondan. El estatuto constitutivo deberá contar con el dictamen favorable de la Corte Constitucional previo a la realización de la consulta popular.

Estos están establecidos por comunidades que estén acentuados dentro de sus territorios ancestrales dándoles una libertad y respeto para la conformación del mismo, siempre y cuando estos se rijan a las leyes establecidas dentro del Estado y de su Gobierno Autónomo correspondiente, así mismo estos se regirán a la Constitución y a todos los instrumentos de ley, gozando los mismos derechos del resto de GAD tales como ser asignados un presupuesto para su debido funcionamiento.

Los cuales se clasifican así:

6.6.8. GAD de distritos metropolitanos

El COOTAD (2014) explica que los distritos metropolitanos son:

Son niveles de gobierno con carácter distrital de gobierno y administración. Los Distritos Metropolitanos Autónomos son regímenes especiales de gobierno del nivel cantonal establecidos por consideraciones de concentración demográfica y de conurbación, los cuales ejercen las competencias atribuidas a los gobiernos municipales y las que puedan ser asumidas, con todos los derechos y obligaciones, de los gobiernos provinciales y regionales. Su autoridad, el Alcalde o Alcaldesa Metropolitana, quien preside dicho Consejo, es elegido por votación popular así como los Concejales y Concejales. Esta institución se encarga de promover el desarrollo sustentable de su circunscripción distrital metropolitana, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas metropolitanas, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Son Regímenes especiales los cuales gozan de los derechos y deberes de los GAD provinciales y regionales debido a su importancia demográfica permitiéndoles tener las mismas competencias que tendría un municipio. Está encargado de la implementación de sistemas para la participación ciudadana y tiene el poder de ejercer derecho sobre el suelo que este conformando su territorio pudiendo determinar las condiciones de urbanización de este territorio. Por su gran importancia dentro del Estado a estos

GAD metropolitanos se los atribuye más derechos dentro de su territorio que a cualquier GAD cantonal normal.

6.6.9. Ordenanzas Municipales

Las ordenanzas municipales son sanciones que los consejos municipales o juntas municipales tienen derecho a establecer dentro de sus territorios estando estas con carácter General o Especifico siempre permaneciendo dentro del margen de la ley y con la legalidad requerida.

6.6.10. Alcance y Modalidades de Auditoría Gubernamental

De acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002), la auditoría gubernamental lo define como un *“sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.”*

Art. 19.- Examen Especial.- Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Art. 20.- Auditoría Financiera.- La auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.- En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas

legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada.

Art. 21.- Auditoría de Gestión.- La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.- Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales, a diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Art. 22.- Auditoría de Aspectos Ambientales.- La Contraloría General del Estado, podrá en cualquier momento, auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental en los términos establecidos en la Ley de Gestión Ambiental, publicada en el Registro Oficial No. 245 del 30 de julio de 1999 y en el artículo 91 de la Constitución Política de la República.

Art. 23.- Auditoría de Obras Públicas o de Ingeniería.- Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen

Cada modalidad descrita en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, está estructurada para que se efectúe de acuerdo con las

necesidades de cada institución y la fiscalización que amerita la entidad, es por ello que cada una tiene su propia particularidad.

6.6.11. Procesos de la Auditoría

Según el Manual de Auditoría Gubernamental (2001), al proceso de auditoría lo define como:

El proceso que sigue una auditoría, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

Es así que se puede definir cada paso de una auditoría gubernamental, para que sea desarrollado de una manera profesional, por personal altamente capacitado, a fin de que se emita un dictamen o un informe que contenga conclusiones y recomendaciones que deben ser cumplidas de obligatoria.

6.6.12. Orden de trabajo

La designación del equipo constará en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance del trabajo.
- Presupuesto de recursos y tiempo.
- Instrucciones específicas.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

6.6.13. Notificación de inicio de la acción de control

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborará un oficio dirigido a las a todos los servidores de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la acción de control.

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados mediante provisionales y posterior a ello se efectúa una conferencia final de resultados mediante lectura del borrador.

6.6.14. Planificación

Según el Manual de Auditoría Gubernamental (2001) la Planificación constituye:

La primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.- Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.- La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución

La planificación de la acción de control, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

6.6.15. Metodología de la planificación

El Manual de Auditoría Gubernamental (2001), dispone una metodología enfocada de la siguiente manera:

El enfoque moderno de la planificación, incluye diversos procedimientos más relacionados con una lógica conceptual que con una técnica de auditoría.- Por ello es que si alguien pretende dar una opinión sobre los estados financieros de un ente, los cuales reflejan la actividad del mismo, resulta necesario obtener un conocimiento profundo de su actividad principal.- Como ejemplo se puede mencionar que una persona conoce la actividad de un ente, cuando posee una clara comprensión de aspectos tales como: cuál es la principal fuente de ingresos y recursos, cómo se obtienen éstos, cuáles son los aspectos estratégicos claves para producir o prestar los servicios, qué actividades conexas existen, cuáles son los sistemas de información de que dispone para reflejar las operaciones, etc.

6.6.16. Riesgo de Auditoría

El Riesgo de Auditoría según el Manual de Auditoría Gubernamental (2001), se encuentra definido de la siguiente forma:

Es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros, área o actividad que se está examinando, contenga errores o irregularidades no detectadas una vez que la auditoría ha sido completada.- Es de gran importancia que el auditor tenga una clara comprensión de cómo los riesgos se vinculan con cada componente ya que es la clave de la determinación del "enfoque de auditoría" a aplicar.

Definido el enfoque para cada componente, se determinan los "procedimientos de auditoría específicos", mediante la combinación apropiada entre pruebas analíticas, de cumplimiento y sustantivas, procedimientos que se detallan en los respectivos "programas de trabajo", cuya aplicación permitirá confirmar la validez de las afirmaciones.

La secuencia de planificación descrita, es susceptible de ser aplicada en forma concienzuda y creativa a la mayoría de trabajos

de auditoría, no obstante, debe reconocerse que la metodología desarrollada no puede abarcar todas las situaciones posibles, como por ejemplo circunstancias particulares de cada entidad, proyecto o actividad, que requieran especialización.

6.6.17. Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría

De acuerdo al Manual de Auditoría Gubernamental (2001) se calificará el riesgo global de la auditoría relacionado con el conjunto de los estados financieros o área a examinar, utilizando una matriz con el siguiente esquema:

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		

6.6.18. Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas

Según el Manual de Auditoría Gubernamental (2001) *“se describirá la forma de su determinación y el porcentaje establecido, señalando las cuentas significativas de los estados financieros”*.

En la materialidad, se debe considerar las cuentas o componentes que produzcan mayor impacto en la institución, ya sea por la cantidad de transacciones o el monto que se maneje respecto al total del presupuesto asignado para la entidad

6.6.19. Entorno de control

El Manual de Auditoría Gubernamental (2001) en lo que se refiere al entorno de control establece:

El entorno de control establece la armonía de una organización e influye sobre la conciencia de control de su personal. Es el fundamento de todos los componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura. Debemos obtener suficiente conocimiento del entorno de control para entender la actitud de la administración y de la junta de directores, su percepción y acciones con respecto al entorno de control, considerando tanto la sustancia de los controles como sus efectivos colectivos.

El entorno de control, juega un papel preponderante, es decir todos los servidores de la entidad, deben mantener una armonía para el mejor desenvolvimiento y por ende para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

6.6.20. Programas de auditoría a aplicarse en el examen

De acuerdo al Manual de Auditoría Gubernamental (2001) *“los objetivos específicos por cuentas, áreas, rubros, procesos y sistemas se presentarán en los programas de trabajo por cada componente”*.

Se presentarán en anexos para cada componente, en los que constarán los objetivos específicos, que se relacionan con las afirmaciones de veracidad, integridad y valuación; los procedimientos de auditoría estarán dados a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas detalladas a la medida, ampliando las que constan en la matriz y la muestra a examinar.

En palabras de Granizo H. (2014) los programas de auditoría se elaborarán posterior a efectuar la matriz de riesgo, donde el auditor Jefe de Equipo conjuntamente con el Supervisor definan un enfoque de los procedimientos a utilizar, aplicando pruebas de cumplimiento y sustantivas, es decir en forma general para determinar controles claves y se profundice en áreas o componentes críticos, respectivamente.

Su elaboración será de manera clara y exacta, para que los Auditores Operativos, apliquen cada procedimiento de manera correcta, con la finalidad de obtener los resultados esperados.

6.6.21. Ejecución del trabajo

El Manual de Auditoría Gubernamental (2001) sobre la ejecución de trabajo conceptualiza:

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.- Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

A través de la entrega de resultados provisionales y el diálogo con los servidores en todas sus fases de la auditoría, facilita que se ejecute una acción de control enfocada a la realidad.

6.6.22. Comunicación de resultados

El Manual de Auditoría Gubernamental (2001) sobre la comunicación de resultados indica:

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el

transcurso del desarrollo de la auditoría.- Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.- Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

La comunicación de resultados se realiza en forma constante durante toda la ejecución de la acción de control, de acuerdo a cada hallazgo que el equipo de auditoría vaya encontrando.

Posterior a ello, se efectúa la conferencia final de resultados a través de la lectura del borrador de informe, basados en la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 76, sobre el debido proceso, y las normas emitidas para el efecto por parte de la Contraloría General del Estado.

6.6.23. Recomendaciones de la auditoría

De acuerdo al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002), respecto a las recomendaciones de auditoría dispone: *“Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado”.*

De acuerdo con la normativa descrita anteriormente, las recomendaciones que emite la Contraloría General del Estado, deben ser cumplidas por los servidores de las entidades de manera obligatoria, convirtiéndose en normativa aplicable, por lo que los auditores, en una acción de control

posterior efectuarán el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y si no fueron aplicadas, serán responsabilizados administrativamente.

6.6.24. Responsabilidad Administrativa Culposa

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) en su artículo 45 describe a la responsabilidad administrativa de la siguiente manera

La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales, especialmente las previstas en el Título III de esta Ley.

Para que los auditores gubernamentales emitan responsabilidades administrativas culposas, establece parámetros técnicos que deben ser considerados en la ejecución de un informe y en la predeterminación de responsabilidades.

6.6.25. Distribución de tiempo de la acción de control

Cada fase de la auditoría, se encuentra distribuida con un tiempo específico, de la siguiente manera:

Tabla No. 28 Datos de la lista de chequeo.

PORCENTAJE DE TIEMPO UTILIZADO			
Fase	Porcentaje	Comunicación de resultados	Porcentaje
Planificación	30 %	5%	35%
- Preliminar	10%		
- Específica	20%		
Ejecución del examen	50%	10%	60%
Comunicación de resultados	0%	5%	5%
Total	80%	20%	100%

Fuente: Manual de Auditoría Gubernamental

6.6.26. Asignación de personal

De acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental (2001) la asignación del personal lo manifiesta de la siguiente manera:

Las auditorías practicadas deben ser ejecutadas por personal que tenga el grado de entrenamiento técnico y teórico suficiente de acuerdo con las circunstancias. Se debe identificar con oportunidad al personal que se necesita para ciertos trabajos específicos a fin de que se pueda contar con el personal competente, dicha identificación se la debe realizar desde la planificación anual de las auditorías.- La utilización de presupuestos estimados de tiempo para la ejecución de las auditorías debe ser un estándar de control que será ejercido por las direcciones de control externo.

Es decir, los auditores asignados para ejecutar una acción de control, debe tener la capacidad necesaria para manejar varios aspectos, así como mantener un liderazgo con todo el equipo de auditoría que se encontrará a su cargo.

6.6.27. Supervisión

De la misma manera describe a la Supervisión así:

Para que un trabajo de auditoría cuente con estándares de calidad suficientes debe por sobre todas las cosas observar y cumplir las disposiciones de la normatividad vigente relacionadas con el proceso de la auditoría, no obstante, la función de supervisión debe especialmente participar intensamente en la etapa de planificación y proveer una dirección continua sobre la aplicación de procedimientos, elaboración de papeles de trabajo, pruebas de auditoría y comunicación de resultados.

