



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

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

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

Tema:

“El Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Transito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011”

Autor: Wilma Elizabeth Molina Molina

Tutor: Lorena Llerena

AMBATO – ECUADOR

2011

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Mg. Lorena Llerena Cepeda, con C.I. 180241235-1 en mi calidad de Tutor del Trabajo de Graduación sobre el tema “El Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Transito “La Mana”, desarrollado por Wilma Elizabeth Molina Molina, estudiante del VIII Seminario de Graduación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Trabajo de Graduación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Seminarios de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

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

Ambato, 04 de Agosto del 2011

EL TUTOR

.....
Mg. Lorena Llerena Cepeda

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, Wilma Elizabeth Molina Molina con C.I. 050286766-6 tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo De Graduación: “El Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Transito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011”, es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

04 de Agosto del 2011.

AUTORA

.....

Wilma Elizabeth Molina Molina
C.I. 050286766-6

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: “El Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Transito “La Mana”, elaborado por WILMA ELIZABETH MOLINA MOLINA, estudiante del VIII Seminario de Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 14 de noviembre de 2011

Para constancia firma

PROFESOR CALIFICADOR
Dr. Joselito Naranjo

PROFESOR CALIFICADOR
Dra. Carmen Barrera

.....
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

A Dios y mi Niño de Isinche porque ha estado conmigo a cada paso que doy, quienes me dieron la fe, fortaleza y salud para terminar este trabajo.

A mis padres amorosos y consejeros Jaime y Martha quienes me enseñaron desde pequeña a luchar para alcanzar mis metas. También a un hombre muy importante en mi vida Miguel, que se convirtió en un apoyo incondicional en la motivación de la presente tesis.

AGRADECIMIENTO

A Dios por permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi vida y lograr esta meta.

A mis Profesores y guías de Tesis, por su generosidad al brindarme la oportunidad de recurrir a sus capacidades y experiencias científicas en un marco de confianza, afecto y amistad, fundamentales para la elaboración de esta tesis.

ÍNDICE GENERAL

Tema:	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
RESUMEN EJECUTIVO	xiv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	3
EL PROBLEMA.....	3
1.1 Tema.....	3
1.2 Planteamiento del Problema	3
1.2.1 Contextualización.....	3
1.2.1.1 Macro.....	3
1.2.1.2 Meso	5
1.2.1.3 Micro	6
1.2.2 Análisis Crítico.....	10
1.2.3 Prognosis.....	10
1.2.4 Formulación del problema	11
1.2.5 Preguntas Directrices de Investigación.....	11
1.2.6 Delimitación del Problema	11
1.3 Justificación	12
1.4 Objetivos de la Investigación.....	14
1.4.1 Objetivo General	14

1.4.2 Objetivos específicos	14
CAPITULO II.....	15
MARCO TEÓRICO.....	15
2.1 Antecedentes investigativos.....	15
2.2. Fundamentación filosófica.....	16
2.3 Fundamentación Legal	17
2.4 Categorías Fundamentales	30
2.4.1 Visión dialéctica de conceptualizaciones.....	30
2.4.1.1 Marco conceptual de la variable independiente	30
2.4.1.2 Marco conceptual de la variable dependiente	38
2.4.2 Gráficos de inclusión interrelacionados	43
2.4.2.1 Súper – Ordinación conceptual	43
2.4.2.2 Subordinación Conceptual	44
2.5 Hipótesis	46
2.6. Señalamiento de variables	46
CAPÍTULO III.....	47
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	47
3.1 Modalidades básicas de la investigación	47
3.1.1 De campo	47
3.1.2 Bibliográfica - documental.....	48
3.2. Nivel o tipo de investigación	48
3.3 Población Y Muestra	49
3.3.1 Población	49
3.3.2 Muestra	50
3.4 Operacionalización de variables	52
3.4.1 Variable Independiente: Control Interno	52
3.4.2 Variable dependiente: Recaudación	53
3.5 Plan de la recolección de información.....	54

3.6 Procesamiento y análisis	56
CAPÍTULO IV	57
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	57
4.1/ 4.2 Análisis e Interpretación de Resultados	57
4.3 Verificación de la hipótesis	66
4.3.1 Planteamiento de la hipótesis	66
CAPITULO V.....	69
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	69
5.1 Conclusiones	69
5.2 Recomendaciones	70
CAPÍTULO VI	71
PROPUESTA	71
6.1. Datos informativos	71
6.2. Antecedentes de la propuesta	73
6.3. Justificación	73
6.4 Objetivos de la propuesta.....	75
6.4.1 Objetivo general	75
6.4.2 Objetivos específicos	75
6.5 Análisis de factibilidad	75
6.6 Fundamentación	77
6.6.1 Fundamentación científico técnico	87
6.7 Metodología – Modelo Operativo	101
6.7.3. Cuestionarios de control interno y valoración de riesgo y nivel de confianza	102
6.7.4 Evaluación global del control interno de la Agencia Nacional de Transito del Ecuador “La Mana”	111
6.8 Administración de la propuesta.....	117
6.9 Previsión de la evaluación	119

BIBLIOGRAFÍA	120
ANEXOS	123

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla.	1	Unidades de observación	50
Tabla.	2	Operacionlización de variable Independiente	52
Tabla.	3	Operacionlización de variable Dependiente	53
Tabla.	4	Procedimiento de recolección de información	54
Tabla.	5	Existe un sistema de control interno	57
Tabla.	6	Conocimiento Total de las Normas	59
Tabla.	7	Conocimientos sobre lo Recaudado	60
Tabla.	8	Existe la aplicación de la LOTTTSV	61
Tabla.	9	Proceso de Matriculación	65
Tabla.	10	Tabla de Preguntas	67
Tabla.	11	Tabla de Frecuencias	68
Tabla.	12	Gastos incurridos para el proyecto	72
Tabla.	13	Cuestionario de Control Interno	94
Tabla.	14	Cuestionario de Control Interno	95
Tabla.	15	Plan de acción	101
Tabla.	16	Nivel de Riesgo	102
Tabla.	17	Cuestionario de Control Interno	103
Tabla.	18	Cuestionario de Control Interno	104
Tabla.	19	Cuestionario de Control Interno	105
Tabla.	20	Cuestionario de Control Interno	106
Tabla.	21	Cuestionario de Control Interno	107
Tabla.	22	Cuestionario de Control Interno	108
Tabla.	23	Cuestionario de Control Interno	109
Tabla.	24	Cuestionario de Control Interno	110
Tabla.	25	Evaluación del Control Interno	112
Tabla.	26	Hoja de Hallazgos	116
Tabla.	27	Previsión de la evaluación	119

ÍNDICE DE GRÁFICOS

1 Organigrama Estructural	7
2 Relación Causa – Efecto	9
3 Objetivos de la Auditoria	31
4 Áreas de una Auditoria de Gestión	32
5 Súper - ordinación conceptual	43
6 Ordinación Conceptual Variable Dependiente y Variable Independien.	45
7 Existe un sistema de control interno	57
8 Conocimiento Total de las Normas	59
9 Conocimientos sobre lo Recaudado	60
10 Existe la aplicación de la LOTTTSV	61
11 Campana de Gauss	68
12 Organigrama Estructural	91
13 Proceso de Matriculación	115
14 Organigrama Estructural	117
15 Organigrama Funcional	118

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo	1	124
Anexo	2	125
Anexo	3	126
Anexo	4	127
Anexo	5	128
Anexo	6	129
Anexo	7	130
Anexo	8	131
Anexo	9	132
Anexo	10	133
Anexo	11	134
Anexo	12	135
Anexo	13	136
Anexo	14	137
Anexo	15	138
Anexo	16	139
Anexo	17	140
Anexo	18	141
Anexo	19	142
Anexo	20	143
Anexo	21	144
Anexo	22	145

RESUMEN EJECUTIVO

El Control Interno

El Control Interno en el proceso de matriculación, es un factor importante dentro de la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”, siendo estas aplicadas a todo el personal iniciándose en un nivel jerárquico; es decir, desde el Jefe de Títulos Habilitantes hasta el personal que laboran en la Revisión Vehicular, ya que por medio de la correcta aplicación de los procesos y políticas emitidas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y seguridad Vial y el Acuerdo 039 CGE, el cual permite establecer un adecuado seguimiento de procesos que podrán dar inicio a un amplio y correcto conocimiento de la matriculación vehicular, esencialmente en la información obtenida sobre un incremento en los porcentajes de vehículos matriculados tomando en cuenta que la recaudación se optimice.

Control, Interno, Proceso, Matriculación, Recaudación, Porcentaje, Vehicular, Matriculados, Sistema, Incremento.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación, “El Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Transito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011.” Propone investigar el cumplimiento de la implementación del sistema de control interno en las operaciones de la entidad que proporcione la seguridad razonable en la confiabilidad y oportunidad de la información, así la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

Se promoverá la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de lo establecido en el acuerdo 039 Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Para así lograr la calidad de los servicios públicos e incrementar la cantidad de vehículos matriculados, e incremento en la recaudación razón por la cual la investigación.

Está constituido por el CAPITULO I, con el problema “El Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011.” Planteamiento del problema, contextualización (Macro, Meso y Micro) (A nivel nacional, a nivel provincial y a nivel de la Agencia), análisis crítico, prognosis, formulación del problema, preguntas directrices de investigación, delimitación del problema, justificación y objetivos.

EL CAPÍTULO II, se desarrollará, los antecedentes investigativos, fundamentaciones (filosófica, legal, y epistemológica), categorías fundamentales, hipótesis y antecedentes de variables.

En el CAPÍTULO III, se trabajará la metodología de investigación, modalidades de investigación, nivel de investigación, población y muestra,

operacionalización de variables, plan de la recolección de información, plan de procesamiento de información.

EL CAPÍTULO IV, se realizará el análisis e interpretación de resultados y su respectiva verificación de hipótesis.

En cuanto al CAPÍTULO V, se sintetizará con las conclusiones y recomendaciones pertinentes al capítulo anterior expuesto.

Finalmente el CAPÍTULO VI, se efectuara la propuesta al problema planteado, sobre “El Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Transito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011.”

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Tema

“El Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011.”

1.2 Planteamiento del Problema

1.2.1 Contextualización

1.2.1.1 Macro

La auditoría de gestión en una entidad a nivel nacional es de gran utilidad ya que su propósito es de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan la utilización de los recursos públicos en forma económica, eficiente y con la fidelidad en que los empleadores cumplen las normas jurídicas involucradas para cada uno de los casos que se puede presentar.

La administración financiera del sector público es establecida, diseñada e implantada, con un sólido control interno sustentada en una organización eficiente, separación de funciones incompatibles, personal idóneo, facultades y obligaciones definidas, documentación, registros y procesos que generen información apropiada, basada en disposiciones de leyes.

El Ministro del sector es el responsable de dictar las políticas en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; expedir los planes nacionales de

desarrollo en la materia y supervisar su cumplimiento. De esta manera la Agencia Nacional de Tránsito en el Ecuador es el organismo que establece las normas a que están sujetos los conductores y propietarios de vehículos a motor y de tracción humana, mecánica o animal, así como peatones y pasajeros, que recorran por las vías públicas o privadas abiertas al tránsito y transporte terrestres; por tal razón existen 55 agencias a nivel Nacional.

La Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina que es atribución del Directorio expedir los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

La Agencia Nacional de Tránsito ha sufrido varios cambios con respecto a las normas y reformas la cual presenta disposiciones contradictorias e inconsistentes en el país.

Existen deficiencias en la determinación de funciones y el establecimiento de responsabilidades para cada uno de los organismos que intervienen en la actividad del transporte terrestre, siendo una de las áreas de mayor deficiencia como es digitación, debido a la constante rotación de personal.

Es necesario emitir regulaciones y disposiciones que faciliten las actividades propias que cumplen las Agencias Provinciales a nivel nacional que permita una óptima atención al público y al cumplimiento de las obligaciones por parte de los usuarios; y, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres y su Reglamento de Aplicación.

Las agencias tanto de la capital como de las distintas provincias del país que realizan la matriculación vehicular están expuestas a diversos tipos de riesgo, tales como: menor porcentaje de vehículos matriculados con respecto a lo establecido para cada agencia, usuarios insatisfechos y mayor tiempo de lo esperado en cada trámite realizado.

Para disminuir el impacto generado es necesario establecer una adecuada planificación sobre los procesos ejecutados y reforzar el control interno concurrente en los trámites a realizar.

1.2.1.2 Meso

En la Provincia de Cotopaxi existen dos agencias en las cuales se utiliza varios mecanismos para la administración y mejoramiento del cumplimiento de normas establecidas para lograr la optimización de talento humano y recursos económicos, disminuyendo notablemente las deficiencias que actualmente se posee principalmente en el área de recaudación.

El proceso administrativo debe ser llevado en toda actividad que se realiza en las Agencias, tomando en cuenta sus funciones como son: planeación, organización, integración, dirección y control para así lograr los objetivos institucionales como son optimizar y mejorar los procesos al ciclo presupuestario y viabilizar el financiamiento de los requerimientos institucionales.

El sistema de tesorería es la administración de los recursos eficientemente y protección de los documentos valorados de conformidad a las disposiciones legales vigentes, lo cual ayudara a las metas establecidas dentro de cada agencia de la provincia de Cotopaxi

José Simón, director de la Agencia Nacional de Tránsito provincia de Cotopaxi indica que no cuenta con los equipos para realizar una revisión técnica-mecánica de los vehículos. Sin embargo, la necesidad de control efectivo se hace indispensable ante la desmesurada cantidad de tragedias en las vías. Por ello, esa institución busca una alianza con la Escuela Superior Politécnica del Ejército sede Latacunga (ESPE-L) para encargarle esa tarea a través de la Facultad de Mecánica Automotriz.

Los funcionarios de la Comisión se reunieron y se habló, acerca de los vehículos que prestan servicio a la ciudadanía para que se realice la revisión

vehicular cada seis meses y no cada año. Si un automotor no está en buen estado, no se le renovará el permiso de circulación.

Se aclaró que el único objetivo es asegurarse de que los vehículos que transportan pasajeros estén en buenas condiciones al igual que los particulares al momento de su respectiva matriculación.

Para complementar el control, se tomara en cuenta todos los procesos a seguir para su respectiva matriculación vehicular.

Para el año 2010, según información consolidada por el departamento de archivos de Latacunga y Agencia La Mana se obtuvo aproximadamente un total de 50000 vehículos matriculados en la provincia de Cotopaxi, es decir la mayoría de usuarios cumplieron con el trámite correspondiente durante el año el cual genera un mejor ingreso, resultado que si relacionamos con los dos años anteriores (2008 y 2009) cuyo porcentaje fue del 50%, estamos ante una tendencia creciente.

1.2.1.3 Micro

Al tener un adecuado control interno en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” es de gran utilidad ya que cada una de las personas que hacen parte de la Agencia contribuirán al cumplimiento de los objetivos en el área de la recaudación, al igual que sirve para garantizar que cada uno de los procesos, políticas y actividades se cumplan en la matriculación de vehículos tanto del sector público como particular, brindando una atención digna a los señores usuarios.

La Agencia no cuenta con un organigrama estructural, por lo cual se establece el siguiente:

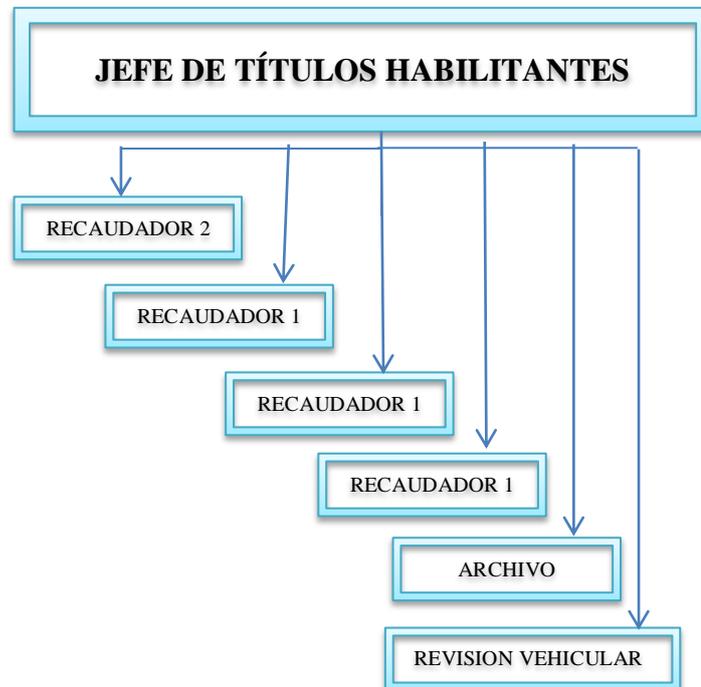


Gráfico No. 1: Organigrama Estructural

Fuente:	A.N.T "La Mana"
Elaborado:	MMWE (2011)

La Institución dispone de un Jefe de Títulos Habilitantes, quien se encarga de dirigir y coordinar junto con el personal sobre el funcionamiento y organización de la Agencia; además se encuentra conformado por un departamento de recaudación, en donde al final del día los recaudadores 1 (digitadores), se encargan de la entrega respectiva de informes y especies luego de realizar el proceso de matriculación durante la jornada laboral.

La gran demanda de usuarios presentados a finales de cada mes hace que no se pueda abastecer con el total de trámites durante el día, la Agencia “La Mana” desde los años anteriores al 2009 siempre mantuvo un porcentaje menor de vehículos matriculados a comparación desde el 2010.

La sugerencia de José Simón Director Provincial de Cotopaxi fue matricular más de 8000 vehículos durante el año para que la Agencia se mantenga en funcionamiento.

Durante el año 2010 la propuesta y planteamiento de todos los empleados de la Agencia fue cumplir con lo sugerido, por lo cual se llegó a ubicar en un excelente posicionamiento a comparación de años anteriores, tomando en cuenta que muchos de los usuarios atendidos fueron de diversos lugares como Quevedo, Babahoyo, Tena, Pangua, Santa Elena, entre otros, a futuro este porcentaje puede mejorar, así como se ha estado dando mejoramiento en la matriculación de vehículos realizando en el menor tiempo posible con una adecuada atención día a día.

Árbol de Problema

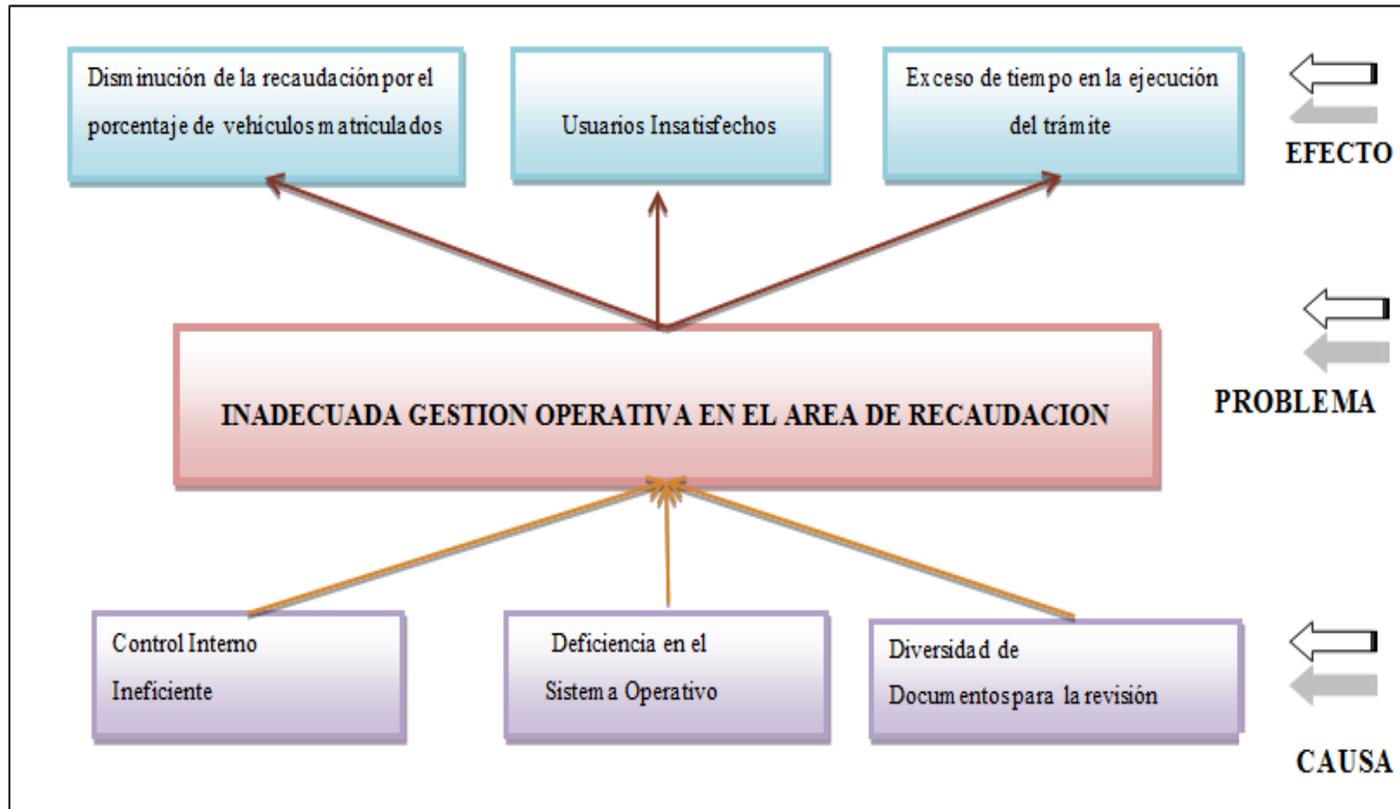


Grafico N° 2 Relación Causa - Efecto

Fuente:	A.N.T "La Mana"
Elaborado:	MMWE (2011)

1.2.2 Análisis Crítico

La Agencia Nacional de Transito “La Mana” posee talento humano con gran capacidad en sus respectivos cargos, sin embargo no se cumple la política de la institución en capacitar continuamente al personal en los respectivos cargos, procedimientos y condiciones, tanto administrativas como tecnológicas del Control Interno el cual genera menor cantidad de vehículos al momento de ser matriculados.

La Agencia tiene una gran demanda de usuarios al matricular los vehículos los últimos días de cada mes razón por la cual se ha encontrado con un sin número de inconvenientes en los controles que se lleva a cabo internamente para el sistema operativo de revisión, este problema nace de la falta de segmentación de funciones lo que evita el correcto desempeño para lograr la satisfacción de todos los usuarios al ser atendidos, lo que puede ocasionar muchas quejas de parte de los usuarios influyendo en el desprestigio de la agencia.

El desarrollo de la Agencia depende del manejo de la información y revisión de documentos en el área de digitación, por lo que es necesario que se cumplan con los requisitos establecidos para la matriculación de vehículos en un tiempo mínimo para la aplicación del mismo; si no se establece un correcto sistema de control interno, la Agencia tendrá problemas para lograr la satisfacción de los usuarios y puede existir información traspapelada.

1.2.3 Prognosis

La Agencia Nacional de Transito al estar en cambios constantes y al no aplicar las normas y procedimientos adecuados de Control Interno puede cerrarse.

Si la Agencia “La Mana” tiene un ineficiente Control Interno, no podrá evitar la disminución en la cantidad de vehículos matriculados y tendrá problemas con respecto al incumplimiento del porcentaje presupuestado de matriculación solicitado en la Agencia durante el año, por lo cual se puede dar el cierre

indefinido ya que no generaría ingresos para cubrir sueldos y utilidades para el Estado.

1.2.4 Formulación del problema

¿El inadecuado Control Interno en el proceso de matriculación, incide en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en La Agencia Nacional de Transito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011?

1.2.5 Preguntas Directrices de Investigación

- ¿Cómo incide el inadecuado Control Interno en La Agencia Nacional de Tránsito la Mana?
- ¿Cómo influye en la recaudación el porcentaje de vehículos matriculados durante el 1er trimestre del año 2011 en La Agencia Nacional de Tránsito la Mana?
- ¿Cómo establecer una alternativa de solución al inadecuado Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en La Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011?

1.2.6 Delimitación del Problema

La investigación se encuentra enmarcada en la siguiente delimitación que contiene:

Campo: Auditoria

Área: Gestión

Aspecto: Inadecuado Control Interno en el proceso de matriculación de Vehículos.

Delimitación Espacial: Esta investigación se va a realizar en La Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”, a cargo de la Ing. Carmen Lovato Jefe de Títulos Habilitantes, se encuentra ubicada en país de origen Ecuador, Provincia de Cotopaxi, Cantón La Mana, calle segundo Estrella, Soldado Monge y Paquilla, teléfono: 032696069, Fax: 032688610-032688611.

Delimitación Temporal: Este problema va a ser analizado en el período comprendido entre el 1er trimestre del año 2011.

Los beneficiarios del presente trabajo de investigación serán los empleadores y usuarios

Unidades de Observación:

- Jefe de Títulos Habilitantes
- Recaudador 2
- Recaudador 1 (digitadores)
- Revisor de vehículo
- Documentos

1.3 Justificación

El presente trabajo de investigación es de gran utilidad para La Agencia Nacional de Transito “La Mana” en el aspecto práctico, ya que al aplicar un Control Interno adecuado ayudara en el conocimiento general del Acuerdo 039 CGE para los empleadores teniendo con resultado la aplicación de la misma, generando mejora en la atención al usuario al igual que incrementara la cantidad de vehículos matriculados y su recaudación.

Se podrá analizar la recaudación obtenida a comparación de anteriores meses para medir en qué grado se incrementa o disminuye la recaudación y al aplicar esta investigación se obtendrá una mejor organización, comportamiento y eficiencia de los procesos, asignación de funciones de manera eficiente y efectiva,

entre otros; todo lo anterior mencionado proporcionará el cumplimiento de los objetivos programados y será mejor que el proyectado.

Conjuntamente este proyecto brinda un beneficio social, debido a que al actualizar controles mejorará el ambiente de trabajo, lo que proyecta de manera excelente el bienestar de la Agencia, además contribuye a alcanzar fidelidad y satisfacción de los usuarios.

En los países en vías de desarrollo es fundamental mantener las fuentes de empleo, si La Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”, toma un ritmo de crecimiento en el porcentaje de vehículos matriculados contribuirá al mantenimiento directo de 7 familias e indirectamente a 12000 o más usuarios de distintos lugares del alrededor.

En cuanto a La Agencia Nacional de Tránsito, el beneficio que obtendrán será el incremento de los ingresos obtenidos al superar el nivel de matriculación vehicular y por ende, el aumento en cantidad de vehículos matriculados refiriéndonos a lo práctico.