La persona que integre un equipo de auditoría como Supervisor, deberá tener la experiencia y el conocimiento suficiente para guíe los procedimientos aplicarse.

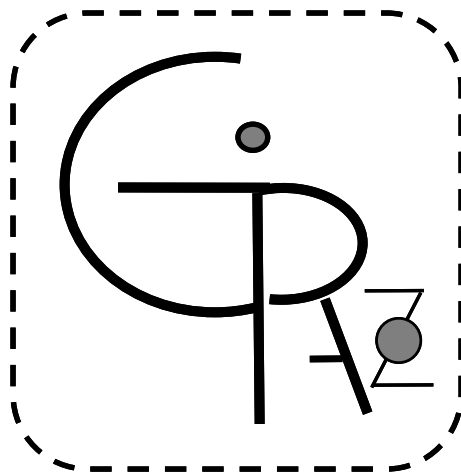
6.7. MODELO OPERATIVO

Tabla No. 29 Modelo Operativo

Fases	Objetivos	Actividades	Responsable	Tiempo
Planificación	Efectuar la planificación del examen especial, donde conste: memorando, los programas de trabajo, matrices de riesgos y servidores relaciones con el examen a ejecutarse.	Elaborar memorando de planificación, en el que consta, la base legal, un contexto general de la entidad, los puntos de interés, los recursos a examinarse, el riesgo y los programas de trabajo, es decir los procedimientos a desarrollarse durante la ejecución de la acción de control.	Granizo, H. (2014)	10 días
Ejecución y Comunicación del resultados	Realizar la ejecución del examen especial, que contendrá: hallazgos con sus respectivos atributos, como son: condición, criterio, causa y efecto, que serán comunicados oportunamente mediante resultados provisionales, previo a la conferencia final de resultados, que será efectuada en presencia de todos los servidores relacionados con el examen especial.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar los programas de trabajo, para el desarrollo del examen especial, obteniendo evidencia suficiente y competente. - Con la información obtenida, se elaborará los comentarios, con los atributos del hallazgo, que serán comunicados a los auditados, mediante resultados provisionales, y luego se efectuará la lectura del borrador de informe. 	Granizo, H. (2014)	25 días

Normativa para control interno	Elaborar a base de las recomendaciones del examen especial, una Ordenanza para regule el sistema de control interno de los ingresos del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo.	Presentación.- Presentar ante el Concejo Municipal el Proyecto de Ordenanza para que regule el sistema de Control Interno.	Granizo, H. (2014)	1 día
		Aprobación.- A través de dos sesiones de Concejo, sancionará el Alcalde la Ordenanza	Cuerpo Colegiado	10 días
		Socialización.- Capacitación a los servidores del SEROTP de la nueva Ordenanza con la finalidad de contar con un sistema de control interno, acorde a las necesidades institucionales.	Granizo, H. (2014)	1 día
		Ejecución.- Puesta en marcha de la Ordenanza emitida con el fin de mejorar el Control Interno en los Ingresos.	Servidores del SEROPT	Continuo

Elaborado por: Granizo, H. (2014)



PLANIFICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL
DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO
ROTATIVO ORDENADO TARIFADO DE
PUYO, EN EL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN PASTAZA.

PERÍODO:

DEL 1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

EXAMEN ESPECIAL AL CONTROL INTERNO SOBRE LOS INGRESOS EN EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO ORDENADO TARIFADO DE PUYO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, SUSTENTADO CON UNA ORDENANZA QUE REGULE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS INGRESOS.

Antecedentes

La Contraloría General del Estado, no ha efectuado, exámenes especiales al Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, por lo que no se efectuará el seguimiento de recomendaciones como lo dispone el artículo 92 de la ley Orgánica de la LOCGE.

Motivo del examen especial

El examen especial al Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado tarifado de Puyo, se efectuará en base al cumplimiento de la orden de trabajo 005-EE-A-2014 de 28 de febrero de 2014 y a la autorización por parte de la entidad mediante oficio 624-GADM-Pastaza de 25 de julio de 2012.

Objetivos del examen especial

General

- Verificar el cumplimiento de control interno en los ingresos de sistema en el Sistema de Estacionamiento Rotativo ordenado tarifado de Puyo.

Específicos

- Verificar que los ingresos propios, dispongan de controles necesarios para su recaudación y custodia.

- Verificar la existencia de controles operativos a la emisión, distribución y venta de las especies valoradas.

Alcance del examen especial

Se analizará el control interno sobre los ingresos en el sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado tarifado de Puyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Base Legal

Mediante Ordenanza sancionada el 26 de noviembre de 2010, entra en funcionamiento, establece y regula el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en la ciudad de Puyo, teniendo como objeto, establecer normas, disposiciones y regulaciones en lo que respecta a la ocupación de la vía pública con estacionamientos de los vehículos en forma controlada y ordenada, en donde se ubique las señalizaciones, que contendrán colores azules, amarillos y rojos, en las calles, que servirán para determinar el tiempo de utilización de las mismas.

Mediante Ordenanza sancionada el 6 de noviembre de 2012, emiten la sustitución a la Ordenanza que establece y regula el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado tarifado en la ciudad de Puyo.

Disposiciones legales

Las operaciones a ser examinadas se rigen por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Código Orgánico Tributario.
- Normas de Control Interno emitidas por la CGE.
- Reglamentos y disposiciones internas del GADMCP
- Resoluciones y Ordenanzas Municipales.

Monto de recursos examinados

El monto de los ingresos propios recaudados es de 182 432,65 USD.

Tabla No. 30 Recursos examinados

MESES	TARJETAS DE MOTOS		TARJETAS DE VEHÍCULOS		SUMA TARJETAS	SUMA TOTAL
	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR		
ENERO	26	260,00	43 486	15 826,55	43 512	16 086,55
FEBRERO	7	70,00	36 342	13 297,55	36 349	13 367,55
MARZO	6	60,00	39 776	14 411,05	39 782	14 471,05
ABRIL	16	160,00	43 586	15 695,80	43 602	15 855,80
MAYO	5	50,00	42 851	15 541,90	42 856	15 591,90
JUNIO	6	60,00	36 782	13 269,55	36 788	13 329,55
JULIO	11	110,00	46 970	16 892,55	46 981	17 002,55
AGOSTO	8	80,00	45 910	16 550,15	45 918	16 630,15
SEPTIEMBRE	10	100,00	40 801	14 799,70	40 811	14 899,70
OCTUBRE	7	70,00	47 413	17 023,55	47 420	17 093,55
NOVIEMBRE	14	140,00	40 707	14 715,45	40 721	14 855,45
DICIEMBRE	2	20,00	36 519	13 228,85	36 521	13 248,85
SUMA	118	1 180,00	501 143	181 252,65	501 261	182 432,65

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

Estructura orgánica

El SEROTP no dispone de una estructura orgánica definida a través de una ordenanza para su funcionamiento.

Servidores relacionados con el examen especial

La nómina de servidores relacionados con el examen consta en el anexo 1

Objetivos de SEROTP

Los objetivos del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado tarifado de Puyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, de acuerdo con la Ordenanza (2010) es la siguiente:

Establecer las normas técnicas, disposiciones y regulaciones para la ocupación de la vía pública con estacionamientos de vehículos motorizados, en forma ordenada y controlada; en aquella zona de la ciudad donde operará el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en la ciudad de Puyo.

Principales políticas y prácticas contables

En el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en la ciudad de Puyo, para el registro contable de los ingresos propios se fundamenta en el principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.2 Igualdad Contable, aplicando en método de la partida doble, es decir registrar los hechos económicos sobre la base de la igualdad.

Grado de confiabilidad de la información

La información de los ingresos del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en la ciudad de Puyo, no dispone de confiabilidad, debido a que la información no se encuentra archivada en forma secuencial ni cronológica, ubicándose en diferentes carpetas sin indicar el período al que corresponde ni firmas de responsabilidad.

Puntos de interés

- Las especies valoradas no son elaboradas en el Instituto Geográfico Militar.
- No disponen de secuencia numérica.
- No disponen de procedimientos para la recaudación de los ingresos propios.
- Los ingresos propios no son depositados al día siguiente de su recaudación.
- No guardan consistencias los valores recaudados diariamente con los depósitos efectuados.

Transacciones importantes efectuadas

El total de los ingresos es por la venta de tarjetas son recaudadas por los servidores del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en la ciudad de Puyo.

Evaluación de control interno

Consta en el anexo adjunto.

Evaluación y calificación del riesgo del examen especial

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA		
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS	
CONTROL INTERNO						
CONTROL INTERNO (Control interno en los ingresos del SEROTP)	- Volumen significativo de los ingresos propios.	RI: ALTO	RC: ALTO			
		- Falta de registro para el control de las especies valoradas.	- Registro auxiliar sobre las especies valoradas.	- Verificar si disponen de actas de entrega recepción a los servidores que venden las especies valoradas.	- Verificar que las especies valoradas (tarjetas de control), dispongan de una numeración secuencial, para evitar la duplicidad y que se hayan elaborado en el Instituto Geográfico Militar	
		- Los ingresos propios no son depositados al día siguiente de su recaudación.	- Depósitos y conciliaciones	- Verificar el tiempo de recaudación y depósitos efectuado.	- Solicitar los procedimientos y o disposiciones para la efectuar los depósitos hasta el banco corresponsal.	
		- No guardan consistencia los valores recaudados diariamente con los depósitos efectuados.	- Conciliaciones bancarias	- Verificar disposiciones emitidas por el administrador para que exista consistencia entre lo recaudado y depositado.	- Solicitar procedimientos escritos para los depósitos de los ingresos diarios.	
		- En el cobro de multas por la colocación de candados, no se emiten documentación autorizada por el SRI ni especies valoradas.	Documentación archivada en forma cronológica y secuencial, emisión de especies valoradas	- Verificar el detalle de los depositados de acuerdo con los ingresos por multas.	- Solicitar procedimientos y verificar que se hayan emitido documentación respecto a los cobros por las multas emitidas.	

Plan de muestreo

Para la ejecución del examen especial se consideró como muestra los meses marzo, mayo, octubre, noviembre y diciembre.

Programas de auditoría

Los programas de trabajo sobre el examen especial se encuentran a continuación:

 GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA - SEROTP PROGRAMA DE TRABAJO				
EXAMEN: CONTROL INTERNO SOBRE LOS INGRESOS EN EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO ORDENADO TARIFADO DE PUYO				
COMPONENTE: CONTROL INTERNO				
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013				
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	ELAB . POR	FECHA
	OBJETIVOS:			
1	- Verificar que los ingresos propios, dispongan de controles necesarios para su recaudación y custodia.			
2	- Verificar la existencia de controles operativos a la emisión, distribución y venta de las especies valoradas.			
	PROCEDIMIENTOS:			
	CUMPLIMIENTO			
1	- Verifique si disponen de actas de entrega recepción a los servidores que venden las especies valoradas.			
2	- Solicite los procedimientos y/o disposiciones para la efectuar los depósitos hasta el banco corresponsal.			

3	- Verifique disposiciones emitidas por el administrador para recaudación y depósito.			
4	- Verifique el detalle de los depositados de acuerdo con los ingresos.			
SUSTANTIVAS				
5	- Verifique que las especies valoradas (tarjetas de control), dispongan de una numeración secuencial, para evitar la duplicidad y que se hayan elaborado en el Instituto Geográfico Militar			
6	- Verifique el detalle de los depósitos de acuerdo con los ingresos.			
7	- Comunique los resultados obtenidos a los servidores responsables.			
8	- Elabore los comentarios, conclusiones y recomendaciones			

ELABORADO	
POR:	HCG
FECHA:	2014-02-04
REVISADO	
POR:	MMG
FECHA:	2014-02-04

Recursos Humanos

Para la realización del examen especial se asignó en la orden de trabajo 35 días laborables, con la participación de un Supervisor y un Jefe de Equipo. Considerando que de existir inconvenientes con la información proporcionada por la entidad, se solicitará ampliación, justificando técnicamente.

Personal responsable / tarea

Tiempo a utilizarse

Supervisor

Parcial

Planificación	2 días
Supervisión del trabajo	5 días
Comunicación de resultados provisionales	1 día
Elaboración del informe	<u>2 días</u>
Total	10 días

De acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental, se debe considerar el 30% para el Supervisor, de total de días que se encuentre en la orden de trabajo.

Jefe de Equipo	Parcial
Conocimiento preliminar y planificación	8 días
Ejecución	20 días
Comunicación de resultados	3 días
Elaboración del borrador de informe	3 días
Lectura de borrador de informe	<u>1 día</u>
Total	35 días

Productos a obtenerse

Como resultado del examen especial se obtendrá:

Memorando de planificación, informe, memorando resumen de ameritar, síntesis del informe y anexos.

Puyo, 10 de marzo de 2014

Supervisado por:

Elaborado por:

Dr. Marcelo Mantilla
Supervisor

Henry Corazón Granizo B.
Jefe de Equipo

Aprobado por:

Dr. Aníbal Sasintuña
Director Provincial, enc.



Aprobado el:.....

Puyo,

Señor

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza

Presente.-

De mi consideración:

Se efectuó el examen especial a control interno sobre los ingresos en el sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado tarifado de Puyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

El examen especial se elaboró de en base a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen se efectuó de manera profesional sobre la materia y que la documentación analizada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, y que la acción de control se ejecutaron de conformidad con la normativa legal vigente.

De acuerdo con la normativa legal, emitida por la Contraloría General del Estado, los resultados del examen especial se encuentran indicados en comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En disposición a los descrito en artículo de 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones indicadas en el informe dese ser puesta en marcha de forma inmediata y obligatoria.

Atentamente,

Dr. Aníbal Sasintuña
Director Provincial, enc.

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen especial

El examen especial al Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado tarifado de Puyo, se efectuó en base al cumplimiento de la orden de trabajo 005-EE-A-2014 de 28 de febrero de 2014 y a la autorización por parte de la entidad mediante oficio 624-GADM-Pastaza de 25 de julio de 2012.

Objetivos del examen especial

General

- Verificar el cumplimiento de control interno en los ingresos de sistema en el Sistema de Estacionamiento Rotativo ordenado tarifado de Puyo.

Específicos

- Verificar que los ingresos propios, dispongan de controles necesarios para su recaudación y custodia.
- Verificar la existencia de controles operativos a la emisión, distribución y venta de las especies valoradas.

Alcance del examen especial

Se analizó el control interno sobre los ingresos en el sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado tarifado de Puyo del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Base Legal

Mediante Ordenanza sancionada el 26 de noviembre de 2010, entra en funcionamiento, establece y regula el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en la ciudad de Puyo, teniendo como objeto, establecer normas, disposiciones y regulaciones en lo que respecta a la ocupación de la vía pública con estacionamientos de los vehículos en forma controlada y ordenada, en donde se ubique las señalizaciones, que contendrán colores azules, amarillos y rojos, en las calles, que servirán para determinar el tiempo de utilización de las mismas.

Mediante Ordenanza sancionada el 6 de noviembre de 2012, emiten la sustitución a la Ordenanza que establece y regula el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado tarifado en la ciudad de Puyo.

El 30 de enero de 2013, es sancionada la Ordenanza, que regula las operaciones del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en la ciudad de Puyo, con la finalidad complementar las Ordenanzas sobre la regulación del SEROTP, y posterior a ello, el 14 de febrero de 2014, es sancionada la Ordenanza que reforma las operaciones y el funcionamiento.

Monto de recursos examinados

El monto de los ingresos propios recaudados es de 363 020,38 USD.

Estructura orgánica

El SEROTP no dispone de una estructura orgánica definida a través de

una ordenanza para su funcionamiento.

Servidores relacionados con el examen especial

La nómina de servidores relacionados con el examen consta en el anexo
1

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Falta de seguridad de los ingresos recaudados

Los ingresos recaudados en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado de Puyo, durante el período sujeto del examen, no dispusieron de seguridad, mientras se encuentra en el Departamento, sin que exista una caja fuerte, que proteja los recursos públicos, provenientes de las ventas de tarjetas por parte de los Inspectores, situación que se presentó por cuanto la máxima autoridad no ha emitido disposiciones por escrito como medidas de protección, lo que ocasionó que los recursos estatales se vean amenazados para la cumplimiento de los objetivos y metas del SEROTP.

Por lo que incumplió el Alcalde, la Norma de Control Interno 401-03 “Supervisión” y conjuntamente con el Administrador la NCI 403-05 “Medidas de protección de las Recaudaciones”.

Conclusión

Durante el período sujeto de examen, los ingresos propios no dispusieron de seguridades, para que proteger los recursos estatales, ocasionando que se vean amenazados para el cumplimiento de los objetivos y metas.

Recomendación

Al Alcalde

1. Emitirá procedimientos por escrito, que conlleve al cuidado y protección de los recursos estatales, provenientes de los ingresos por la venta de tarjeta y multas.

Diferencias en la recaudación por venta de tarjetas

Durante los meses de marzo, mayo, octubre, noviembre y diciembre de 2013, se entregó a los Inspectores 204 508 tarjetas para vehículos y 31 para motocicletas, teniendo un costo de 0,35 USD y 10,00 USD, respectivamente, lo que suma un monto de 71 572,80 USD en especies valoradas, sin que se hayan elaborado actas de entrega recepción en la entrega de las mismas, de los cuales, se recaudó 70 545,52 USD, sin que se especifique, el monto individual recaudado, el Inspector que entrego, ni el día de recaudación, disminuyendo sus ingresos en 1 027,28 USD, como se detalla a continuación:

TARJETAS DE VEHÍCULOS / POR HORA					
FECHA	CANTIDAD	COSTO	VALOR A RECAUDAR	VALOR RECAUDADO	DIFERENCIA SEGÚN AUDITORÍA USD
MARZO	39 023	0,35	13 658,05	13 475,40	182,65
MAYO	42 014	0,35	14 704,90	14 555,35	149,55
OCTUBRE	47 653	0,35	16 363,55	16 298,44	65,11
NOVIEMBRE	39 987	0,35	13 995,45	13 795,75	199,70
DICIEMBRE	35 831	0,35	12 540,85	12 240,58	300,75
SUMA:	204 508	-	71 262,80	70 365,52	897,76

TARJETAS DE MOTOCICLETAS / POR MES					
FECHA	CANTIDAD	COSTO	VALOR A RECAUDAR	VALOR RECAUDADO	DIFERENCIA SEGÚN AUDITORIA USD
MARZO	6	10,00	60,00	40,00	20,00
MAYO	5	10,00	50,00	30,00	20,00
OCTUBRE	4	10,00	40,00	0,00	40,00

NOVIEMBRE	14	10,00	140,00	110,00	30,00
DICIEMBRE	2	10,00	20,00	0,00	20,00
SUMA:	31	-	310,00	180,00	130,00

Situación que se presentó por cuanto no existió procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para la recaudación y control de los recursos estatales, además no se elaboraron las especies valoradas en el Instituto Geográfico Militar, por lo que el Administrador del SEROTP incumplió las Normas de Control Interno 401-03 “Supervisión”, 401-02 “Autorización y aprobación de transacciones y operaciones” y 403-03 “Especies valoradas”, que dispone que el Instituto Geográfico Militar es el único organismo autorizado para elaborar especies valoradas para todo el sector público del Ecuador.

Conclusión

Dentro del período examinado, en cinco meses, se entregó especies valoradas, de las cuales no se recaudó en base al costo de cada una de ellas, lo que ocasionó una disminución de sus ingresos en 1 027,76 USD.

Recomendación

Al Alcalde

2. Emitirá políticas a través de actos administrativos, con el fin de que los servidores conozcan los lineamientos técnicos para la recaudación diaria de los ingresos provenientes de ventas de tarjetas del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo.

Falta de conciliaciones bancarias

Los depósitos efectuados por los ingresos provenientes de la venta de

especies valoradas, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, no dispusieron de conciliaciones bancarias con la finalidad de que se verifique que todos lo recaudado fueron depositado en forma íntegra y máximo al siguiente día hábil, situación que se presentó debido a la falta de una normativa interna relacionada a mantener un sistema de control interno, lo que ocasionó que no se garantice que los recursos públicos por la venta de tarjetas, se controlados de manera continua ni eficiente. Por lo que el Alcalde y Administrador del SEROPT, incumplieron la Norma de Control Interno 401-03 “Supervisión” y 403-03 “Conciliaciones bancarias”.

Conclusión

Durante el período sujeto de examen, no se efectuaron conciliaciones bancarias de los depósitos y los estados de cuenta, lo que ocasionó que no se garantice que los recursos públicos por la venta de tarjetas, se controlados de manera continua ni eficiente.

Recomendación

Al Alcalde

3. Presentará ante el Consejo Cantonal, un proyecto de Ordenanza para el Control Interno en la Venta de tarjetas de Parqueo en el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo, SEROTP, mismo que contendrá procedimientos que regule los ingresos provenientes de la venta de especies valoradas por parte del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado de Puyo.

Dr. Aníbal Sasintuña

Director Provincial, enc.

PROYECTO DE ORDENANZA

ORDENANZA QUE REGULA Y ESTABLECE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO ORDENADO TARIFADO EN LA CIUDAD DE PUYO, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA.

EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE PASTAZA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238, establece que los municipios gozarán de plena autonomía política, administrativa y financiera;

Que, entre las competencias exclusivas de los gobiernos Municipales, el numeral 6 del art. 264 de la Constitución prevé: Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal. Competencia esta que también consta en el literal f) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, entre las funciones de los gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal m) del Art. 54 determina el de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Art. 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las calles y avenidas constituyen bienes de uso público cuyo uso por los particulares es directo y general en forma gratuita; sin embargo, podrán ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía;

Que, el área urbana consolidada de la ciudad de Puyo, sufre graves problemas de congestión de tráfico, por la ocupación desordenada de las vías públicas con vehículos que de manera indistinta permanecen estacionados durante largas jornadas, impidiendo, tanto el libre desplazamiento vehicular, como el uso de las vías para el propósito primordial de la movilización de los ciudadanos y sus bienes;

Que, es necesario dotar a la ciudad de Puyo, en aquellos sectores que sufren los problemas expresados, de espacios adecuados de estacionamiento en las vías públicas, de modo que puedan ser ocupados en forma organizada y controlada, para ordenar el flujo de tránsito y obtener una mayor movilidad vehicular; y, En uso de sus atribuciones contempladas en los literales a) y c) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

ORDENANZA QUE REGULA Y ESTABLECE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO ORDENADO TARIFADO EN LA CIUDAD DE PUYO, CANTON Y PROVINCIA DE PASTAZA.

TÍTULO PRIMERO NORMAS Y REGULACIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1 **Objeto.**- La presente ordenanza tiene por objeto establecer las disposiciones, regulaciones y normas técnicas, para la implementación de un Sistema de Control Interno a los ingresos económicos en el

Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en la Ciudad de Puyo.

Art. 2 **Ámbito de aplicación.**- El ámbito de aplicación de la presente ordenanza, se enmarca en el Control Interno que debe realizarse a los ingresos generados por el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en el cantón Pastaza.

Art. 3 **Alcance.**- Las disposiciones, regulaciones y normas técnicas, contenidas en este instrumento, son de vigencia permanente y de aplicación obligatoria por parte de los servidores y trabajadores del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado.

CAPÍTULO II
MARCO LEGAL
Sección Primera

COMPETENCIAS Y FUNCIONES PRIMORDIALES

Art. 4 **Competencia exclusivas de la Municipalidad.**- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 55, literal m) establece que las municipalidades tienen competencia exclusiva en la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal, en concordancia con lo que se estipula en el numeral seis del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador.