El beneficio que obtendrán los trabajadores a través de este proyecto será la adecuada asignación de funciones basándose en sus conocimientos, habilidades y destrezas al igual que la atención para los usuarios será eficiente e inmediata.

Esta investigación ayudara de manera práctica y social con un adecuado Control Interno en el crecimiento y desarrollo económico de la Agencia.

La labor investigativa es factible de realización ya que cuenta con el apoyo incondicional del Jefe de Títulos Habilitantes. Ing. Carmen Lovato y del Recaudador 2 Sra. Carmen García, quienes permitirán que los cambios y recomendaciones se direccionen y se acaten de la mejor manera en la Agencia.

Finalmente la perspectiva económica para la realización del trabajo de investigación es posible debido a que será financiada totalmente con capital propio del investigador, además los costos considerando los beneficios antes planteados son mínimos y el tiempo es el adecuado para la ejecución de la propuesta.

1.4 Objetivos de la Investigación

1.4.1 Objetivo General

Realizar un sistema de control interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en La Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011, con la finalidad de detectar errores omisiones o inobservancia en los procesos de la matriculación

1.4.2 Objetivos específicos

- ✓ Evaluar el Control Interno en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”, para obtener una información veraz y oportuna.
- ✓ Analizar el proceso de matriculación en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados durante el periodo del 1er trimestre del año 2011, y; con la finalidad de obtener información veraz y oportuna.
- ✓ Proponer la realización de un sistema de control interno dando cumplimiento al ACUERDO 039 Normas de Control Interno, para alcanzar eficiencia y eficacia en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes investigativos

Para la elaboración de este trabajo se realizó una investigación bibliográfica a través de la cual se ha podido determinar que existe muchos trabajos de investigación referidos al Sistema de Control Interno, sin embargo se puede apreciar que los mismos son de carácter general, no habiendo referido directamente a: “El Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en La Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011” Sin embargo, los trabajos que existen aportan algunos puntos importantes a la presente investigación.

El Control según Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría, CECILIA LOPEZ, **“Control Interno de la jefatura Provincial del Registro civil de Tungurahua” (2004: 1212)** Consiste en evaluar la parte del control interno administrativo que se viene efectuando en la indicada entidad.

Con la evaluación efectuada a los riesgos que mantiene la institución se determina que, la organización de la Jefatura del Registro Civil de Tungurahua debería descentralizarse y realizar las adquisiciones de equipos, materiales y suministros para el buen funcionamiento de la misma por medio del Departamento Financiero.

A nivel Nacional entre las universidades que se investigó del tema planteado, Según la Escuela Politécnica Nacional, Ingeniería en Procesos, ZAPATA TOAQUIZA ALEX EDISON, **“Optimización de los Procesos de la Jefatura de Apoyo Administrativo de la Dirección Financiera de Rentas del**

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito” (2007: 969.84 kB) Tiene por objeto identificar y optimizar los procesos de la Jefatura, logrando brindar un servicio más eficiente y de calidad a los ciudadanos así como también apoyar la gestión del área al tener parámetros claros para una adecuada gestión de los procesos.

De lo antes indicado, se puede decir, que los antecedentes que se han determinado, están constituidos por aspectos eminentemente normativos y doctrinarios, los que serán conocidos, comprendidos, analizados e interpretados adecuadamente para luego pasar a ser utilizados en la presente investigación.

En conclusión si los controles y los procesos para la recaudación en La Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” se aplican de una forma ordenada y organizada, entonces existirá una interrelación positiva entre ellos, la cual vendría hacer efectivo para la entidad.

2.2. Fundamentación filosófica

El presente trabajo de investigación “El Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados en La Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” durante el 1er trimestre del año 2011.” y sus efectos se fundamentan en el paradigma critico propositivo.

Tiene por objeto de estudio, el análisis de la persona que investiga como de una persona experta en este ámbito, posee una visión más grande para la persona que investiga con las opciones de establecer sus conocimientos acerca del tema, salvaguardando de esta manera la información que se necesite o que sea necesaria para el estudio de este proyecto de investigación, además cabe recalcar que busca establecer la realidad en que se encuentra la Institución con referencia al medio tanto en lo local, en el país como en lo Internacional, siendo de vital importancia esta información para poder establecer mecanismos necesarios en el

desarrollo con relación a empresas que poseen una situación de gran trascendencia en el mundo, por el crecimiento que ha tenido en sus alrededores.

Los valores que se debe poseer cada uno de los colaboradores o funcionarios, siendo de vital importancia para el crecimiento de cada uno de las labores o tareas a desempeñarse, dando de esta manera el obtener una información cuantitativa como cuantitativa dentro del ámbito a estudiarse.

En ésta perspectiva, la función del control interno distribuye el poder en el proceso de matriculación para la recaudación.

Además **según Luis Soltis, (2009 - Internet)** el paradigma positivista aparece de la naturaleza de la realidad que es única, tangible y simplificada. Para el paradigma interpretativo la realidad es múltiple, intangible, para el paradigma crítico la realidad es dinámica, evolutiva e interactiva.

Estas diferencias a nivel paradigmático marcan, como ya se apuntó, grandes diferencias entre las concepciones acerca de la finalidad de la ciencia y de la investigación.

Para el paradigma positivista es explicar, controlar, predecir y verificar.

2.3 Fundamentación Legal

La presente investigación se lleva a cabo fundamentada y sustentada en las siguientes disposiciones legales, que establecen las normativas y leyes obligatorias e indispensables para el normal funcionamiento de todo tipo de empresas:

Se toma parte de la Constitución del Ecuador ya que el Control Interno depende de los servidores públicos, teniendo que regirse a procedimientos para una buena atención y mejoramiento en la entidad.

Los servidores de instituciones se rigen por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Las instituciones de derecho público podrán financiarse con tasas y contribuciones especiales establecidas por ley.

Según la Constitución del Ecuador, **TÍTULO III, GARANTÍAS CONSTITUCIONALES, Capítulo segundo: Políticas públicas, servicios públicos y participación ciudadana**

Art. 85.- La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.
2. Sin perjuicio de la prevalencia del interés general sobre el interés particular, cuando los efectos de la ejecución de las políticas públicas o prestación de bienes o servicios públicos vulneren o amenacen con vulnerar derechos constitucionales, la política o prestación deberá reformularse o se adoptarán medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto.
3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.

En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

TÍTULO IV, PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PODER, Capítulo séptimo: Administración pública, Sección primera Sector público

Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Sección segunda, Administración pública

Art. 227.- La Administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad,

jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

TÍTULO VI, RÉGIMEN DE DESARROLLO, Capítulo cuarto: Soberanía económica, Sección primera Sistema económico y política económica.

Art. 283.- El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

Art. 284.- La política económica tendrá los siguientes objetivos:

1. Asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional.
2. Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.

Art. 285.- La política fiscal tendrá como objetivos específicos:

1. El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos.
2. La redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados.
3. La generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables.

Art. 286.- Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes.

La ley de Tránsito hace referencia a que es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica, jurisdicción nacional, presupuesto, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios que se encarga de la regulación, planificación y control del transporte terrestre, manteniendo por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control, para proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano.

Según la **Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ley s/n) Registro Oficial No.1002** de agosto de 1996.

Tiene por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, 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, y a las personas y lugares expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento, contribuyendo al desarrollo socio-económico del país en aras de lograr el bienestar general de los ciudadanos.

La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Es una entidad autónoma de derecho público, se encarga de la regulación, planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, su domicilio es en el Distrito Metropolitano de Quito.

Directorio de la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial está adscrita al Ministerio del Sector, regida por un Directorio que sesionará en forma ordinaria una vez al mes; y, extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente o solicitud de al menos tres de sus miembros.

Está integrado por:

- a) El Ministro del Sector o su delegado que será el Subsecretario responsable del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, quien lo presidirá;
- b) El Ministro de Salud o su delegado;
- c) Un representante designado por el Presidente de la República;
- d) Un representante por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales que tengan más de un millón de habitantes; y,
- e) Un representante por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, y Municipales que tengan menos de un millón de habitantes.

Funciones y atribuciones del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, son las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales suscritos y ratificados por el Ecuador en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, la presente Ley, sus reglamentos, y las políticas emanadas del Ministerio del Sector, precautelando el interés colectivo, de conformidad con los principios y objetivos establecidos en esta Ley;
2. Establecer las regulaciones de carácter nacional en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, controlar y auditar en el ámbito de sus competencias su cumplimiento por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, de acuerdo al Reglamento que se expida para la presente Ley;
3. Elaborar y poner en consideración del Ministro del Sector el plan o planes nacionales de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial y supervisar su cumplimiento;

4. Nombrar al Director (a) Ejecutivo (a) de la Institución de una terna enviada por el Presidente de la República;
5. Supervisar y controlar la gestión del Director (a) Ejecutivo (a) y removerlo de ser el caso;
6. Aprobar las normas técnicas en el marco de las políticas públicas nacionales para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento General;
7. Aprobar el plan operativo anual de la Agencia Nacional presentado por el Director Ejecutivo;
8. Fijar los valores de los derechos de los títulos habilitantes y demás documentos valorados, en el ámbito de su competencia;
9. Establecer y fijar las tarifas en cada uno de los servicios de transporte terrestre en el ámbito de su competencia, según los análisis técnicos de los costos reales de operación;
10. Conocer y resolver en segunda y definitiva instancia las resoluciones emitidas por el Director Ejecutivo, que sean impugnadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento a esta Ley;
11. Aprobar el presupuesto anual de la Agencia Nacional y demás organismos dependientes;
12. Conocer y aprobar el informe de gestión y labores de la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia Nacional, así como sus estados financieros auditados;
13. Aprobar los informes de factibilidad para la creación de nuevos títulos habilitantes en el ámbito de su competencia;
14. Aprobar el otorgamiento de títulos habilitantes en el ámbito de su competencia, de conformidad con el reglamento correspondiente.

Presidente del Directorio de la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Funciones:

- a) Hacer cumplir la Constitución, convenios internacionales, la presente Ley, los reglamentos y las disposiciones del Ministerio del sector y del Directorio de la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;
- b) Representar al Estado ante los organismos internacionales relacionados con el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;
- c) Definir el orden del día, convocar y presidir las sesiones del Directorio;
- d) Suscribir con el Secretario del Directorio, las actas de las sesiones y las resoluciones adoptadas; y las demás que le correspondan conforme a la Ley, los reglamentos y las que le delegue el Directorio de la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

El Consejo Consultivo de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Es un organismo de consulta e información del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial cuyas recomendaciones no tendrán carácter vinculante.

Está integrado de la siguiente manera:

- a) El Ministro del sector del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Un delegado del Ministro de Educación;
- c) Un delegado del Ministro de Salud;
- d) Un delegado por las Federaciones Nacionales de Transportes;
- e) Un delegado por la Federación de Choferes Profesionales del Ecuador;
- f) Un delegado por cada escuela de conducción profesionales y no profesionales;
- g) Un delegado de las asociaciones automotrices del Ecuador; y,
- h) Un delegado de las organizaciones de veeduría ciudadana relacionadas con el transporte terrestre y tránsito.

Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

La Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial está administrada por un Director Ejecutivo, de libre nombramiento y remoción, quien deberá ser ecuatoriano y reunir requisitos de idoneidad, conocimiento y experiencia en materia del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial. Será designado por el Directorio de una terna presentada por su Presidente.