Sección Segunda
DE LOS BIENES DE DOMINIO MUNICIPAL

Art. 5 **Bienes de dominio público de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.**- La Municipalidad del cantón Pastaza ejerce el

dominio sobre los bienes públicos, concretamente sobre las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación, cuya función es la prestación del servicio de estacionamiento, según lo previsto en los artículos 416 y 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Sección Tercera

Art. 6 **Aplicación.**- La presente ordenanza se aplicará para la administración y control interno de los ingresos generados por el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Pastaza.

Art. 7 **De los Sujetos.**- Se encuentran sujetos a la presente normativa los funcionarios, servidores públicos, trabajadores del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pastaza.

CAPITULO II RESPONSABILIDAD

Art. 8 **De la responsabilidad.**- El buen manejo y la recaudación de los ingresos generados por el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado, será responsabilidad directa y solidaria entre el Administrador, servidores y los trabajadores.

- a) El Administrador será responsable de la supervisión y cumplimiento de la presente ordenanza, así como del resto de normativa vigente. Presentará de forma semestral informe al Alcalde, de novedades y sugerencias, tendientes a mejorar el sistema de control interno.

- b) Los Recaudadores serán responsables por el manejo y traslado de los recursos económicos percibidos por la venta de tarjetas de parqueo, quienes deberán ser caucionados.
- c) Los Inspectores velarán por la recaudación y entrega diaria de los recursos económicos de la venta de tarjetas de parqueo.

La pérdida o falta de estos recursos por acción, omisión o negligencia, generará responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal, que se deberán hacer conocer a la autoridad competente.

Art. 9 **Registro.**- El Recaudador designado o quien haga sus veces deberán realizar los registros contables de ingreso por venta de tarjetas de parqueo para el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado, mantener actualizados dichos registros y apuntados los movimientos, novedades y valores enviados al depósito diario.

CAPÍTULO III

ESPECIES VALORADAS

Art. 10 **Especies valoradas.**- El Administrador cumplirá sin excepción, lo dispuesto en la Norma de control Interno 403-03 "Especies valoradas" emitida por la Contraloría General del Estado.

La entrega recepción de estas especies se realizarán mediante actas suscritas entre el Instituto Geográfico Militar, el Administrador y los Recaudadores.

Art. 11 **Distribución.**- Los Recaudadores entregaran estas especies de forma secuencial numérica a los Inspectores mediante actas de entrega recepción; con el mismo procedimiento serán devueltas en forma diaria al culminar la jornada laboral.

CAPÍTULO IV

RECAUDACIONES

Art. 12 **Costo.**- El valor receiptado por concepto de ventas individuales de las tarjetas de parqueo (especies valoradas) será el descrito en la misma.

Art. 13 **Las recaudaciones.**- El Recaudador designado fundamentado en las respectivas actas receiptará al término de jornada diaria todos los valores captados por los Inspectores. Posteriormente elaborará informes diarios de las recaudaciones, mismos que básicamente contendrán:

- a) Fecha y hora de recepción
- b) Nombre del Inspector
- c) Tarjetas vendidas y devueltas
- d) Valor recaudado

Los informes serán presentados al Administrador de forma diaria quien verificará su consistencia y veracidad; llevando un archivo de los mismos.

Art. 14 **Seguridades.**- El Recaudador designado, bajo su custodia y responsabilidad tendrá la obligación de guardar íntegramente los valores receiptados en la caja fuerte del SEROTP, por el término de 12 horas, posteriormente procederá a depositar en el Banco corresponsal.

Art. 14 **Conciliación.**- La conciliación será efectuada por un servidor perteneciente a la Unidad Financiera, designado por Administrador y el Alcalde, quien emitirá informes mensuales, haciendo constar las novedades pertinentes, que serán archivados de forma secuencial y cronológica por el Administrador.

Art. 15 **Arqueos.**- El Administrador conjuntamente con servidor designado el Director Financiero del GAD Municipal de Pastaza; realizarán en forma

periódica arqueos sorpresivos a las recaudaciones efectuadas, emitirán actas con las actividades realizadas y novedades encontradas; a fin de iniciar los trámites respectivos.

CAPÍTULO IV

PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 16.- Se prohíbe expresamente lo siguiente:

- a) La venta de tarjetas de parqueo con algún tipo de alteración.
- b) El cobro fraccionado del valor de las tarjetas.
- c) Realizar descuentos en la venta de tarjetas.
- d) Usar sus cargos para beneficiarse de forma directa o a terceros.
- e) Alterar, ocultar o negarse a entregar información o documentos, debidamente solicitada.

De incurrir en una o varias de las prohibiciones, se procederá de acuerdo al inciso final del artículo 8 de la presente ordenanza.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El Administrador en el plazo de 15 días presentará el requerimiento ante el Director Financiero para la adquisición de una caja fuerte acorde a las necesidades del SEROTP.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Consejo Cantonal y sancionada por el Ejecutivo, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial de la Entidad Provincial, conforme lo dispone el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y en el Registro Oficial. Dado en la sala

de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pastaza, el mes de diciembre del año 2014

6.8. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA



Gráfico No. 27 Administración de la Propuesta
Elaborado por: Granizo, H. (2014)

6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Tabla No. 31 Previsión de la Evaluación de la Propuesta

Preguntas Básicas	Argumento
¿Quiénes pueden proporcionar la información?	Autoridades y servidores
¿Por qué Evaluar?	Para analizar la factibilidad de la aplicación de una Ordenanza de Control Interno de los Ingresos del Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado del Puyo SEROTP
¿Qué evaluar?	Ingresos
¿Quién Evalúa?	Investigador
¿Cuándo Evaluar?	Según el plan de actividades
¿Cómo Evaluar?	Mediante la aplicación de test y encuestas
¿Con que evaluar?	Test y Encuestas

Elaborado por: Granizo, H. (2014)

BIBLIOGRAFÍA

- Abril Porras, V. H. (2008). Elaboración de Proyectos. Ambato.
- Alegre Luis y Otros, (2001) “Fundamentos de Economía de la Empresa”
- Armijos, C. (2012). La Investigación Científica en Preguntas y Respuestas. Ambato.
- Asamblea Nacional. (2008). Constitución de la República del Ecuador (Registro Oficial 449 de 20 de Octubre de 2008 ed.). Quito: Asamblea Nacional.
- Asamblea Nacional. (2010). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (Suplemento de Registro Oficial 303 ed.). Quito: Asamblea Nacional.
- Amat, O. (2012). Contabilidad y Finanzas para Dummies (Primera Edición ed.). Barcelona, España: Grupo Planeta.
- Bernal, C. (2010). Metodología de la Investigación (Tercera Edición ed.). Colombia.
- Brealey, R., & Myers, S. (1993). Principios de Finanzas Corporativas (Cuarta Edición ed.). Madrid, España: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA DE ESPAÑA S.A.
- Caicedo Balseca, S. Y. (2012). Incidencia del Control Interno en las Recaudaciones de Ingresos por Especies Fiscales en los Servicios Turísticos en el I. Municipio de Baños de Agua Santa. Ambato.

- Carpio M. (2003) "Automatización del sistema de control Interno en Comercial Israel de electrodomésticos", Ecuador
- Castromán Diz, J. L., & Porto Serantes, N. (mayo - agosto de 2005). Responsabilidad Social y Control Interno. Universo Contábil
- Congreso Nacional. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Suplemento del Registro Oficial 595 ed.). Quito: Congreso Nacional.
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito: Contraloría General del Estado
- Contraloría General del Estado. (2009). Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos (Registro Oficial 78 ed.). Quito.
- Dávalos Arcentales, N. (1984). Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría (Segunda Edición ed.). Quito: Ecuador.
- Fernandez, C., Baptista, P., & Hernández Sampieri, R. (2007). Fundamentos de Metodología de la Investigación (Segunda Edición ed.). Madrid.
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza. (2011). Ordenanza que Establece y Regula el Sistema de Estacionamiento Rotativo Ordenado Tarifado en la Ciudad de Puyo "SEROTP" (Registro Oficial 402 ed.). Puyo.
- Herrera E. Luis, Medina F. Arnaldo, Naranjo L. Galo, "Tutoría de la

Investigación Científica", Guía para elaborar en forma amena el trabajo de Graduación, Diemerino Editores, Quito – Ecuador

- Jimenez E. P (2009), Tesis "Gestión financiera como herramientas para mejorar la eficiencia y eficacia en la empresa artesanal confecciones Rodan"
- Villacres Jinez, L. (2003) Tesis "Control de Inventarios Automatizados para Ferrinorte", Ecuador
- Mantilla Blanco, S. A. (2005) Libro "Auditoria de Control Interno", tema "Control Interno Informe COSO",Cuarta edición, Ecoe Ediciones
- Mantilla Blanco, S. A. (1996). Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Mantilla Blanco, S. A. (2009). Auditoría del Control Interno (Segunda edición ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Monzon Graupera, J. A., (2002) "Análisis de liquidez, Endeudamiento y Valor", Editorial Ariel
- Nuñez Hurtado, G. C. (2012). Evaluación a la Gestión Administrativa y Control Interno en los Procesos de Recaudación de Regalías del Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado SIMERT y su Incidencia Presupuestaria en el período comprendido de junio 2010 a junio 2011
- Ortega Castro, A. (2008). Planeación Financiera Estratégica (Primera Edición ed.). México D.F., México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORIALES S.A.

- Rivera López, M. G. (2012). Incidencia de los Ingresos del Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado en la vía pública (SIMERT) en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ambato. Ambato.
- Romero, E. (2010). Presupuesto público y contabilidad gubernamental (Cuarta edición ed.). Bogotá: Ediciones Ecoe.
- Salas Espín, B. H. (2004) “Diseño del control interno para el mejoramiento de las decisiones en la empresa importadora Alvarado Cía. Ltda.”, Ambato - Ecuador, año 2004
- Sisalema Carrillo, N. A. (2010). El proceso de Recaudación de los Tributos y su incidencia en el presupuesto de la Ilustre Municipalidad del Cantón Ambato. Ambato.
- STEPHEN P. Robbins, (2000) “Administración Teórica y Práctica, Control de Compras”, Editorial Production Supervisión México D.F.
- Weston, F., & Copeland, T. (1995). Finanzas en Administración (Novena Edición ed., Vol. Volumen I). México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA DE MÉXICO S.A.

ANEXOS

ANEXO 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA

PROYECTO: El control interno y los ingresos en el sistema de estacionamiento rotativo ordenado de tarifado de Puyo.

DIRIGIDO A: Servidores del sistema de estacionamiento rotativo ordenado tarifado de Puyo (SEROTP)

OBJETIVO: Indagar sobre el control interno y los ingresos en el sistema de estacionamiento rotativo ordenado de tarifado de Puyo.

MOTIVACIÓN: Saludos cordiales, le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable, que será de uso oficial y de máxima confidencialidad, con miras a mejorar el control de los ingresos del SEROTP

INSTRUCCIONES: Seleccione la respuesta adecuada a su modo de pensar o su opinión según el caso. Procure ser lo más objetivo y veraz.

1.- ¿Indique su género?

Femenino

Masculino

2.- ¿Cuál es su edad?

3.- ¿Cuál es su nivel de instrucción?

Ninguna

Básica	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>
Tercer nivel	<input type="checkbox"/>
Cuarto Nivel	<input type="checkbox"/>

4.- ¿La máxima autoridad identificó los riesgos que pueda afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

5.- ¿La máxima autoridad del SEROPT tuvo cuidado al definir las funciones de sus servidores y procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

6.- ¿La máxima autoridad del SEROPT, estableció procedimientos de autorización la ejecución de procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

7.- ¿La máxima autoridad del SEROPT, estableció procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, con el fin de cumplir con eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

8.- ¿Las especies valoradas (tarjetas de parqueo) son enviadas a elaborar en el Instituto Geográfico Militar?

SI

NO

9.- ¿Existen procedimientos dispuestos por escrito por parte de la máxima autoridad para el control en la venta de tarjetas?

SI

NO

10.- ¿La máxima autoridad adoptó medidas para resguardar los fondos que se recaudan, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en el banco correspondiente?

SI

NO

11.- ¿La máxima autoridad ha implementado medidas para resguardar las recaudaciones, mientras permanezca en poder de la entidad y durante el tránsito hacia el banco correspondiente?

SI

NO

12.- ¿Los servidores asignados para el manejo y control de las cuentas bancarias, tienen funciones de recaudación?

SI

NO

¿Quiénes?.....

13.- ¿Se realizan informes permanentes de administración y control de especies valoradas, que garanticen un control estricto del uso y destino de las mismas?

SI

NO

14.- ¿Depositán las recaudaciones en una cuenta rotativa de ingresos aperturadas en algún banco?

SI

NO

¿Cual?.....

15.- ¿Los ingresos por ventas de tarjetas, son depositados en el mismo día recaudación o máximo al siguiente día?

Mismo Día

Siguiente día

Otro día

¿Cuando?.....

16.- ¿Los ingresos de recaudación son verificados por otra persona independiente de la que recauda?

SI

NO

¿Quién?.....

17.- ¿Considera usted que los procedimientos establecidos para el control y recaudación de ventas de tarjetas son los adecuados?

SI

NO

¿Porqué?.....

18.- ¿Considera usted que se debería aumentar procedimientos de control para las recaudaciones de las ventas de tarjetas?

SI

NO

¿Cuales?.....

19.- ¿Existe un control de acuerdo a la numeración de las tarjetas para la venta diaria por los inspectores?

SI

NO

¿Cuál?.....

20.- ¿Son imputables a los servidores cuándo existe faltantes en la venta de tarjetas?

SI

NO

21.- ¿Se entregan a los inspectores las especies valoradas mediante acta entrega recepción?

SI

NO

22.- ¿Considera usted que las recaudaciones son suficientes para autofinanciamiento del SEROT?

SI

NO

¿Porqué?.....

23.- ¿Considera que los ingresos han incrementado anualmente?

SI

NO

24.- ¿Se efectúan conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes?

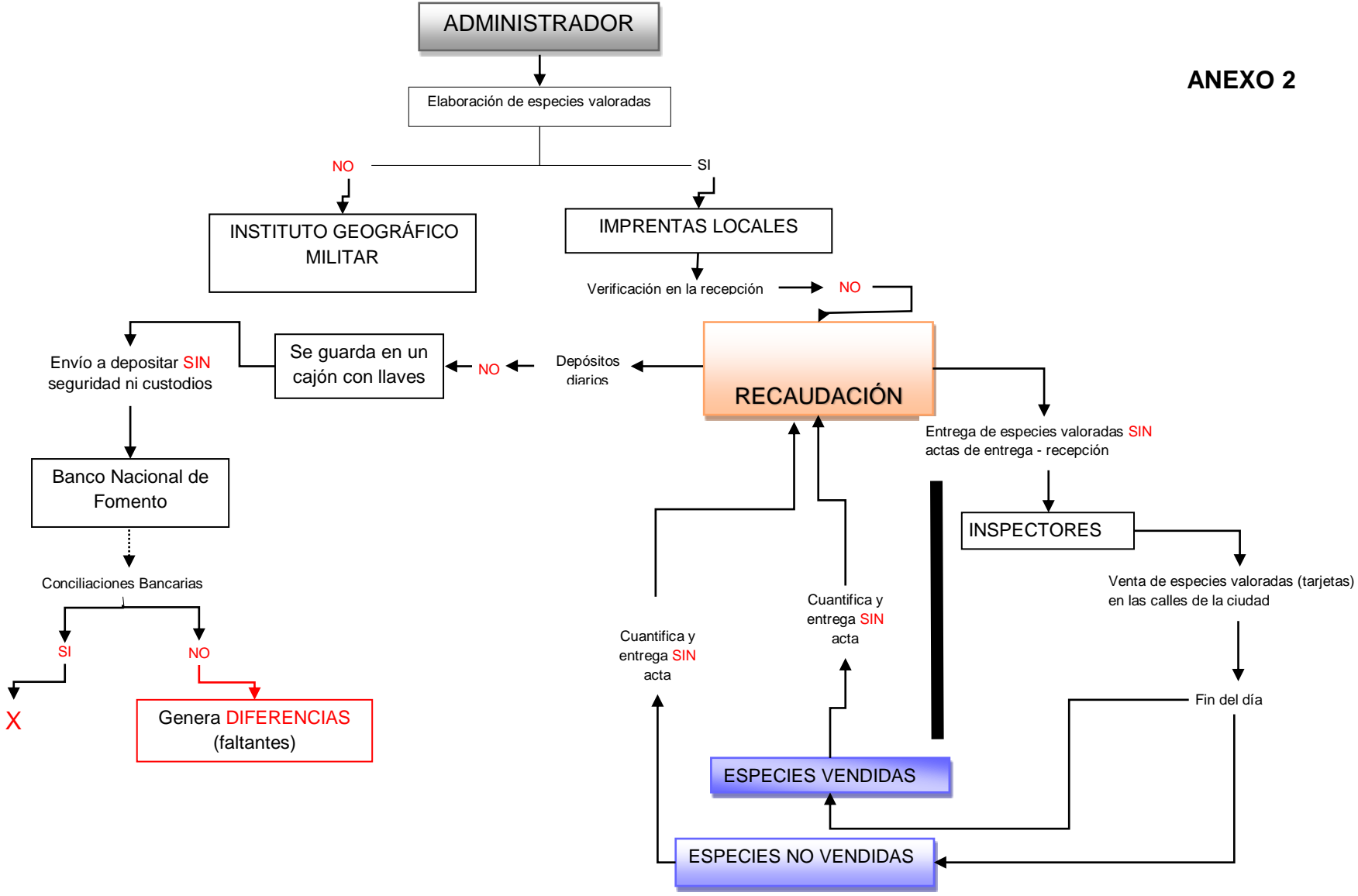
SI

NO

¿Cada que tiempo?.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

	Encuesta personal	Vía Telefónica	E-mail
Fecha			
Hora			
Nombre y Apellido del Encuestador:	Observaciones:		
Supervisión: Visita conjunta <input type="radio"/> Control Telefónico <input type="radio"/> Revisión cuestionario <input type="radio"/>			
FIRMA ENCUESTADOR		FIRMA AUTORIZADA	



ANEXO 3

**GRANIZO & GRANIZO
SEROTP - GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PASTAZA**

**EXAMEN ESPECIAL AL CONTROL INTERNO SOBRE LOS INGRESOS EN EL SISTEMA DE
ESTACIONAMIENTO ROTATIVO ORDENADO TARIFADO DE PUYO**



PERÍODO: DEL 1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Ref: P/T

A/1

ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS TARJETAS DE VENTA

MES / AÑO 2013	CANT.	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN ELABORADA		VERIFICAD O POR AUDITORÍA	OBSERVACIONES
		RECAUDADORA	INSPECTORES		
ENERO	43 512	x	x	✓	
FEB.	36 349	x	x		
MARZO	39 782	x	x		Existe faltantes en la recaudación
ABRIL	43 602	x	x		
MAYO	42 856	x	x		Existe faltantes en la recaudación
JUNIO	36 788	x	x		
JULIO	46 981	x	x		
AGOSTO	45 918	x	x		
SEPT.	40 811	x	x		
OCT.	47 420	x	x		Existe faltantes en la recaudación
NOV.	40 721	x	x		Existe faltantes en la recaudación
DIC.	36 521	x	x		Existe faltantes en la recaudación

✓	Tomado los archivos que dispone el SEROTP
S	Sustentado en la evaluación de control interno.
Procedimientos:	Verificar si se elaboraron actas de entrega recepción, en la entrega de tarjetas a los Inspectores.

ANEXO 4

RECAUDACIONES DIARIAS

DÍAS POR MES	FECHA	CONCEPTO	MOTOS		TARJETAS VEHÍCULOS (1,00 USD c/u)	INGRESO DE TARJETAS POR INSPECTORES (\$)	TARJETAS VEHÍCULOS (0,35 USD c/u)	INGRESO DE TARJETAS POR INSPECTORES (\$)	VALOR A DEPOSITAR
			TARJETAS MOTOS (10,00 USD c/u)	INGRESOS POR TARJETAS DE MOTOS					
1	2013-01-03	TARJETAS			43	43,00	2.195	768,25	811,25
2	2013-01-04	TARJETAS	1	10,00	28	28,00	2.463	862,05	900,05
3	2013-01-07	TARJETAS	1	10,00	48	48,00	2.323	813,05	871,05
4	2013-01-08	TARJETAS			85	85,00	2.346	821,10	906,10
5	2013-01-09	TARJETAS			35	35,00	2.209	773,15	808,15
6	2013-01-10	TARJETAS	1	10,00	82	82,00	2.183	764,05	856,05
7	2013-01-11	TARJETAS	2	20,00	41	41,00	2.157	754,95	815,95
8	2013-01-14	TARJETAS	1	10,00	39	39,00	2.243	785,05	834,05
9	2013-01-15	TARJETAS			41	41,00	2.229	780,15	821,15
10	2013-01-16	TARJETAS			53	53,00	1.125	393,75	446,75
11	2013-01-17	TARJETAS	5	50,00	39	39,00	2.210	773,50	862,50
12	2013-01-18	TARJETAS	3	30,00	28	28,00	2.173	760,55	818,55
13	2013-01-21	TARJETAS	5	50,00	61	61,00	2.146	751,10	862,10
14	2013-01-22	TARJETAS	1	10,00	43	43,00	2.013	704,55	757,55
15	2013-01-23	TARJETAS	1	10,00	48	48,00	1.833	641,55	699,55
16	2013-01-24	TARJETAS			22	22,00	787	275,45	297,45
17	2013-01-25	TARJETAS			47	47,00	2.222	777,70	824,70

18	2013-01-28	TARJETAS			38	38,00	1.981	693,35	731,35
19	2013-01-29	TARJETAS	4	40,00	49	49,00	2.037	712,95	801,95
20	2013-01-30	TARJETAS	1	10,00	36	36,00	1.887	660,45	706,45
21	2013-01-31	TARJETAS			27	27,00	1.791	626,85	653,85
TOTAL ENERO			26	260,00	933	933,00	42.553	14893,55	16086,55
1	2013-02-01	TARJETAS			28	28,00	2.189	766,15	794,15
2	2013-02-04	TARJETAS	1	10,00	61	61,00	2.011	703,85	774,85
3	2013-02-05	TARJETAS			43	43,00	2.074	725,90	768,90
4	2013-02-06	TARJETAS			48	48,00	756	264,60	312,60
5	2013-02-07	TARJETAS			22	22,00	2.004	701,40	723,40
6	2013-02-08	TARJETAS	1	10,00	47	47,00	1.883	659,05	716,05
7	2013-02-11	TARJETAS			28	28,00	2.014	704,90	732,90
8	2013-02-12	TARJETAS	2	20,00	48	48,00	1.961	686,35	754,35
9	2013-02-13	TARJETAS			51	51,00	2.173	760,55	811,55
10	2013-02-14	TARJETAS			35	35,00	416	145,60	180,60
11	2013-02-15	TARJETAS	2	20,00	82	82,00	1.911	668,85	770,85
12	2013-02-18	TARJETAS			41	41,00	2.039	713,65	754,65
13	2013-02-19	TARJETAS	2	10,00	39	39,00	2.225	778,75	827,75
14	2013-02-20	TARJETAS			49	49,00	2.127	744,45	793,45
15	2013-02-21	TARJETAS			38	38,00	2.208	772,80	810,80
16	2013-02-22	TARJETAS			43	43,00	783	274,05	317,05
17	2013-02-25	TARJETAS			59	59,00	2.161	756,35	815,35
18	2013-02-26	TARJETAS			25	25,00	2.046	716,10	741,10
19	2013-02-27	TARJETAS			38	38,00	2.160	756,00	794,00
20	2013-02-28	TARJETAS			64	64,00	312	109,20	173,20