Sus funciones son:

1. Cumplir y hacer cumplir los Convenios Internacionales suscritos por el Ecuador, la Constitución, la Ley y sus Reglamentos, en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como las resoluciones del Directorio; precautelando el interés general;
2. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Agencia;
3. Nombrar a los responsables de cada una de las Unidades Administrativas Regionales y Provinciales de Regulación y Control de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, y removerlos según las causales establecidas en la ley y en observancia al debido proceso;
4. Elaborar las regulaciones y normas técnicas para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento;

5. Realizar en el ámbito de su competencia los estudios relacionados con la regulación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes clases de servicio, los cuales deberán considerar e incluir análisis técnicos de los costos de operación, que serán puestos a consideración del Directorio de la Agencia Nacional para su aprobación, reforma o delegación;
6. Elaborar los reglamentos necesarios para otorgar los contratos de operación de servicios de transporte a nivel nacional y someterlos a conocimiento y aprobación del Directorio de la Agencia Nacional;
7. Realizar en el ámbito de su competencia los estudios de costos de los derechos que deben pagar los operadores por la emisión del correspondiente título habilitante y ponerlos a consideración del Directorio de la Agencia Nacional para su aprobación, reforma o delegación;
8. Preparar las normas de homologación, regulación y control de equipos y sistemas de transporte y tránsito terrestres, que serán puestas a consideración del Directorio;
9. Suscribir los contratos de operación de servicios de transporte terrestre de conformidad con los términos, condiciones y plazos establecidos, en el ámbito de su competencia;
10. Supervisar la gestión operativa técnica y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicios de tránsito y seguridad vial, previo el trámite correspondiente y observando los principios del debido proceso y el derecho a la defensa, en el ámbito de su competencia;
11. Presentar, para aprobación del Directorio, el plan de trabajo y la proforma presupuestaria de la Agencia Nacional;
12. Presentar, para aprobación del Directorio, el informe anual de labores de la Agencia Nacional, así como sus estados financieros auditados;
13. Nombrar y remover al personal de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, conforme a la Ley;
14. Determinar y asignar los deberes y atribuciones que deberán cumplir los responsables de las Unidades Administrativas Regionales y Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, mediante las disposiciones que expida para tal efecto;
15. Elaborar los reglamentos internos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y someterlos a aprobación del Directorio;
16. Disponer el cierre de vías o tramos de ellas, con carácter excepcional, por razones de seguridad o fluidez del tránsito en el ámbito de sus competencias, de acuerdo al Reglamento;
17. Promover y mantener campañas masivas de educación, concienciación, prevención y capacitación en temas relacionados con la movilidad, tránsito, seguridad vial y medioambiente y, editar y supervisar las publicaciones oficiales relacionadas con el sector;

18. Auspiciar programas, proyectos, actividades y publicaciones objeto de su competencia;
19. Recaudar, administrar y controlar los recursos económicos y patrimoniales de la Institución;
20. Estructurar y supervisar las dependencias administrativas de la Agencia Nacional para su funcionamiento, tanto nacional como regional;
21. Implementar en el ámbito de su competencia auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere oportuno;
22. Disponer la creación, control y supervisión de los registros nacionales sobre transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;
23. Elaborar el informe de factibilidad previo y obligatorio para la constitución jurídica de toda compañía o cooperativa de transporte terrestre en el ámbito de sus competencias, según los parámetros que se establezcan en el Reglamento;
24. Autorizar, regular y controlar el funcionamiento y apertura de cursos de las Escuelas de Formación de conductores profesionales y no profesionales, así como autorizar la realización de los cursos de capacitación de los Institutos de Educación Superior, Escuelas Politécnicas Nacionales legalmente autorizados y de conformidad con el respectivo reglamento;
25. Auditar el funcionamiento de los centros de revisión y control técnico vehicular, los mismos que podrán ser concesionados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados que hayan asumido la competencia;
26. Autorizar el funcionamiento de las compañías de renta de vehículos; y las demás que le determinen la Ley y su Reglamento, y el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Recursos de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Constituyen recursos y patrimonio de la Agencia Nacional los siguientes:

- a) Todos los bienes, muebles, inmuebles y valores de su propiedad y de las entidades dependientes, con excepción de los que actualmente son de propiedad de la Policía Nacional que realice el control del tránsito y de la Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas;
- b) Los provenientes de los derechos por el otorgamiento de matrículas, placas y títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte, tránsito y seguridad vial en el ámbito nacional que no incluyan las jurisdicciones regionales, metropolitanas y municipales que asuman las competencias respectivas;
- c) Las recaudaciones provenientes de la emisión de licencias, permisos, títulos de propiedad, especies, regalías y utilidades de

empresas de economía mixta que la Agencia Nacional constituya y demás valores relacionados con el tránsito y el transporte terrestre;

- d) Los provenientes de la aplicación de sanciones a los operadores de transporte terrestre y prestadores de servicios de tránsito y seguridad vial en el ámbito nacional que no incluyan las jurisdicciones regionales, metropolitanas y municipales que asuman las competencias respectivas;
- e) Las recaudaciones por concepto de multas impuestas por delitos y contravenciones de tránsito en el ámbito nacional que no incluyan las jurisdicciones regionales, metropolitanas y municipales que asuman las competencias respectivas;
- f) Los recursos provenientes de los servicios que preste directamente, a través de terceros o mediante asociación, de las actividades de supervisión y otros provenientes de la autogestión;
- g) Las herencias, legados, donaciones o transferencias, que deberán aceptarse con beneficio de inventario;
- h) Los recursos provenientes de empréstitos internos o externos, destinados a la inversión en el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;
- i) Recursos provenientes de cooperación nacional e internacional;
- j) Los demás fondos, bienes o recursos que le puedan ser asignados en virtud de las leyes y reglamentos aplicables; y,
- k) Los intereses, beneficios y rendimientos resultantes de la gestión de sus propios fondos.

Los recursos mencionados en el literal b) serán distribuidos automáticamente conforme lo establezca el Consejo Nacional de Competencias una vez que los Gobiernos Autónomos Descentralizados asuman las competencias respectivas y los recursos mencionados en los literales d) y e), derivados de las acciones administrativas, sanciones o multas que se ejecuten dentro de las jurisdicciones territoriales, de los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán transferidos automáticamente a éstos cuando asuman las competencias correspondientes.

Según la **Ley N° 2002-73 Orgánica de la Contraloría General del Estado,**
Reformas y Reglamentos

Título I
Objeto y Ámbito

Art. 1.- Objeto de la Ley.- La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

Capítulo 2 Del sistema de control interno

Art. 9.- Concepto y elementos del control interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

Art. 10.- Actividades institucionales.- Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales.

Art. 11.- Aplicación del control interno.- Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.

Art. 12.- Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- **Control 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;
- **Control continuo.-** 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; y,
- **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.

En la presente ley nos indica los principios que debe tener un servidor público, al igual que su objetivo es propender al desarrollo profesional, técnico y personal en una institución del Estado, tiene relación con el tema de investigación ya que da a conocer la calidad de atención para con el usuario.

Según la Ley Orgánica del Servicio Público título I, del servicio público, capítulo único: principios, ámbito y disposiciones fundamentales

Se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.

El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial y Justicia Indígena, Electoral, Transparencia y Control Social, Procuraduría General del Estado y la Corte Constitucional;
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales;
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y,
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios

Capítulo 4 Del régimen disciplinario

La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso

Capítulo 6 Del subsistema de evaluación del desempeño

Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justo, transparente, imparcial y libre de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.

La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en la Ley.

Según **Acuerdo 39**, Normas de Control Interno para las entidades, Organismos del Sector Público y de Las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos

100 NORMAS GENERALES

100-01 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.

El control interno es 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.

100-02 Objetivos del control interno

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

100-03 Responsables del control interno, las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

200 AMBIENTE DE CONTROL

Tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales al igual que establecer en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente.

200-01 Integridad y valores éticos, los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.

200-04 Estructura organizativa, depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información.

200-05 Delegación de autoridad, debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

401 GENERALES

401-01 Separación de funciones y rotación de labores La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las

tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

2.4 Categorías Fundamentales

2.4.1 Visión dialéctica de conceptualizaciones

2.4.1.1 Marco conceptual de la variable independiente

Auditoría de Gestión

Según El Consejo Técnico de la Contaduría Pública en su pronunciamiento No. 7 presenta la siguiente definición de Auditoría de Gestión:

La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente.

Se puede decir que es el examen de planes, programas, proyectos y operaciones de una organización o entidad pública, a fin de medir e informar sobre el logro de los objetivos previstos, la utilización de los recursos públicos en forma económica, eficiente, y la fidelidad con que los responsables cumplen las normas jurídicas involucradas en cada uno de los casos que se puede presentar.

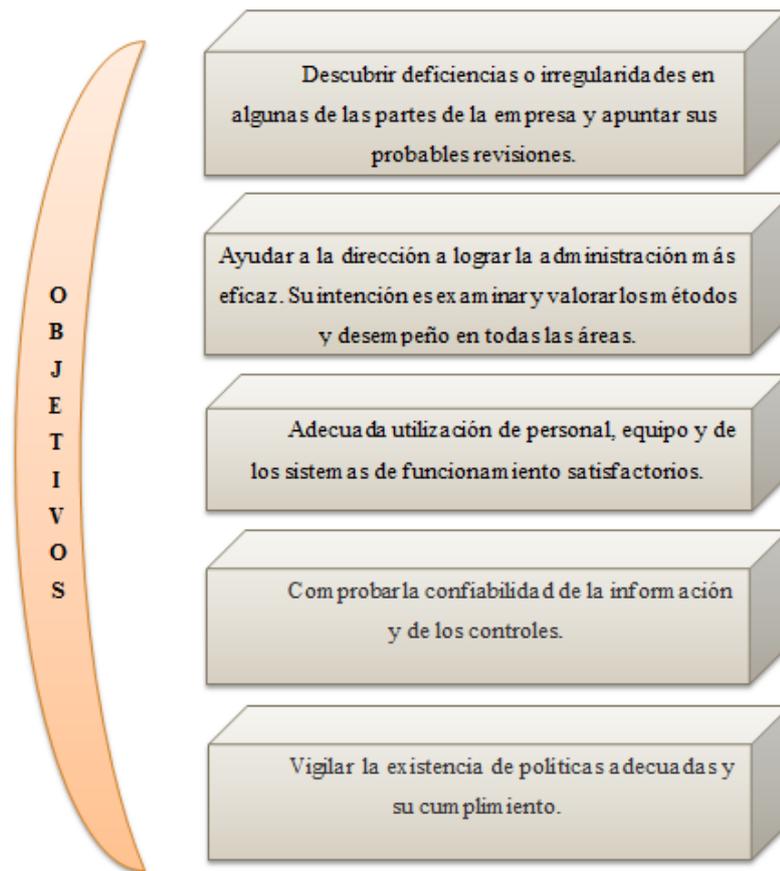


Gráfico N° 3: Objetivos de la Auditoria

Fuente:	A.N.T "La Mana"
Elaborado:	MMWE (2011)

Áreas principales que integran una organización objeto de la auditoría de gestión



Gráfico N° 4: Áreas de una auditoría de gestión

Fuente:	A.N.T "La Mana"
Elaborado:	MMWE (2011)

Proceso Administrativo

Son las actividades o etapas que el administrador debe llevar a cabo para aprovechar el recurso humano, técnico, material, entre otros en una actividad con los que cuenta la empresa.

Funciones del proceso administrativo:

Planeación.- Consiste en establecer anticipadamente los objetivos, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y estrategias de un organismo social.

Organización.- Agrupa y ordena las actividades necesarias para lograr los objetivos, creando unidades administrativas, asignando funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquías; estableciendo además las relaciones de coordinación que entre dichas unidades debe existir para hacer optima la cooperación humana, en esta etapa se establecen las relaciones jerárquicas, la autoridad, la responsabilidad y la comunicación para coordinar las diferentes funciones.

Integración.- Consiste en seleccionar y obtener los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos considerados como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social.

La integración agrupa la comunicación y la reunión armónica de los elementos humanos y materiales, selección entrenamiento y compensación del personal.

Dirección.- Es la acción e influencia interpersonal del administrador para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos la dirección contiene: ordenes, relaciones personales jerárquicas y toma de decisiones.

Control.- Establece sistemas para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presenten, con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren.

Control interno

Definición

Se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El Control Interno ejerce cada uno de las personas que hacen parte de la entidad y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos establecidos. Sirve para garantizar que cada uno de los procesos, políticas, metas y actividades se cumplan de acuerdo a lo preestablecido, dando el máximo de rendimiento en cumplimiento de su misión.

División

El control interno se dividen en:

1. Controles internos contables
2. Controles internos administrativos

Control interno contable

Comprende el plan de la organización y los registros obtenidos que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables.

Brindan seguridad razonable los siguientes tipos controles:

- ✓ Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia.

- ✓ Se registran los cambios para mantener un control adecuado y/o permitir la preparación de lo recaudado.
- ✓ Se salvaguardan las especies valoradas solo con autorización.
- ✓ Las especies valoradas registradas son comparados con las actas entrega.

Control interno administrativo

Se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente.

No está limitado a él plan de la organización y procedimientos que se relaciona con los procesos de decisión que lleva a la autorización de intercambios.

Objetivos del control interno

Control interno contable

- ✓ Proteger los recursos de la entidad buscando una adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar.
- ✓ Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldas la gestión.

Control interno administrativo

- ✓ Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando una correcta ejecución de funciones y actividades establecidas.
- ✓ Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.
- ✓ Garantizar el correcto seguimiento de la organización y su oportuna evaluación.
- ✓ Aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, que puedan comprometer el logro de los objetivos programados.
- ✓ Velar porque la empresa disponga de instrumentos y mecanismos de planeación para el diseño organizacional de acuerdo con la estructura, características y funciones.

Componentes del control interno

Los componentes pueden se considera como el conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad.

El control interno se requiere de los siguientes componentes:

- ✓ Ambiente de Control Interno
- ✓ Evaluación del Riesgo
- ✓ Actividades de Control
- ✓ Sistema de información y comunicación.
- ✓ Supervisión o Monitoreo

Ambiente de control interno.- Define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. El personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema.

Elementos:

Integridad y valores éticos

Políticas y prácticas de talento humano

Adhesión a las políticas institucionales

Evaluación del riesgo.- El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.

Actividades de control.- son procedimientos que ayudan a asegurarse que las políticas de la dirección se llevan a cabo, se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como:

- ✓ Separación de funciones incompatibles,
- ✓ Procedimientos de aprobación y autorización,
- ✓ Verificaciones,
- ✓ Controles sobre el acceso a recursos y archivos,
- ✓ Revisión del desempeño de operaciones,
- ✓ Segregación de responsabilidades de autorización,
- ✓ Ejecución,
- ✓ Registro y comprobación de transacciones,
- ✓ Revisión de procesos y
- ✓ Acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

Sistema de información y comunicación.- La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.

Es decir que los sistemas de información y comunicación se interrelacionan, ayudando al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones, la información relevante debe ser captada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores y permita asumir las responsabilidades individuales.

Supervisión o Monitoreo.- Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran, el monitoreo permanente incluye actividades de supervisión realizadas de forma constante, directamente por las distintas estructuras de dirección por medio del Comité de Control que debe llevar sus funciones de prevención de los hechos que generan pérdidas o incidentes de un gran costo a la entidad desde el punto de vista humano y financiero.