SUMA FEBRERO			8	70,00	889	889,00	35.453	12408,55	13367,55
1	2013-03-01	TARJETAS	1	10,00	10	10,00	1.804	631,40	651,40
2	2013-03-04	TARJETAS			42	42,00	1.878	657,30	699,30
3	2013-03-05	TARJETAS			43	43,00	230	80,50	123,50
4	2013-03-06	TARJETAS			57	57,00	2.044	715,40	772,40
5	2013-03-07	TARJETAS	1	10,00	29	29,00	2.042	714,70	753,70
6	2013-03-08	TARJETAS			35	35,00	1.882	658,70	693,70
7	2013-03-11	TARJETAS			41	41,00	2.111	738,85	779,85
8	2013-03-12	TARJETAS			48	48,00	2.020	707,00	755,00
9	2013-03-13	TARJETAS			29	29,00	1.884	659,40	688,40
10	2013-03-14	TARJETAS			19	19,00	2.052	718,20	737,20
11	2013-03-15	TARJETAS			47	47,00	2.141	749,35	796,35
12	2013-03-18	TARJETAS			52	52,00	1.953	683,55	735,55
13	2013-03-19	TARJETAS	2	20,00	43	43,00	1.889	661,15	724,15
14	2013-03-20	TARJETAS			51	51,00	1.595	558,25	609,25
15	2013-03-21	TARJETAS			28	28,00	2.056	719,60	747,60
16	2013-03-22	TARJETAS	1	10,00	24	24,00	1.901	665,35	699,35
17	2013-03-25	TARJETAS			39	39,00	1.930	675,50	714,50
18	2013-03-26	TARJETAS	1	10,00	41	41,00	2.020	707,00	758,00
19	2013-03-27	TARJETAS			30	30,00	1.846	646,10	676,10
20	2013-03-28	TARJETAS			26	26,00	1.936	677,60	703,60
21	2013-03-29	TARJETAS			19	19,00	1.809	633,15	652,15
SUMA MARZO			6	60,00	753	753,00	39.023	13658,05	14471,05
1	2013-04-01	TARJETAS	1	10,00	51	51,00	1.857	649,95	710,95
2	2013-04-02	TARJETAS			28	28,00	2.092	732,20	760,20

3	2013-04-03	TARJETAS	1	10	24	24,00	1.937	677,95	711,95
4	2013-04-04	TARJETAS			39	39,00	1.783	624,05	663,05
5	2013-04-05	TARJETAS	2	20	41	41,00	1.734	606,90	667,90
6	2013-04-08	TARJETAS			30	30,00	2.094	732,90	762,90
7	2013-04-09	TARJETAS	1	10,00	26	26,00	2.102	735,70	771,70
8	2013-04-10	TARJETAS	1	10,00	19	19,00	2.041	714,35	743,35
9	2013-04-11	TARJETAS			37	37,00	2.048	716,80	753,80
10	2013-04-12	TARJETAS	3	30,00	48	48,00	1.773	620,55	698,55
11	2013-04-15	TARJETAS			29	29,00	2.024	708,40	737,40
12	2013-04-16	TARJETAS	1	10,00	37	37,00	1.867	653,45	700,45
13	2013-04-17	TARJETAS			12	12,00	1.995	698,25	710,25
14	2013-04-18	TARJETAS	2	20,00	31	31,00	2.091	731,85	782,85
15	2013-04-19	TARJETAS			42	42,00	1.762	616,70	658,70
16	2013-04-22	TARJETAS			29	29,00	1.676	586,60	615,60
17	2013-04-23	TARJETAS	2,00	20,00	17	17,00	2.049	717,15	754,15
18	2013-04-24	TARJETAS			9	9,00	2.099	734,65	743,65
19	2013-04-25	TARJETAS			21	21,00	1.967	688,45	709,45
20	2013-04-26	TARJETAS			46	46,00	1.822	637,70	683,70
21	2013-04-29	TARJETAS	1	10,00	20	20,00	1.953	683,55	713,55
22	2013-04-30	TARJETAS	1	10,00	42	42,00	2.142	749,70	801,70
SUMA ABRIL			16	160,00	678	678,00	42.908,00	15.017,80	15855,80
1	2013-05-01	TARJETAS			37	37,00	2.384	834,40	871,40
2	2013-05-02	TARJETAS			29	29,00	1.708	597,80	626,80
3	2013-05-03	TARJETAS	1	10,00	41	41,00	1.879	657,65	708,65
4	2013-05-06	TARJETAS			28	28,00	407	142,45	170,45

5	2013-05-07	TARJETAS	1	10,00	39	39,00	1.763	617,05	666,05
6	2013-05-08	TARJETAS	1	10,00	47	47,00	1.950	682,50	739,50
7	2013-05-09	TARJETAS			42	42,00	1.955	684,25	726,25
8	2013-05-10	TARJETAS			19	19,00	1.885	659,75	678,75
9	2013-05-13	TARJETAS			44	44,00	1.347	471,45	515,45
10	2013-05-14	TARJETAS	1	10,00	38	38,00	1.816	635,60	683,60
11	2013-05-15	TARJETAS	1	10,00	28	28,00	2.000	700,00	738,00
12	2013-05-16	TARJETAS			41	41,00	1.752	613,20	654,20
13	2013-05-17	TARJETAS			37	37,00	1.806	632,10	669,10
14	2013-05-20	TARJETAS			42	42,00	2.018	706,30	748,30
15	2013-05-21	TARJETAS			49	49,00	1.863	652,05	701,05
16	2013-05-22	TARJETAS			38	38,00	1.712	599,20	637,20
17	2013-05-23	TARJETAS			29	29,00	1.887	660,45	689,45
18	2013-05-24	TARJETAS			43	43,00	2.072	725,20	768,20
19	2013-05-27	TARJETAS			21	21,00	2.114	739,90	760,90
20	2013-05-28	TARJETAS			35	35,00	1.868	653,80	688,80
21	2013-05-29	TARJETAS			37	37,00	1.903	666,05	703,05
22	2013-05-30	TARJETAS			41	41,00	2.081	728,35	769,35
23	2013-05-31	TARJETAS			32	32,00	1.844	645,40	677,40
SUMA MAYO			5	50,00	837	837,00	42.014	14704,90	15591,90
1	2013-06-03	TARJETAS	1	10,00	44	44,00	1.741	609,35	663,35
2	2013-06-04	TARJETAS	1	10,00	38	38,00	1.919	671,65	719,65
3	2013-06-05	TARJETAS			28	28,00	1.737	607,95	635,95
4	2013-06-06	TARJETAS			24	24,00	1.893	662,55	686,55
5	2013-06-07	TARJETAS			39	39,00	1.742	609,70	648,70

6	2013-06-10	TARJETAS	1	10,00	41	41,00	1.696	593,60	644,60
7	2013-06-11	TARJETAS			30	30,00	1.911	668,85	698,85
8	2013-06-12	TARJETAS	1	10,00	26	26,00	1.812	634,20	670,20
9	2013-06-13	TARJETAS			19	19,00	1.466	513,10	532,10
10	2013-06-14	TARJETAS	1	10,00	37	37,00	1.807	632,45	679,45
11	2013-06-17	TARJETAS			48	48,00	1.751	612,85	660,85
12	2013-06-18	TARJETAS			29	29,00	1.802	630,70	659,70
13	2013-06-19	TARJETAS			37	37,00	1.911	668,85	705,85
14	2013-06-20	TARJETAS			12	12,00	1.779	622,65	634,65
15	2013-06-21	TARJETAS	1	10,00	31	31,00	1.973	690,55	731,55
16	2013-06-24	TARJETAS			42	42,00	1.761	616,35	658,35
17	2013-06-25	TARJETAS			29	29,00	1.935	677,25	706,25
18	2013-06-26	TARJETAS			17	17,00	1.888	660,80	677,80
19	2013-06-27	TARJETAS			9	9,00	1.855	649,25	658,25
20	2013-06-28	TARJETAS			29	29,00	1.794	627,90	656,90
SUMA JUNIO			6	60,00	609	609,00	36.173	12660,55	13329,55
1	2013-07-01	TARJETAS	2	20,00	39	39,00	1.972	690,20	749,20
2	2013-07-02	TARJETAS	1	10,00	41	41,00	2.085	729,75	780,75
3	2013-07-03	TARJETAS	1	10,00	30	30,00	2.098	734,30	774,30
4	2013-07-04	TARJETAS			26	26,00	1.823	638,05	664,05
5	2013-07-05	TARJETAS	1	10,00	19	19,00	1.983	694,05	723,05
6	2013-07-08	TARJETAS			37	37,00	792	277,20	314,20
7	2013-07-09	TARJETAS			48	48,00	2.129	745,15	793,15
8	2013-07-10	TARJETAS	2	20,00	29	29,00	2.085	729,75	778,75
9	2013-07-11	TARJETAS			37	37,00	2.326	814,10	851,10

10	2013-07-12	TARJETAS			12	12,00	1.986	695,10	707,10
11	2013-07-15	TARJETAS			31	31,00	1.946	681,10	712,10
12	2013-07-16	TARJETAS			42	42,00	2.266	793,10	835,10
13	2013-07-17	TARJETAS			29	29,00	2.034	711,90	740,90
14	2013-07-18	TARJETAS			17	17,00	1.822	637,70	654,70
15	2013-07-19	TARJETAS			9	9,00	1.467	513,45	522,45
16	2013-07-22	TARJETAS			21	21,00	2.290	801,50	822,50
17	2013-07-23	TARJETAS	2	20,00	46	46,00	2.468	863,80	929,80
18	2013-07-24	TARJETAS			29	29,00	2.210	773,50	802,50
19	2013-07-25	TARJETAS			37	37,00	2.313	809,55	846,55
20	2013-07-26	TARJETAS			12	12,00	1.969	689,15	701,15
21	2013-07-29	TARJETAS			31	31,00	2.194	767,90	798,90
22	2013-07-30	TARJETAS	2	20,00	42	42,00	2.077	726,95	788,95
23	2013-07-31	TARJETAS			33	33,00	1.938	678,30	711,30
SUMA JULIO			11	110,00	697	697,00	46.273	16195,55	17002,55
1	2013-08-01	TARJETA			61	61,00	2.487	870,45	931,45
2	2013-08-02	TARJETA	1	10,00	43	43,00	2.066	723,10	776,10
3	2013-08-05	TARJETA			48	48,00	2.081	728,35	776,35
4	2013-08-06	TARJETA			22	22,00	2.154	753,90	775,90
5	2013-08-07	TARJETA			47	47,00	2.116	740,60	787,60
6	2013-08-08	TARJETA			38	38,00	2.208	772,80	810,80
7	2013-08-09	TARJETA			49	49,00	2.210	773,50	822,50
8	2013-08-12	TARJETA			36	36,00	1.981	693,35	729,35
9	2013-08-13	TARJETA			27	27,00	1.234	431,90	458,90
10	2013-08-14	TARJETA	1	10,00	17	17,00	2.232	781,20	808,20