2.4.1.2 Marco conceptual de la variable dependiente

Administración financiera

La administración financiera comprende todo lo relacionado al manejo de los fondos económicos que poseen las organizaciones es decir es una técnica que tiene por objeto la obtención, control y el adecuado uso de recursos financieros que requiere una empresa, así como el manejo eficiente y protección de los activos de la empresa, también reconoce el origen y la evolución de las finanzas concentrándose en las técnicas y conceptos básicos en una manera clara y concisa.

De todas formas no podemos ignorar que los conceptos que abarcan a la administración financiera no han sufrido cambios drásticos, y en cuanto a la aplicación de los mismos podemos decir que se ha visto influenciada por un ambiente realmente competitivo, como también por ciertos cambios que han resultado significativos en los mercados financieros que generan funciones en el mercado de control en el cual se suelen hacer adquisiciones estratégicas que fortalecen a diferentes organizaciones.

El desarrollo de la administración financiera suelen tratarse situaciones que se producen en las empresas, de las cuales el responsable es siempre es gerente financiero de la misma; en este caso debemos decir que muchas de estas

situaciones se han convertido en funciones principales que debe llevar a cabo el gerente.

Según la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control comprende

TITULO II, ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL GOBIERNO NACIONAL, CAPITULO I

Normas Generales

Art. 19.- Descripción.- *La administración financiera del Gobierno Nacional comprende el conjunto de actividades del Ministerio de Finanzas y de los demás organismos de recaudaciones y pago, ordenadas a la gestión de los recursos financieros.*

Art. 20.- Dirección.- *La dirección general de la administración financiera del Gobierno Nacional corresponde al Presidente de la República, quien la ejercerá por medio del Ministro de Finanzas y de los organismos previstos en la ley.*

Art. 21.- Alcance.- *La administración financiera del Gobierno Nacional incluye las operaciones de presupuesto, determinación, recaudación, depósito, administración, inversión, transferencia y registro de los recursos financieros*

Sistema de tesorería

Es un sistema que comprende el manejo de los ingresos y programa los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos, es diseñado con el propósito de facilitar que los responsables cumplan eficientemente las funciones de programación de caja, percepción de los recursos, realización efectiva de los pagos, conciliación bancaria de sus cuentas y control de los saldos disponibles.

La administración de los ingresos públicos, generalmente escasos en relación con las demandas de gastos de todo el Sector Público, exige un esfuerzo constante para buscar nuevos mecanismos y técnicas más eficientes de gestión de caja. No serán más las cajas pagadoras y se convertirán en gerencias financieras, responsables de la captación y aplicación de sus recursos.

El Sistema de Tesorería del Estado comprende el conjunto de principios, normas y procedimientos vinculados con la efectiva recaudación de los recursos públicos y de los pagos de los devengamientos del Sector Público, así como la custodia de los títulos y valores del Sistema de Tesorería del Estado.

Según la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control comprende

TITULO V, SISTEMA DE TESORERÍA, CAPITULO 1

Generalidades

Art. 158.- Descripción.- El sistema comprende todos los componentes del proceso de percepción, depósito y colocación de los recursos financieros públicos a disposición de las entidades y organismos del sector público, para la cancelación oportuna de sus obligaciones, y de utilización de dichos recursos, de acuerdo a los planes y presupuestos correspondientes.

Art. 159.- Recursos tributarios y no tributarios.- El depósito y la distribución de los recursos financieros públicos, la colocación de los mismos a disposición de las entidades y organismos del sector público, así como su utilización, se regirá por lo dispuesto en la presente ley.

Art. 160.- Finalidad.- La finalidad primordial del sistema es establecer los mecanismos que aseguren la percepción y disponibilidad de los recursos financieros necesarios para atender las operaciones de las entidades y organismos del sector público, garantizándoles la recepción oportuna de los mismos, sin demoras, de acuerdo a un plan de flujo de recursos financieros.

Art. 161.- Objetivos.- Sus objetivos principales son:

1. Programar el flujo de los recursos financieros públicos;
2. Establecer las necesidades de financiamiento por medio de préstamos, emisión de bonos y otros mecanismos;
3. Captar oportunamente todos los ingresos tributarios y no tributarios y obtener los recursos provenientes de las operaciones de crédito público;
4. Depositar inmediatamente, en los depositarios oficiales, los recursos financieros obtenidos;
5. Administrar los recursos financieros de manera eficiente, efectiva y económica;
6. Asegurar el óptimo rendimiento de los recursos financieros, temporalmente no necesarios, mediante su inversión a corto plazo;
7. Garantizar la disponibilidad de los recursos financieros necesarios en períodos de insuficiencia temporal, por medio de préstamos u otras operaciones de crédito a corto plazo;
8. Poner a disposición de las entidades y organismos del sector público los recursos financieros del Gobierno Nacional, con oportunidad y de acuerdo con las necesidades preestablecidas, para la cancelación de sus obligaciones legalmente exigibles; y,
9. Asegurar en las entidades y organismos del sector público, autofinanciados o con autonomía financiera, la adecuada programación del flujo de recursos financieros y la racional administración de los mismos.

Art. 162.- Componentes.- Sus componentes son los procesos de percepción y depósito de los recursos financieros públicos, la colocación de los mismos a disposición de las entidades u organismos del sector

público, y la utilización de dichos recursos por los precitados organismos o entidades.

Art. 163.- *Ámbito.- El sistema rige para todos los recursos financieros de las entidades u organismos del sector público.*

Recaudación

Es un concepto genérico que engloba a todas las actividades que realiza el estado para sufragar sus gastos, los tributos constituyen prestaciones exigidas obligatoriamente por él, esto en virtud de su potestad de imperio, para atender a sus necesidades y llevar a cabo sus fines, para ello se vale las normas jurídicas impositivas y exigir a la población su contribución para sufragar el gasto necesario para dar cumplimiento a las metas por las cuales fue creado el estado.

Según la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control comprende

TITULO IV, SISTEMA DE DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, CAPITULO 1

Generalidades

Art. 146.- *Descripción.- El sistema comprende todos los componentes que forman el proceso de determinación y recaudación de los recursos financieros.*

Art. 147.- *Recursos tributarios y no tributarios.- La determinación y recaudación de los recursos financieros tributarios se regirá por lo dispuesto en el Código Tributario y las leyes de la materia.*

La determinación y recaudación de los recursos no tributarios se regirá por lo dispuesto en la presente ley.

Art. 148.- *Finalidad.- La finalidad primordial del sistema es establecer mecanismos idóneos para la determinación y recaudación de los recursos financieros, en concordancia con las disposiciones sustantivas pertinentes.*

Art. 149.- *Objetivo.- Su objetivo principal es la determinación de los ingresos tributarios y no tributarios con que se podrá contar para financiar las actividades del Estado, y su recaudación.*

Art. 150.- *Componentes.- Sus componentes son los procesos de determinación y recaudación de los recursos financieros.*

Art. 151.- *Ámbito.- El sistema rige para todos los recursos financieros de todas las entidades y organismos del sector público.*

Área en que se desarrolla

Es la actividad del Estado la cual se entiende como materia fiscal, de lo relativo a los ingresos que obtiene el Estado a través de: contribuciones, multas,

recargos, derechos y aprovechamientos, así como la relación que nace entre el Estado y los contribuyentes por consecuencia de esa actividad.

Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso pre impreso y pre numerado o una especie valorada; estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan al Tesoro Nacional.

Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos. En caso de especies valoradas o títulos de crédito, sus movimientos se justificarán documentadamente mediante controles administrativos.

Objetivo

El objetivo de la recaudación es realizar el cobro de las obligaciones tributarias que emanan el presupuesto normativo contenido en las normas fiscales por el legislador con anterioridad de hecho.

El impuesto es la presentación en dinero o en especie que establece el estado conforme a la ley con carácter obligatorio a cargo de personas físicas o colectivas destinada a cubrir los gastos públicos.

2.4.2 Gráficos de inclusión interrelacionados

2.4.2.1 Súper – Ordinación conceptual

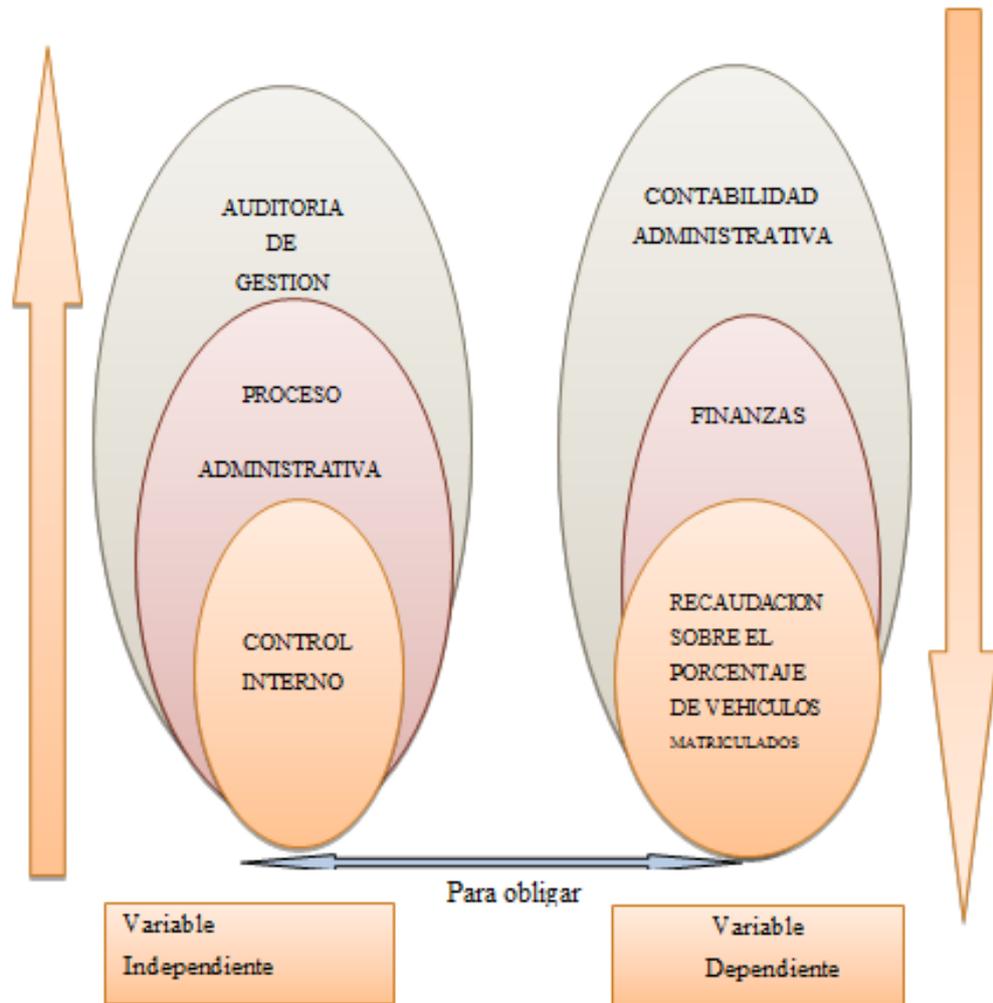


Grafico N° 5: Súper –Ordinación conceptual

Fuente:	A.N.T "La Mana"
Elaborado:	MMWE (2011)