11	2013-08-15	TARJETA	2	20,00	9	9,00	2.054	718,90	747,90
12	2013-08-16	TARJETA			21	21,00	2.166	758,10	779,10
13	2013-08-19	TARJETA			46	46,00	2.391	836,85	882,85
14	2013-08-20	TARJETA			29	29,00	2.038	713,30	742,30
15	2013-08-21	TARJETA			37	37,00	2.143	750,05	787,05
16	2013-08-22	TARJETA			12	12,00	2.004	701,40	713,40
17	2013-08-23	TARJETA	2	20,00	31	31,00	1.866	653,10	704,10
18	2013-08-26	TARJETA			42	42,00	1.786	625,10	667,10
19	2013-08-27	TARJETA			33	33,00	2.095	733,25	766,25
20	2013-08-28	TARJETA			29	29,00	2.190	766,50	795,50
21	2013-08-29	TARJETA	2	20,00	43	43,00	1.981	693,35	756,35
22	2013-08-30	TARJETA			21	21,00	1.686	590,10	611,10
SUMA AGOSTO			8	80,00	741	741,00	45.169	15809,15	16630,15
1	2013-09-02	TARJETAS			46	46,00	2.143	750,05	796,05
2	2013-09-03	TARJETAS	1	10,00	49	49,00	2.179	762,65	821,65
3	2013-09-04	TARJETAS	2	20,00	38	38,00	2.127	744,45	802,45
4	2013-09-05	TARJETAS			29	29,00	2.153	753,55	782,55
5	2013-09-06	TARJETAS			43	43,00	1.958	685,30	728,30
6	2013-09-09	TARJETAS	1	10,00	21	21,00	1.840	644,00	675,00
7	2013-09-10	TARJETAS			41	41,00	1.472	515,20	556,20
8	2013-09-11	TARJETAS			48	48,00	2.245	785,75	833,75
9	2013-09-12	TARJETAS			29	29,00	1.864	652,40	681,40
10	2013-09-13	TARJETAS	1	10,00	19	19,00	2.010	703,50	732,50
11	2013-09-16	TARJETAS	1	10,00	47	47,00	2.162	756,70	813,70
12	2013-09-17	TARJETAS			52	52,00	1.981	693,35	745,35

13	2013-09-18	TARJETAS			43	43,00	1.858	650,30	693,30
14	2013-09-19	TARJETAS	2	20,00	51	51,00	2.186	765,10	836,10
15	2013-09-20	TARJETAS			28	28,00	1.944	680,40	708,40
16	2013-09-23	TARJETAS			28	28,00	1.654	578,90	606,90
17	2013-09-24	TARJETAS			39	39,00	1.832	641,20	680,20
18	2013-09-25	TARJETAS	2	20,00	41	41,00	2.034	711,90	772,90
19	2013-09-26	TARJETAS			30	30,00	469	164,15	194,15
20	2013-09-27	TARJETAS			26	26,00	1.931	675,85	701,85
21	2013-09-30	TARJETAS			51	51,00	1.960	686,00	737,00
SUMA SEPTIEMBRE			10	100,00	799	799,00	40.002	14.001	14.900
1	2013-10-01	TARJETAS			27	27,00	2.303	806,05	833,05
2	2013-10-02	TARJETAS	1	10,00	17	17,00	2.158	755,30	782,30
3	2013-10-03	TARJETAS	1	10,00	9	9,00	2.041	714,35	733,35
4	2013-10-04	TARJETAS			21	21,00	2.125	743,75	764,75
5	2013-10-07	TARJETAS	1	10,00	46	46,00	2.103	736,05	792,05
6	2013-10-08	TARJETAS			29	29,00	2.234	781,90	810,90
7	2013-10-09	TARJETAS			37	37,00	2.216	775,60	812,60
8	2013-10-10	TARJETAS	1	10,00	12	12,00	2.097	733,95	755,95
9	2013-10-11	TARJETAS			31	31,00	2.085	729,75	760,75
10	2013-10-14	TARJETAS			42	42,00	2.033	711,55	753,55
11	2013-10-15	TARJETAS			33	33,00	1.609	563,15	596,15
12	2013-10-16	TARJETAS			29	29,00	2.031	710,85	739,85
13	2013-10-17	TARJETAS			43	43,00	1.894	662,90	705,90
14	2013-10-18	TARJETAS			21	21,00	2.055	719,25	740,25
15	2013-10-21	TARJETAS			21	21,00	2.018	706,30	727,30

16	2013-10-22	TARJETAS	1	10,00	46	46,00	2.238	783,30	839,30
17	2013-10-23	TARJETAS	1	10,00	29	29,00	2.142	749,70	788,70
18	2013-10-24	TARJETAS			37	37,00	2.123	743,05	780,05
19	2013-10-25	TARJETAS			12	12,00	2.128	744,80	756,80
20	2013-10-28	TARJETAS			31	31,00	2.193	767,55	798,55
21	2013-10-29	TARJETAS			42	42,00	794	277,90	319,90
22	2013-10-30	TARJETAS			33	33,00	2.101	735,35	768,35
23	2013-10-31	TARJETAS	1	10,00	12	12,00	2.032	711,20	733,20
SUMA OCTUBRE			4,00	70,00	660	660	46.753	16363,55	17093,55
1	2013-11-01	TARJETAS	1	10,00	61	61,00	2.039	713,65	784,65
2	2013-11-04	TARJETAS			43	43,00	2.179	762,65	805,65
3	2013-11-05	TARJETAS	1	10,00	48	48,00	2.054	718,90	776,90
4	2013-11-06	TARJETAS	1	10,00	22	22,00	2.043	715,05	747,05
5	2013-11-07	TARJETAS	1	10,00	47	47,00	2.012	704,20	761,20
6	2013-11-08	TARJETAS	1	10,00	38	38,00	2.306	807,10	855,10
7	2013-11-11	TARJETAS			49	49,00	2.003	701,05	750,05
8	2013-11-12	TARJETAS	2	20	36	36,00	2.116	740,60	796,60
9	2013-11-13	TARJETAS			27	27,00	2.120	742,00	769,00
10	2013-11-14	TARJETAS	3	30,00	17	17,00	2.119	741,65	788,65
11	2013-11-15	TARJETAS	1	10,00	9	9,00	1.971	689,85	708,85
12	2013-11-18	TARJETAS			21	21,00	2.117	740,95	761,95
13	2013-11-19	TARJETAS	1	10,00	46	46,00	1.918	671,30	727,30
14	2013-11-20	TARJETAS	1	10,00	29	29,00	1.916	670,60	709,60
15	2013-11-21	TARJETAS			37	37,00	1.735	607,25	644,25

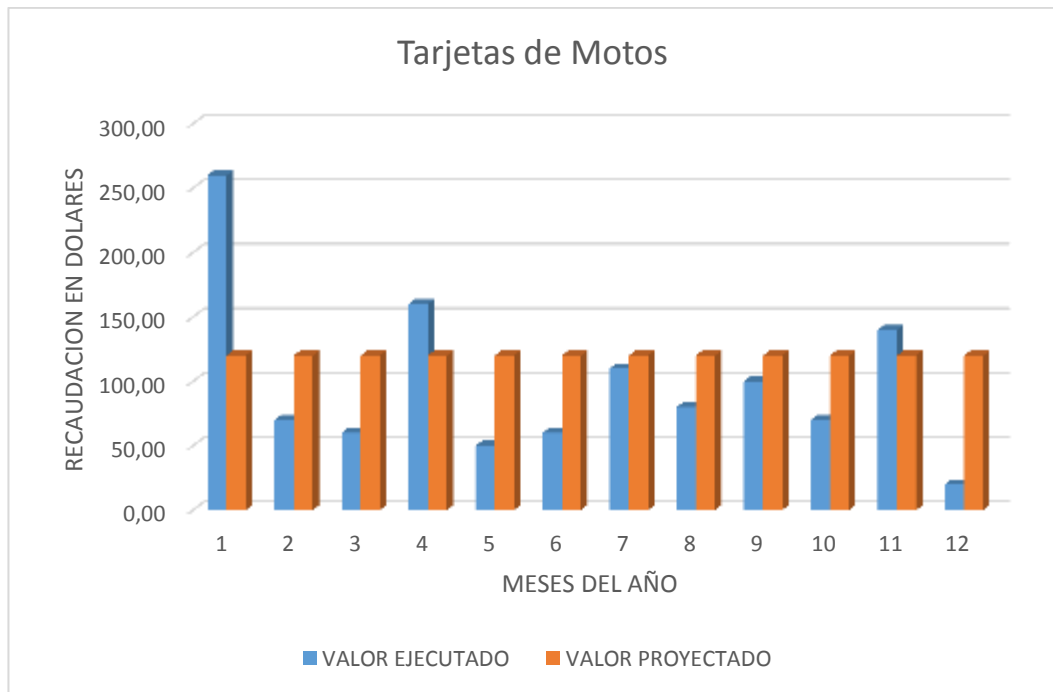
16	2013-11-22	TARJETAS			12	12,00	1.829	640,15	652,15
17	2013-11-25	TARJETAS			31	31,00	514	179,90	210,90
18	2013-11-26	TARJETAS	1	10,00	42	42,00	1.723	603,05	655,05
19	2013-11-27	TARJETAS			33	33,00	1.788	625,80	658,80
20	2013-11-28	TARJETAS			29	29,00	1.744	610,40	639,40
21	2013-11-29	TARJETAS			43	43,00	1.741	609,35	652,35
SUMA NOVIEMBRE			14,00	140,00	720	720	39.987	13995,45	14855,45
1	2013-12-02	TARJETAS	1,00	10,00	38	38,00	2.197	768,95	816,95
2	2013-12-03	TARJETAS			29	29,00	1.661	581,35	610,35
3	2013-12-04	TARJETAS	1,00	10,00	43	43,00	1.940	679,00	732,00
4	2013-12-05	TARJETAS			21	21,00	2.009	703,15	724,15
5	2013-12-06	TARJETAS			41	41,00	1.958	685,30	726,30
6	2013-12-09	TARJETAS			48	48,00	702	245,70	293,70
7	2013-12-10	TARJETAS			29	29,00	1.906	667,10	696,10
8	2013-12-11	TARJETAS			19	19,00	1.767	618,45	637,45
9	2013-12-12	TARJETAS			47	47,00	1.855	649,25	696,25
10	2013-12-13	TARJETAS			52	52,00	1.727	604,45	656,45
11	2013-12-16	TARJETAS			43	43,00	1.918	671,30	714,30
12	2013-12-17	TARJETAS			12	12,00	1.800	630,00	642,00
13	2013-12-18	TARJETAS			31	31,00	1.724	603,40	634,40
14	2013-12-19	TARJETAS			42	42,00	1.614	564,90	606,90
15	2013-12-20	TARJETAS			33	33,00	1.617	565,95	598,95
16	2013-12-23	TARJETAS			29	29,00	1.688	590,80	619,80
17	2013-12-24	TARJETAS			43	43,00	1.548	541,80	584,80
18	2013-12-26	TARJETAS			21	21,00	2.117	740,95	761,95

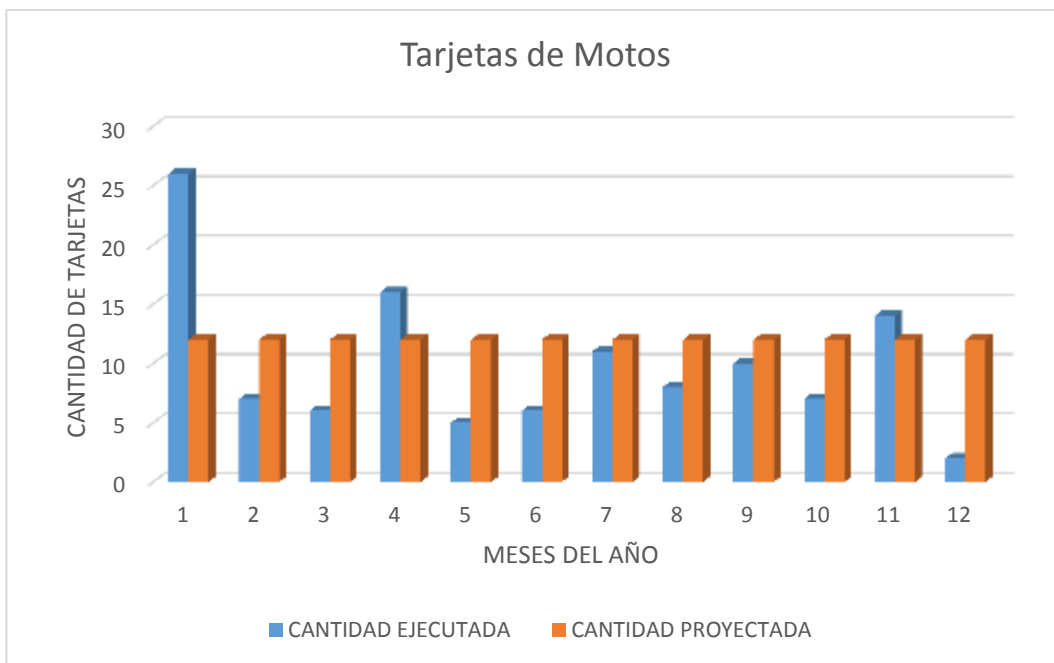
19	2013-12-27	TARJETAS			21	21,00	1.940	679,00	700,00
20	2013-12-30	TARJETAS			46	46,00	2.143	750,05	796,05
SUMA DICIEMBRE			2	20,00	688	688,00	35.831,00	12.540,85	13.248,85
TOTAL INGRESOS DE VENTAS			116	1.180,00	9.004	9.004,00	492.139,00	172.248,65	182.432,65