2.4.2.2 Subordinación Conceptual

Figura: Sub-ordinación conceptual variable independiente

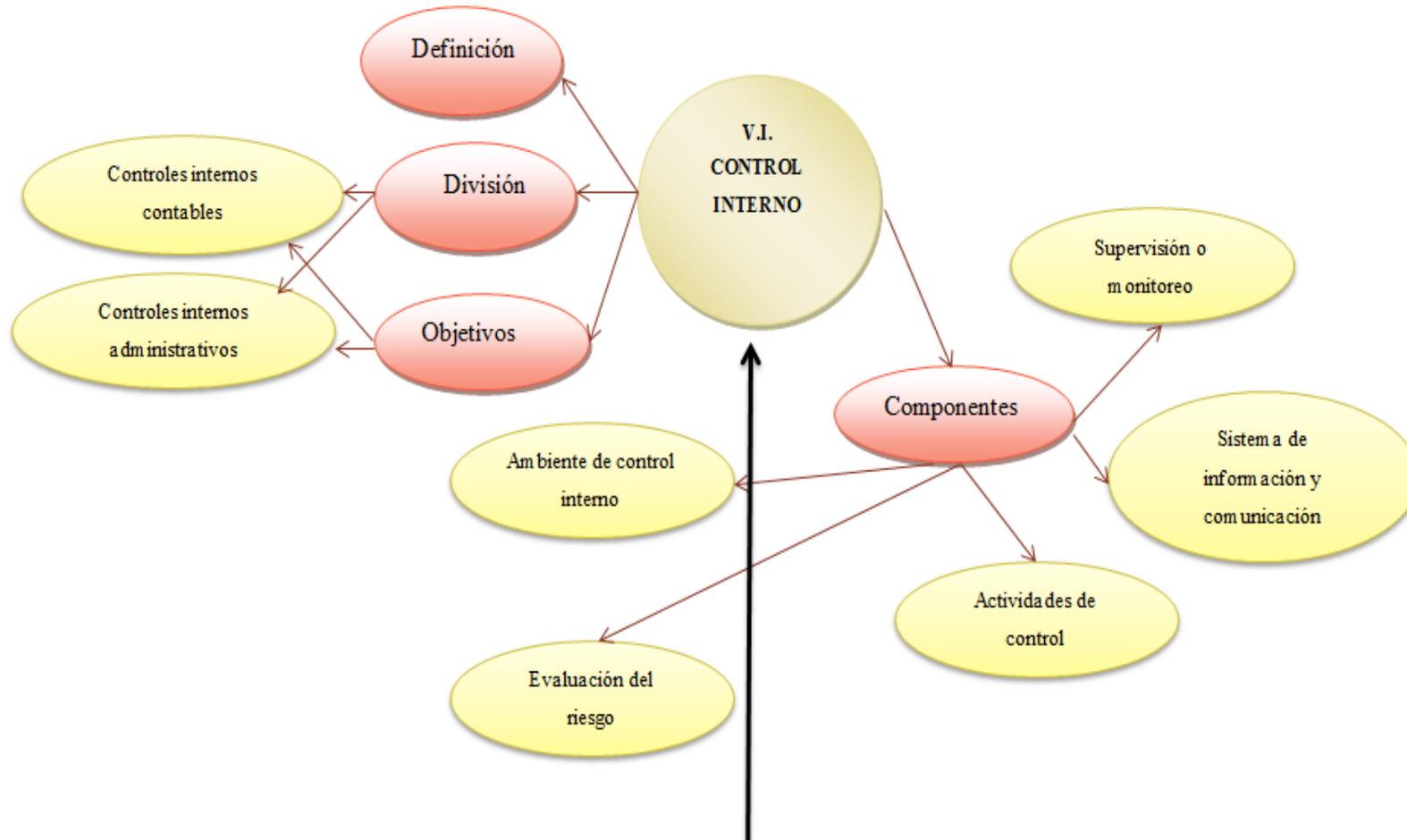


Figura: Sub –ordinación conceptual variable dependiente

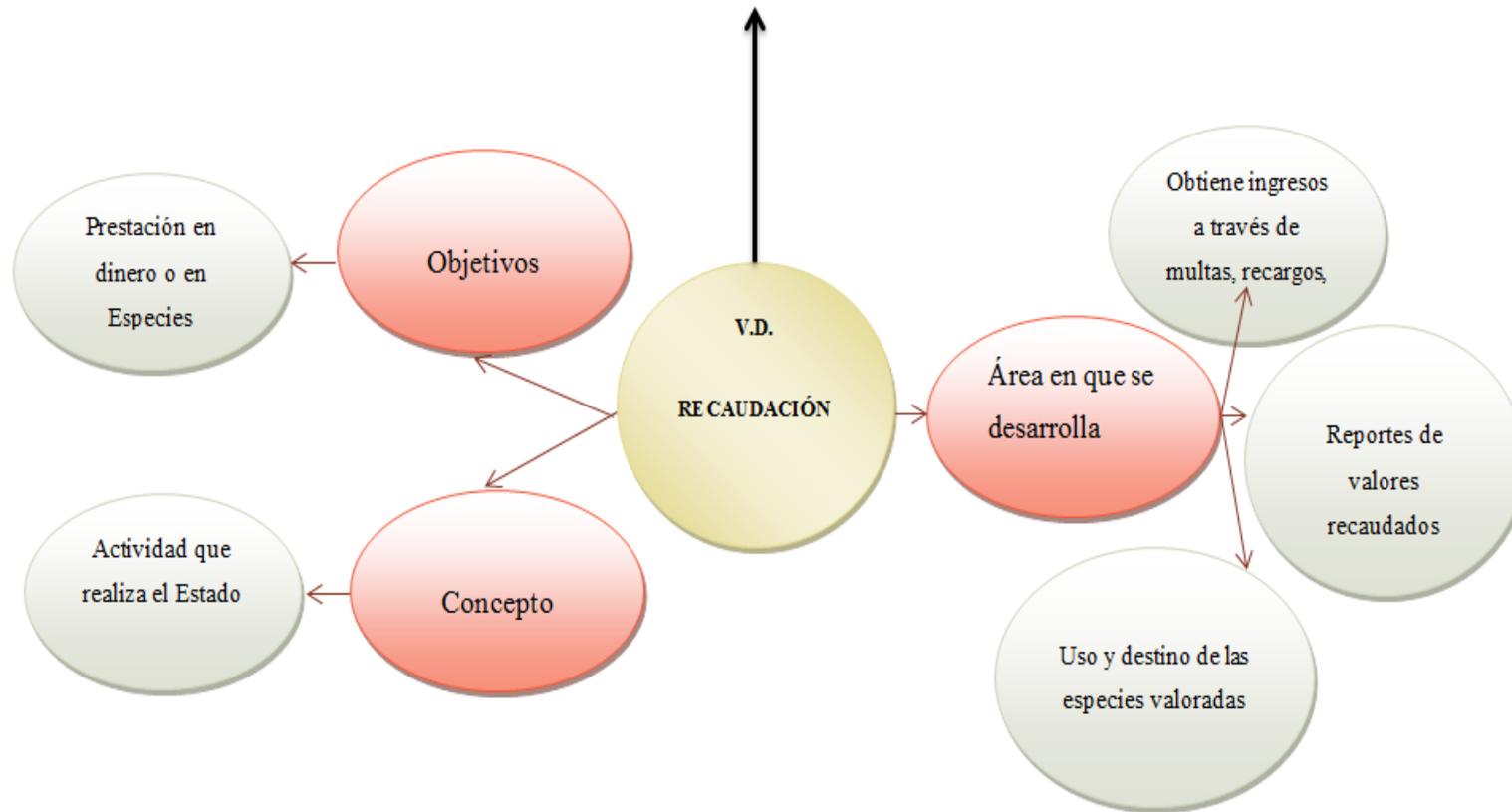


Grafico N°6: ordenación conceptual Variable Dependiente y Variable Independiente

Fuente:	A.N.T "La Mana"
Elaborado:	MMWE (2011)

2.5 Hipótesis

Un eficiente Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación incrementa el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”

2.6. Señalamiento de variables

Variable independiente: Control Interno.

Variable dependiente: Recaudación sobre el porcentaje de vehículos Matriculados.

Unidad de observación: Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se desarrollará en base al enfoque cualitativo, descubre y afina las preguntas de investigación, describe e interpreta la realidad del problema en un espacio contextualizado con una perspectiva de adentro hacia fuera, este enfoque orienta hacia el descubrimiento de la hipótesis, se trabajará con una población que facilitará el desarrollo del trabajo de campo con una intervención en la cantidad de matrículas realizadas durante el primer semestre del 2011, y los procesos realizados durante la matriculación por los empleados de la Agencia; la investigación ayudara a interpretar y solucionar el problema identificado.

3.1 Modalidades básicas de la investigación

Los tipos de investigación que existe son:

1. Investigación de campo.
2. Investigación bibliografía o documental.
3. Investigación Experimental.
4. Investigación Modalidades Especiales.

Dentro de las tipos de investigación que se tomó para la elaboración del presente trabajo de investigación, se mencionan las siguientes:

3.1.1 De campo

Este tipo de investigación se apoya en informaciones que provienen de cuestionarios, encuestas y observaciones que fueron llevadas a cabo en la Agencia Nacional de Transito “La Mana” de la provincia de Cotopaxi, cantón La Mana,

con el fin de observar de manera directa al personal en si la parte interna del ente; así como también, el entorno en el que se desenvuelven, con el objetivo de conseguir información primaria y fiable de la situación real de la empresa y así entrar en contacto con el problema detectado.

3.1.2 Bibliográfica - documental

Es un subtipo de la investigación documental y se fundamenta en la consulta de revistas, folletos, libros, trabajos de investigaciones anteriores, entre otras. Esta modalidad de investigación nos permite comparar, conocer, aplicar y profundizar las diversas teorías, conceptos y criterios que se ofrecen sobre el tema, según el enfoque de varios autores; permitiendo de esta manera profundizar los conocimientos adquiridos y enriquecer el marco teórico de nuestra indagación.

Bibliográfica, porque se sustenta en la revisión de fuentes escritas, principalmente para construir el marco teórico o definir la teoría de investigación, profundizándose en el presente proyecto en todo lo referente a la definición de categorías fundamentales, que en virtud de los diversos conceptos definidos por varios autores se provee una idea clara del tema que se está tratando.

Documental en la medida que se ha recurrido a los archivos de la Agencia para recoger datos, especialmente relativos a la población investigada.

3.2. Nivel o tipo de investigación

Los tipos de investigación que existe son:

1. Exploratorio
2. Descriptivo
3. Asociación de variables

4. Explicativo

En el presente estudio se aplicará una investigación de tipo Asociación de variables, tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de variables, examina asociaciones pero no relaciones causales, donde un cambio en un factor influye directamente en un cambio en otro. Aquí será posible medir el grado de relación entre las variables, conceptualizando las teorías disponibles.

El tipo descriptivo es otro de los que se utilizara en esta investigación ya que en la Agencia de Transito “La Mana” se puede observar la necesidad de mejorar internamente el control de los pasos a seguir y su incidencia en la recaudación sobre el porcentaje de vehículos matriculados, por eso es necesario realizar un análisis detenido de cada uno de los procedimientos e identificar los cambios requeridos para su buen proceder.

3.3 Población Y Muestra

3.3.1 Población

Según TEVNI GRAJALES, G. “Población y selección de la muestra” (2007:82) Población es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales al seleccionarse la población bajo estudio. En sí, la población o universo es el conjunto o agregado total de unidades estadísticas al que se extenderán las conclusiones de un estudio.

Las unidades de observación determinadas en la delimitación del problema son:

Población

Total de tramites de matriculación vehicular realizados en el primer semestre del 2011 en la Agencia Nacional de Transito “La Mana”, se toma en cuenta a 8 personas que laboran este procedimiento en la encuesta para comprobar el Control Interno de la institución.

3.3.2 Muestra

Según GOSSET SEALY, William (2010: Internet) Se considera que todos los miembros del universo tienen la misma probabilidad de ser parte de la muestra, utilizando el método aleatorio simple en donde se toman al azar de entre la totalidad del universo sin consideraciones de ninguna clase, obteniendo resultados óptimos.

Para la población se utilizará la técnica del muestreo con el objetivo de verificar la hipótesis planteada

Tabla 1. Unidades de observación

DETALLE O TRAMITES	%	N	N
Matriculación de vehículos nuevos	16	310	22.56
Matriculación con traspaso	37	734	52.17
Matriculación renovación por caducidad	28	554	39.48
Matriculación revisión anual	17	346	23.97
Matriculación con duplicado de especie	1.60	31	2.26
Personal Administrativo	0.40	8	0.56
Total	100	1983	141

Formula de la muestra:

$$n = \frac{z^2 PQN}{Z^2PQ + Ne^2}$$

Simbología:

n = tamaño de la muestra

z = Nivel de confianza

P = Probabilidad de ocurrencia

Q = Probabilidad de no ocurrencia

N= tamaño población

e = error de muestreo

Aplicación de fórmula:

$$n = \frac{1.96^2 * 0.5 * 0.5 * 1983}{1.96^2 * 0.5 * 0.5 + 1975 * 0.08^2}$$

$$n = 141$$

3.4 Operacionalización de variables
3.4.1 Variable Independiente: Control Interno

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Control Interno se conceptualizan como:</p> <p>Conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales.</p>	Ambiente de Control	Integridad y valores éticos	<p>¿Cumplen con los requisitos para el trámite de matriculación?</p> <p>¿Se revisa los requisitos de forma inmediata?</p>	<p>Ficha de Observación</p> <p>Encuesta</p>
	Valoración de riesgos	Riesgos	<p>¿Es adecuado el tiempo de duración para el trámite a realizar?</p> <p>¿Existe un registro de depósitos efectuados y firmas de responsabilidad?</p> <p>¿Se cuenta con documentos confiables y actualizados sobre la matriculación?</p>	<p>Ficha de Observación</p> <p>Encuesta</p>
	Actividades de Control	Cumplimiento de objetivos	<p>¿El personal del Sector actualiza sus conocimientos?</p>	Encuesta
	Información y Comunicación	Cumplimiento de responsabilidades	<p>¿Existe normativa sobre los procesos a realizar para la matriculación?</p>	Encuesta
	Seguimiento	Evaluaciones	<p>¿Los procesos para la matriculación son establecidos internamente para la Agencia?</p>	Encuesta
				<p>¿Obtiene conocimiento sobre el manual emitido por la CNTTTSV?</p>

Tabla N° 2: Operacionalización de variable Independiente

Fuente:	A.N.T "La Mana"
Elaborado:	MMWE (2011)

3.4.2 Variable dependiente: Recaudación

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Recaudación se conceptúan como:</p> <p>Engloba a todas las actividades que realiza el estado para sufragar sus gastos y obtención de ingresos, siendo un factor relevante en el proceso financiero de tal manera que el control y registro de estos son una actividad importante dentro de la Agencia</p>	<p>Análisis de la Recaudación</p> <p>Análisis del porcentaje de vehículos</p>	<p>Informes de consolidación</p> <p>Documentación de archivo</p>	<p>¿Los ingresos obtenidos durante el día son depositados de inmediato en la sub línea de la comisión Nacional de tránsito?</p> <p>¿El comprobante que se emite por algún cobro es por duplicado para la emisión al usuario?</p>	<p>Encuesta</p> <p>Encuesta</p>

Tabla N° 3: Operacionalización de variable Dependiente

Fuente:	A.N.T "La Mana"
Elaborado:	MMWE (2011)

3.5 Plan de la recolección de información

Procedimiento de recolección de información

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
1. ¿Qué?	Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en el porcentaje de vehículos matriculados
2. ¿Para qué?	Para alcanzar los objetivos de la investigación
3. ¿A quiénes o a qué?	Documentos y cantidad de vehículos matriculados, y personal que labora en la Agencia.
4. ¿Cómo?	Obteniendo información y acceso sobre los documentos y personas
5. ¿Con que?	Fichas de Investigación y encuestas
6. ¿Cuándo?	Período: del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2010.
7. ¿Dónde?	Agencia Nacional de Tránsito “ La Mana”
8. ¿Cuántas veces?	Una
9. ¿Qué técnica de Recolección?	Encuestas, Observación.
10. ¿Con qué?	Cuestionarios estructurados
11. ¿En qué Situación?	Control Interno

Tabla N° 4: Procedimiento de recolección de información

Fuente:	A.N.T "La Mana"
Elaborado:	MMWE (2011)

Las técnicas que se han utilizado para recolectar información en la presente investigación son: la bibliográfica ya que se consultó en libros, revistas e Internet y la investigación de campo que se llevará a cabo por medio de encuestas (cuestionarios), fichas bibliográficas y observación.

Encuesta es un medio de conocer cómo están los documentos revisados durante el proceso que obtuvo al ingresar a la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” y a través de la formulación de una serie de cuestiones relativas al objeto de la investigación, y que se aplica a una muestra.

Para el presente trabajo se ha diseñado una encuesta, dirigida especialmente a conocer los procesos que se lleva a cabo para el área de recaudación y los conocimientos del control interno, las que se aplicará al personal que tuvo que ver en todo el proceso de matriculación.

Ficha bibliográfica destinada a anotar los datos de información, útiles a nuestra investigación que se han encontrado físicamente. En ellas se registran las fuentes encontradas

Observación la misma que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del conjunto de conocimiento que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación. Un científico es, ante todo un observador cuidadoso y metódico.

La observación se efectuará directamente en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”, con la visita previa y aprobación de la Jefe de Títulos Habilitantes, quien permite el reconocimiento de la Agencia, así como la recolección de información mediante los elementos técnicos apropiados.

3.6 Procesamiento y análisis

Para procesar la información recolectada se procederá de la siguiente manera:

- 1.** Análisis, revisión, clasificación de la información.
- 2.** Analizar y tabular los datos obtenidos. La tabulación se realizará de forma manual, según variables de hipótesis y objetivos.
- 3.** Elaboración de cuadros estadísticos que permitan interpretar los resultados tabulados de las encuestas.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1/ 4.2 Análisis e Interpretación de Resultados

Resumen de las encuestas del personal de la Agencia

1. ¿Existe un Sistema de Control Interno dentro de la Agencia de Tránsito, “La Mana”?

Tabla N.- 5 Existe un sistema de control interno.

	Cantidad	Porcentaje
SI	0	0%
NO	8	100%

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

Gráfico N.- 7 Existe un sistema de control interno



Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

ANÁLISIS

El 100% del personal que trabajan en la Agencia no cuenta con un sistema de control interno.

INTERPRETACIÓN

De los empleadores encuestados en la Agencia Nacional de Transito “La Mana” todos no tienen conocimiento sobre el sistema de control interno.

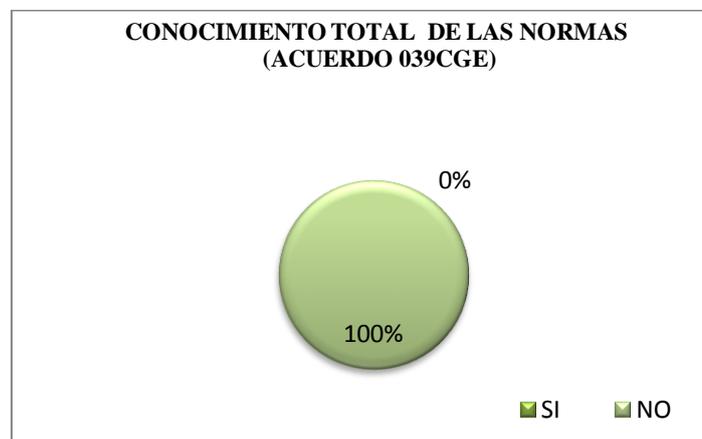
2. ¿Existe conocimiento total sobre las Normas del control interno (Acuerdo 039 CGE)?

Tabla N.- 6 Conocimiento total de las Normas (Acuerdo 039 CGE).

	Cantidad	Porcentaje
SI	0	0%
NO	8	100%

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

Gráfico N.- 8 Conocimiento total de las Normas (Acuerdo 039 CGE).



Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

ANÁLISIS

El 100% de las personas que trabajan en la Agencia no tienen un conocimiento total de las Normas del Control Interno (Acuerdo 039 CGE).

INTERPRETACIÓN

En la Agencia Nacional de tránsito “La Mana” los empleadores no tienen un conocimiento total de las Normas del Control Interno (Acuerdo 039 CGE).

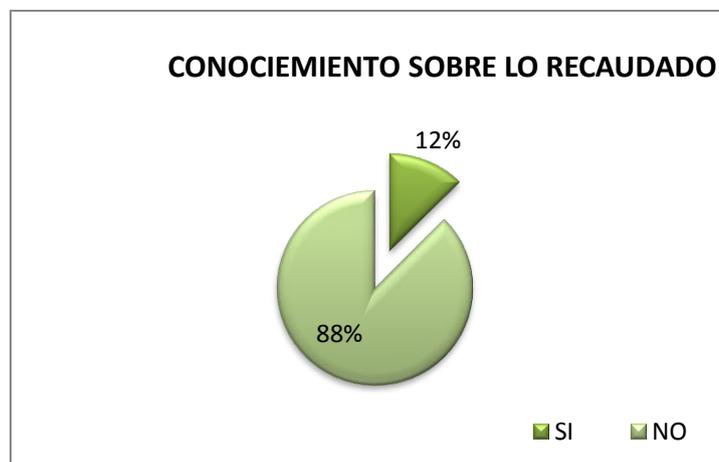
3. ¿Conoce si la recaudación provenientes de la emisión de especies valoradas son Recursos de la Agencia (LOTTTSV Art 30 literal c)?

Tabla N.- 7 Conocimientos sobre lo Recaudado.

	Cantidad	Porcentaje
SI	1	12.5%
NO	7	87.5%

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

Gráfico N.- 9 Conocimientos sobre lo Recaudado.



Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

ANÁLISIS

El 87.5% de Las personas que trabajan en la Agencia no tienen conocimientos sobre la recaudación obtenida en la Agencia “La Mana”, mientras que el 12.5% sí.

INTERPRETACIÓN

En la Agencia de tránsito “La Mana” 7 personas que laboran no tienen conocimiento sobre lo recaudado. Mientras que una de ellas por su cargo conoce.

4. ¿Existe la aplicación de la LOTTTSV, Título II a lo que están sujetos las distintas clases de servicio de transporte terrestre a las que la Agencia está autorizada a dar?

Tabla N.- 8 Existe la aplicación de la LOTTTSV, Título II.

	Cantidad	Porcentaje
SI	2	25%
NO	6	75%

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

Gráfico N.-10 Existe la aplicación de la LOTTTSV, Título II.



Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

ANÁLISIS

El 75% de Las personas que trabajan en la Agencia no aplican la LOTTTSV, Título II a lo que están sujetas las distintas clases de servicio de Transporte Terrestre, mientras que el 25% si lo realizan.

INTERPRETACIÓN

De los trabajadores de la Agencia “La Mana” 2 personas aplicanla LOTTTSV, Título II a lo que están sujetas las distintas clases de servicio de transporte terrestre, mientras que las 6 no ya que su función no compete a su cargo

MATRICULAS REALIZADAS DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL 2011 (MUESTRA)								
FECHA	TRAMITE	IMPRONTAS		TRAMITE CONCLUIDO		CÓD. MATRICULA	COSTO	RESPONSABLE
		FECHA	HORA	FECHA	HORA			
18/01/2011	RENOVACIÓN	17/01/2011	09:00	18/01/2011	15:31	A748018		Gonzalo Herrera
19/01/2011	RENOVACIÓN	19/01/2011	11:50	19/01/2011	15:55	D86212		Gonzalo Herrera
19/01/2011	NUEVO	18/01/2011	08:10	19/01/2011	08:51	A748021		Gonzalo Herrera
20/01/2011	RENOVACIÓN	20/01/2011	08:40	20/01/2011	10:34	A748087		Gonzalo Herrera
20/01/2011	RENOVACIÓN	20/01/2011	11:00	20/01/2011	12:39	D86218		Gonzalo Herrera
21/01/2011	NUEVO	20/01/2011	10:00	21/01/2011	15:30	A748092		Elizabeth Molina
21/01/2011	RENOVACIÓN	21/01/2011	15:00	21/01/2011	16:00	A748099		Elizabeth Molina
21/01/2011	RENOVACIÓN	21/01/2011	12:30	21/01/2011	15:21	D86224		Cristian Garzón
21/01/2011	RENOVACIÓN	21/01/2011	08:00	21/01/2011	09:30	D86221		Cristian Garzón
21/01/2011	TRASPASO	20/01/2011	15:00	21/01/2011	12:42	A748028		Gonzalo Herrera
02/02/2011	NUEVO	02/02/2011	11:53	02/02/2011	13:57	A748157		Gonzalo Herrera
02/02/2011	NUEVO	01/02/2011	14:20	02/02/2011	10:53	A748151		Gonzalo Herrera
02/02/2011	NUEVO	31/01/2011	15:45	02/02/2011	09:00	D86270		Cristian Garzón
02/02/2011	TRASPASO	27/01/2011	12:30	02/02/2011	10:12	A748138	6,5	Elizabeth Molina
02/02/2011	TRASPASO	31/02/2011	10:00	02/02/2011	10:51	A748139	6,5	Elizabeth Molina
03/02/2011	RENOVACIÓN	02/02/2011	14:20	03/02/2011	09:53	A748254		Elizabeth Molina
03/02/2011	RENOVACIÓN	02/02/2011	15:00	03/02/2011	10:32	A748255		Elizabeth Molina
03/02/2011	RENOVACIÓN	31/01/2011	16:00	03/02/2011	11:55	A748265		Elizabeth Molina
03/02/2011	RENOVACIÓN	01/02/2011	09:00	03/02/2011	14:56	A748265		Elizabeth Molina
02/02/2011	RENOVACIÓN	01/02/2011	14:30	02/02/2011	11:45	A748142		Elizabeth Molina
02/02/2011	NUEVO	02/02/2011	15:00	02/02/2011	15:32	A748150		Elizabeth Molina
02/02/2011	TRASPASO	02/02/2011	10:45	02/02/2011	13:00	A748144	6,5	Elizabeth Molina
01/02/2011	RENOVACIÓN	01/02/2011	10:30	01/02/2011	12:08	D86280		Cristian Garzón
01/02/2011	TRASPASO	31/01/2011	09:00	01/02/2011	11:20	D86275	9,5	Cristian Garzón
01/02/2011	TRASPASO	31/01/2011	15:30	01/02/2011	12:00	D86277	3	Cristian Garzón
01/02/2011	RENOVACIÓN	27/01/2011	12:33	01/02/2011	11:08	A748044		Gonzalo Herrera
01/02/2011	RENOVACIÓN	27/01/2011	09:30	01/02/2011	15:20	A748133		Elizabeth Molina
01/02/2011	RENOVACIÓN	31/01/2011	14:30	01/02/2011	15:30	A748135		Elizabeth Molina
08/02/2011	RENOVACIÓN	08/02/2011	08:00	08/02/2011	09:27	A748290		Elizabeth Molina
08/02/2011	NUEVO	02/02/2011	12:15	08/02/2011	12:13	A748184		Gonzalo Herrera
08/02/2011	TRASPASO	07/02/2011	13:00	08/02/2011	16:13	A748301	6,5	Elizabeth Molina
10/02/2011	TRASPASO	09/02/2011	10:30	10/02/2011	10:11	A748315	6,5	Elizabeth Molina
10/02/2011	NUEVO	08/02/2011	14:00	10/02/2011	15:01	A748200		Gonzalo