RECAUDACIÓN AÑO 2013						
MESES	TARJETAS DE MOTOS		TARJETAS DE VEHÍCULOS		SUMA TARJETAS	SUMA TOTAL
	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR		
ENERO	26	260,00	43 486	15 826,55	43 512	16 086,55
FEBRERO	7	70,00	36 342	13 297,55	36 349	13 367,55
MARZO	6	60,00	39 776	14 411,05	39 782	14 471,05
ABRIL	16	160,00	43 586	15 695,80	43 602	15 855,80
MAYO	5	50,00	42 851	15 541,90	42 856	15 591,90
JUNIO	6	60,00	36 782	13 269,55	36 788	13 329,55
JULIO	11	110,00	46 970	16 892,55	46 981	17 002,55
AGOSTO	8	80,00	45 910	16 550,15	45 918	16 630,15
SEPTIEMBRE	10	100,00	40 801	14 799,70	40 811	14 899,70
OCTUBRE	7	70,00	47 413	17 023,55	47 420	17 093,55
NOVIEMBRE	14	140,00	40 707	14 715,45	40 721	14 855,45
DICIEMBRE	2	20,00	36 519	13 228,85	36 521	13 248,85
SUMA	118	1 180,00	501 143	181 252,65	501 261	182 432,65

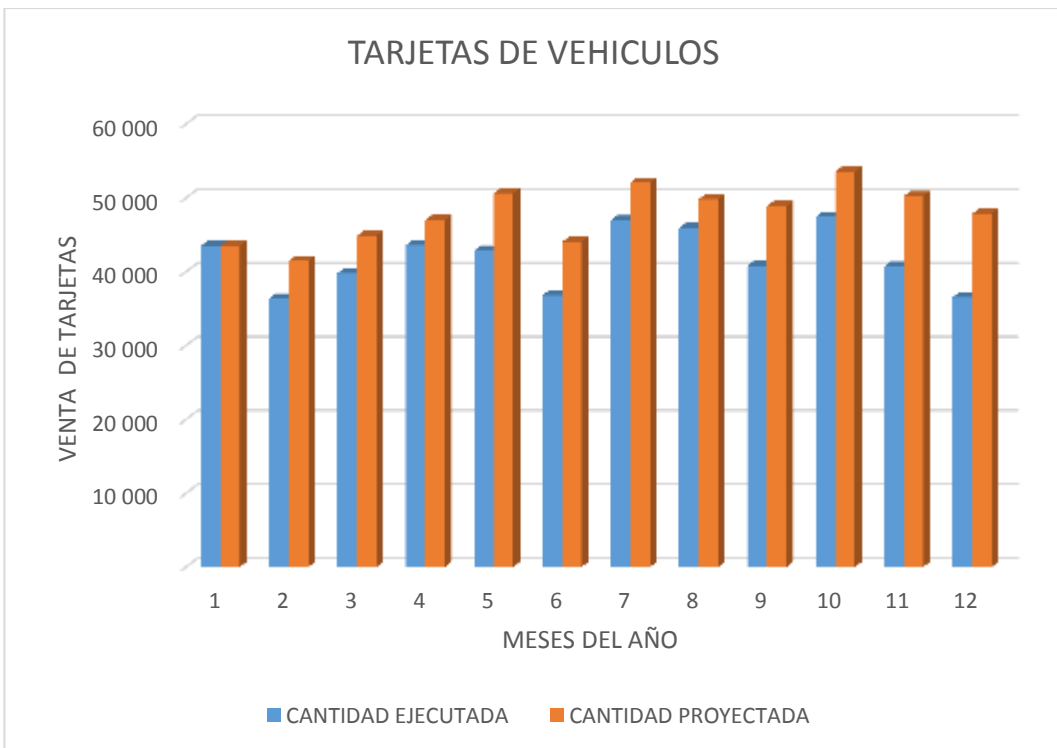
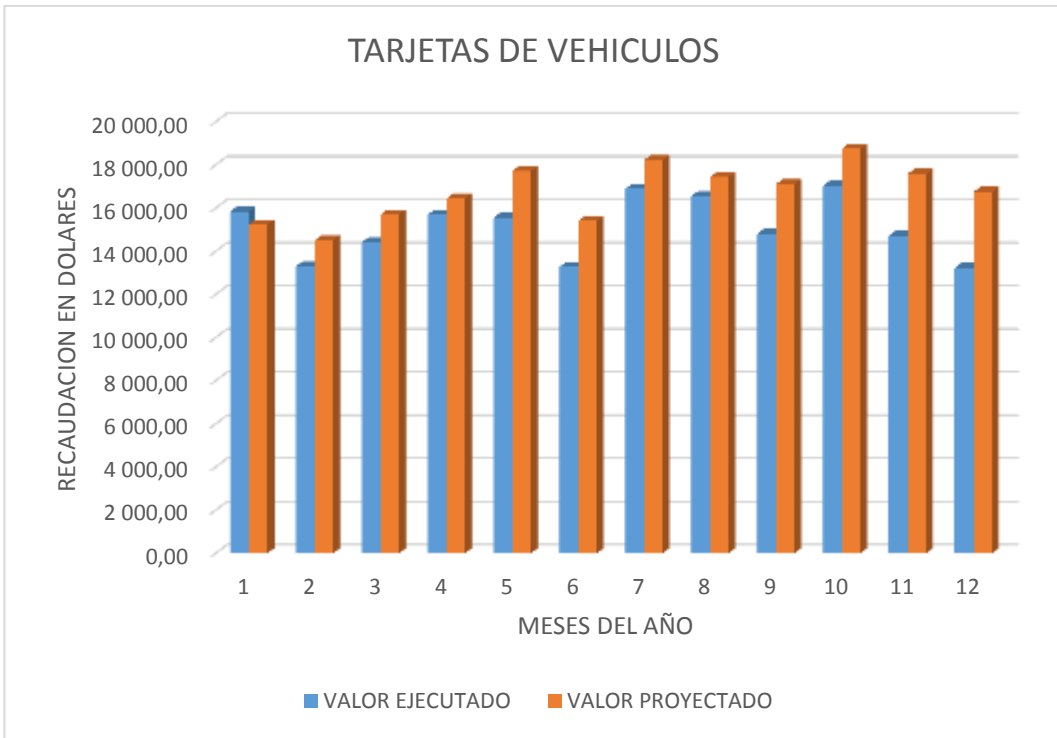
PROYECCIÓN DE RECAUDACIÓN											
MESES	TARJETAS DE VEHÍCULOS						TARJETAS DE MOTOS			SUMA TARJETAS	SUMA
	PUESTO DE PARQUEO	DÍAS POR MES	TIEMPO	CANTIDAD DE TARJETAS	TARJETA POR HORA	VALOR	CANTIDAD DE TARJETAS	COSTO TARJETA	VALOR		
ENERO	259	21	8	43 512	0,35	15 229,20	12	10,00	120,00	43 524	15 349,20
FEBRERO	259	20	8	41 440	0,35	14 504,00	12	10,00	120,00	41 452	14 624,00
MARZO	267	21	8	44 856	0,35	15 699,60	12	10,00	120,00	44 868	15 819,60
ABRIL	267	22	8	46 992	0,35	16 447,20	12	10,00	120,00	47 004	16 567,20
MAYO	275	23	8	50 600	0,35	17 710,00	12	10,00	120,00	50 612	17 830,00
JUNIO	275	20	8	44 000	0,35	15 400,00	12	10,00	120,00	44 012	15 520,00
JULIO	283	23	8	52 072	0,35	18 225,20	12	10,00	120,00	52 084	18 345,20
AGOSTO	283	22	8	49 808	0,35	17 432,80	12	10,00	120,00	49 820	17 552,80
SEPTIEMBRE	291	21	8	48 888	0,35	17 110,80	12	10,00	120,00	48 900	17 230,80
OCTUBRE	291	23	8	53 544	0,35	18 740,40	12	10,00	120,00	53 556	18 860,40
NOVIEMBRE	299	21	8	50 232	0,35	17 581,20	12	10,00	120,00	50 244	17 701,20
DICIEMBRE	299	20	8	47 840	0,35	16 744,00	12	10,00	120,00	47 852	16 864,00
SUMA	3 348	257	-	573 784	-	200 824,40	144	-	1 440,00	573 928	202 264,40

MESES	TARJETAS DE MOTOS			
	CANTIDAD EJECUTADA	CANTIDAD PROYECTADA	VALOR EJECUTADO	VALOR PROYECTADO
ENERO	26	12	260,00	120,00
FEBRERO	7	12	70,00	120,00
MARZO	6	12	60,00	120,00
ABRIL	16	12	160,00	120,00
MAYO	5	12	50,00	120,00
JUNIO	6	12	60,00	120,00
JULIO	11	12	110,00	120,00
AGOSTO	8	12	80,00	120,00
SEPTIEMBRE	10	12	100,00	120,00
OCTUBRE	7	12	70,00	120,00
NOVIEMBRE	14	12	140,00	120,00
DICIEMBRE	2	12	20,00	120,00
SUMA	118	144,00	1 180,00	1 440,00





MESES	TARJETAS DE VEHÍCULOS			
	CANTIDAD EJECUTADA	CANTIDAD PROYECTADA	VALOR EJECUTADO	VALOR PROYECTADO
ENERO	43 486	43 512	15 826,55	15 229,20
FEBRERO	36 342	41 440	13 297,55	14 504,00
MARZO	39 776	44 856	14 411,05	15 699,60
ABRIL	43 586	46 992	15 695,80	16 447,20
MAYO	42 851	50 600	15 541,90	17 710,00
JUNIO	36 782	44 000	13 269,55	15 400,00
JULIO	46 970	52 072	16 892,55	18 225,20
AGOSTO	45 910	49 808	16 550,15	17 432,80
SEPTIEMBRE	40 801	48 888	14 799,70	17 110,80
OCTUBRE	47 413	53 544	17 023,55	18 740,40
NOVIEMBRE	40 707	50 232	14 715,45	17 581,20
DICIEMBRE	36 519	47 840	13 228,85	16 744,00
SUMA	501 143	573 784	181 252,65	200 824,40



MESES	TARJETAS DE VEHÍCULOS Y MOTOS	
	PUESTOS DE PARQUEO	TOTAL DE TARJETAS
ENERO	259	43 512
FEBRERO	259	36 349
MARZO	267	39 782
ABRIL	267	43 602
MAYO	275	42 856
JUNIO	275	36 788
JULIO	283	46 981
AGOSTO	283	45 918
SEPTIEMBRE	291	40 811
OCTUBRE	291	47 420
NOVIEMBRE	299	40 721
DICIEMBRE	299	36 521
SUMA	3 348	501 261