								Herrera
18/02/2011	TRASPASO	16/02/2011	08:30	18/02/2011	08:37	A748228	3	Marcia Jácome
18/02/2011	NUEVO	17/02/2011	10:00	18/02/2011	11:32	A748233		Marcia Jácome
18/02/2011	RENOVACIÓN	16/02/2011	14:00	18/02/2011	14:11	A748235		Marcia Jácome
16/02/2011	RENOVACIÓN	16/02/2011	12:00	16/02/2011	14:20	D86740		Elizabeth Molina
18/02/2011	TRASPASO	17/02/2011	10:15	18/02/2011	13:25	A748380	6,5	Elizabeth Molina
22/02/2011	TRASPASO	18/02/2011	10:00	22/02/2011	14:32	A748413	9,5	Elizabeth Molina
22/02/2011	RENOVACIÓN	08/02/2011	15:15	22/02/2011	15:00	D86787		Elizabeth Molina
22/02/2011	NUEVO	17/02/2011	09:00	22/02/2011	15:20	D86792		Elizabeth Molina
22/02/2011	RENOVACIÓN	22/02/2011	16:10	22/02/2011	16:43	A748509		Marcia Jácome
22/02/2011	TRASPASO	21/02/2011	14:00	22/02/2011	15:13	A748399	3	Elizabeth Molina
21/02/2011	RENOVACIÓN	08/02/2011	13:00	21/02/2011	14:26	A747660		Elizabeth Molina
21/02/2011	RENOVACIÓN	21/02/2011	15:45	21/02/2011	16:15	D86742		Elizabeth Molina
21/02/2011	RENOVACIÓN	21/02/2011	09:15	21/02/2011	11:00	D86969		Marcia Jácome
25/02/2011	NUEVO	22/02/2011	14:20	25/02/2011	13:00	D87020		Elizabeth Molina
25/02/2011	RENOVACIÓN	25/02/2011	14:10	25/02/2011	13:20	D87022		Elizabeth Molina
25/02/2011	DUPLICADO	14/02/2011	15:00	25/02/2011	17:00	A748556	7	Marcia Jácome
25/02/2011	NUEVO	23/02/2011	12:50	25/02/2011	14:46	A748551		Marcia Jácome
25/02/2011	TRASPASO	25/02/2011	10:50	25/02/2011	12:04	A748549	9,5	Marcia Jácome
25/02/2011	TRASPASO	21/02/2011	12:10	25/02/2011	11:50	A748548	3	Marcia Jácome
25/02/2011	TRASPASO	17/02/2011	10:10	25/02/2011	10:38	A748546	9,5	Marcia Jácome
28/02/2011	TRASPASO	26/02/2011	10:15	28/02/2011	14:54	A748475	6	Elizabeth Molina
28/02/2011	TRASPASO	23/02/2011	09:08	28/02/2011	09:42	A748467	6,5	Elizabeth Molina
03/03/2011	TRASPASO	02/03/2011	15:45	03/03/2011	10:28	A748602	6,5	Elizabeth Molina
03/03/2011	TRASPASO	23/03/2011	15:30	03/03/2011	12:09	A748601	3	Elizabeth Molina
03/03/2011	NUEVO	23/03/2011	11:30	03/03/2011	11:50	A748598	,5	Gonzalo Herrera
03/03/2011	NUEVO	21/03/2011	10:30	03/03/2011	15:36	D87235		Gonzalo Herrera
03/03/2011	RENOVACIÓN	22/03/2011	11:50	03/03/2011	12:50	D87238		Gonzalo Herrera
03/03/2011	RENOVACIÓN	03/03/2011	10:15	03/03/2011	14:00	D87232		Gonzalo Herrera
04/03/2011	RENOVACIÓN	04/03/2011	10:30	04/03/2011	13:26	A748953		Gonzalo Herrera
04/03/2011	TRASPASO	03/03/2011	13:00	04/03/2011	13:14	A748955	9,5	Gonzalo Herrera
04/03/2011	TRASPASO	03/03/2011	11:30	04/03/2011	14:26	A748956	9,5	Gonzalo Herrera
04/03/2011	RENOVACIÓN	04/03/2011	10:30	04/03/2011	14:32	D87262		Cristian Garzón
04/03/2011	RENOVACIÓN	04/03/2011	10:15	04/03/2011	15:00	D87265		Cristian Garzón
04/03/2011	TRASPASO	23/03/2011	09:00	04/03/2011	10:45	A748615	6,5	Elizabeth Molina
04/03/2011	NUEVO	04/03/2011		04/03/2011		A748617		Elizabeth

			11:30		12:15			Molina
15/03/2011	NUEVO	15/03/2011	10:30	15/03/2011	12:23	A748656	3	Elizabeth Molina
15/03/2011	TRASPASO	15/03/2011	10:50	15/03/2011	12:58	A748658	9,5	Elizabeth Molina
15/03/2011	TRASPASO	09/03/2011	15:10	15/03/2011	16:47	A748665	6,5	Elizabeth Molina
15/03/2011	TRASPASO	15/03/2011	14:50	15/03/2011	15:18	D874118	6,5	Cristian Garzón
15/03/2011	TRASPASO	15/03/2011	08:45	15/03/2011	09:30	D87409	6,5	Cristian Garzón
15/03/2011	TRASPASO	15/03/2011	08:15	15/03/2011	09:50	D87406	6,5	Cristian Garzón
15/03/2011	TRASPASO	14/03/2011	08:50	15/03/2011	08:52	A748993	3	Marcia Jácome
15/03/2011	TRASPASO	11/03/2011	14:30	15/03/2011	10:45	A748995	3	Marcia Jácome
15/03/2011	RENOVACIÓN	08/03/2011	13:00	15/03/2011	11:14	A748997		Gonzalo Herrera
14/03/2011	RENOVACIÓN	14/03/2011	09:30	14/03/2011	11:15	D87369		Cristian Garzón
14/03/2011	RENOVACIÓN	14/03/2011	09:00	14/03/2011	11:25	D87383		Cristian Garzón
14/03/2011	RENOVACIÓN	14/03/2011	10:59	14/03/2011	11:35	D87381		Cristian Garzón
14/03/2011	RENOVACIÓN	14/03/2011	10:59	14/03/2011	12:18	D87386		Cristian Garzón
14/03/2011	TRASPASO	14/03/2011	12:30	14/03/2011	15:46	A748990	6,5	Gonzalo Herrera
14/03/2011	DUPLICADO	02/03/2011	08:30	14/03/2011	14:18	A748647	7	Elizabeth Molina
14/03/2011	TRASPASO	14/03/2011	14:30	14/03/2011	15:09	A748650	6,5	Elizabeth Molina
22/03/2011	TRASPASO	21/03/2011	08:45	22/03/2011	08:31	A748709	6,5	Elizabeth Molina
22/03/2011	TRASPASO	22/03/2011	08:10	22/03/2011	12:02	A748716	3	Elizabeth Molina
22/03/2011	TRASPASO	22/03/2011	10:18	22/03/2011	15:45	A749040	6,5	Marcia Jácome
22/03/2011	RENOVACIÓN	22/03/2011	08:15	22/03/2011	08:49	D87605		Cristian Garzón
22/03/2011	RENOVACIÓN	22/03/2011	08:30	22/03/2011	09:59	D87612		Cristian Garzón
22/03/2011	REVISIÓN ANUAL	22/03/2011	14:10	22/03/2011	15:12	D87621		Cristian Garzón
21/03/2011	REVISIÓN ANUAL	21/03/2011	10:00	21/03/2011	10:28	D87564		Cristian Garzón
21/03/2011	REVISIÓN ANUAL	21/03/2011	11:39	21/03/2011	13:02	D87580		Cristian Garzón
21/03/2011	REVISIÓN ANUAL	21/03/2011	16:00	21/03/2011	14:48	D87599		Cristian Garzón
21/03/2011	TRASPASO	18/03/2011	10:00	21/03/2011	08:43	A749039	6,5	Marcia Jácome
21/03/2011	RENOVACIÓN	21/03/2011	09:00	21/03/2011	10:10	A748704		Elizabeth Molina
26/03/2011	RENOVACIÓN	24/03/2011	10:10	26/03/2011	09:45	A749071		Gonzalo Herrera
01/03/2011	TRASPASO	01/03/2011	08:13	01/03/2011	10:26	A748578	6,5	Elizabeth Molina
10/03/2011	TRASPASO	10/03/2011	14:00	10/03/2011	14:48	A748632	6,5	Elizabeth Molina
09/03/2011	TRASPASO	09/03/2011	09:40	09/03/2011	10:18	A748958	6,5	Elizabeth Molina
11/03/2011	TRASPASO	11/03/2011	12:00	11/03/2011	14:47	A748641	6,5	Elizabeth Molina
18/03/2011	TRASPASO	18/03/2011	10:00	18/03/2011	10:05	A749010	6,5	Elizabeth Molina
17/03/2011	TRASPASO	17/03/2011	11:50	17/03/2811	11:55	A749012	6,5	Elizabeth Molina
17/03/2011	TRASPASO	17/03/2011		17/03/2811		A749013		Elizabeth

			10:00		10:30		6,5	Molina
01/03/2011	NUEVO	25/02/2011	15:00	01/03/2011	11:19	A748579		Elizabeth Molina
02/03/2011	NUEVO	25/02/2011	16:00	02/03/2011	16:30	A748590		Elizabeth Molina
10/03/2011	NUEVO	03/02/2011	10:20	10/02/2011	10:27	A748965		Elizabeth Molina
01/03/2011	REVISIÓN ANUAL	28/02/2011	15:30	28/02/2011	15:58	D87190		Cristian Garzón
01/03/2011	REVISIÓN ANUAL	28/02/2011	08:00	28/02/2011	09:02	D87167		Cristian Garzón
01/03/2011	REVISIÓN ANUAL	28/02/2011	09:30	28/02/2011	09:57	D87167		Cristian Garzón
01/03/2011	REVISIÓN ANUAL	28/02/2011	08:15	28/02/2011	09:22	D87159		Cristian Garzón
02/03/2011	REVISIÓN ANUAL	02/03/2011	14:05	28/02/2011	14:59	D87218		Cristian Garzón
09/03/2011	REVISIÓN ANUAL	25/02/2011	14:10	28/02/2011	15:12	D87283		Cristian Garzón
09/03/2011	TRASPASO	09/03/2011	09:10	28/02/2011	09:50	D87286	6,5	Cristian Garzón
16/03/2011	REVISIÓN ANUAL	16/03/2011	15:00	28/02/2011	16:12	D87474		Cristian Garzón
16/03/2011	TRASPASO	16/03/2011	14:30	28/02/2011	15:25	D87475	6,5	Cristian Garzón
16/03/2011	TRASPASO	16/03/2011	10:15	28/02/2011	12:25	D87472	6,5	Cristian Garzón
25/03/2011	TRASPASO	24/03/2011	14:15	28/02/2011	15:35	D87709	6,5	Cristian Garzón
25/03/2011	TRASPASO	24/03/2011	16:00	28/02/2011	16:20	D87710	6,5	Cristian Garzón
25/03/2011	TRASPASO	23/03/2011	14:00	28/02/2011	14:38	D87726	6,5	Cristian Garzón
01/02/2011	REVISIÓN ANUAL	03/02/2011	08:30	03/02/2011	10:03	D86280		Gonzalo Herrera
03/02/2011	REVISIÓN ANUAL	27/01/2011	12:20	03/02/2011	13:00	D86284		Gonzalo Herrera
15/02/2011	REVISIÓN ANUAL	15/02/2011	08:00	15/02/2011	09:00	D86603		Gonzalo Herrera
14/02/2011	REVISIÓN ANUAL	14/02/2011	10:00	14/02/2011	11:48	D86577		Gonzalo Herrera
11/02/2011	REVISIÓN ANUAL	11/02/2011	09:00	11/02/2011	12:06	D86550		Gonzalo Herrera
23/02/2011	REVISIÓN ANUAL	17/02/2011	08:30	23/02/2011	09:20	D86864		Gonzalo Herrera
23/02/2011	REVISIÓN ANUAL	23/02/2011	08:15	23/02/2011	09:50	D86839		Gonzalo Herrera
24/02/2011	REVISIÓN ANUAL	17/02/2011	10:35	24/02/2011	11:20	D86918		Gonzalo Herrera
24/02/2011	REVISIÓN ANUAL	23/02/2011	08:50	23/02/2011	09:50	D86900		Gonzalo Herrera
03/02/2011	NUEVO	03/02/2011	08:30	03/02/2011	10:05	A748165		Cristian Garzón
04/02/2011	NUEVO	03/02/2011	12:00	04/02/2011	13:52	A748172		Cristian Garzón
15/02/2011	NUEVO	11/02/2011	16:00	15/02/2011	13:02	A748224		Cristian Garzón
11/02/2011	NUEVO	08/02/2011	14:00	11/02/2011	08:02	A748211		Cristian Garzón
24/02/2011	REVISIÓN ANUAL	23/02/2011	08:00	23/02/2011	09:51	D86899		Gonzalo Herrera
TOTAL							141,5	

Tabla N° 9 Proceso de matriculación por tiempo

Fuente:	A.N.T "La Mana"
Elaborado:	MMWE (2011)

4.3 Verificación de la hipótesis

Luego de identificar el problema y realizar la investigación de campo, se procede a plantear la hipótesis con sus correspondiente operacionalización de las variables.

La hipótesis será verificada mediante el estimador estadístico Distribución normal (valor Z).

4.3.1 Planteamiento de la hipótesis

Para el cálculo de la verificación, se tomó en cuenta dos variables de la hipótesis ya planteada.

Hipótesis: Un eficiente Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación incrementa el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”

Para realizar la comprobación de hipótesis se siguen los siguientes pasos:

Hipótesis

Paso 1.- Establecer hipótesis nula y alterna

Ho: Un eficiente Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación no incrementa el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”

Ha: Un eficiente Control Interno en el proceso de matriculación y su incidencia en la recaudación incrementa el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”

Paso 2.- Tabla de preguntas

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
Existe un sistema de control interno dentro de la Agencia de Tránsito, “La Mana”	0	8	8
¿Conoce si la recaudación provenientes de la emisión de especies valoradas son Recursos de la Agencia (LOTTTSV Art 30 literal c)?	1	7	8
¿Se cuenta con documentos confiables y actualizados sobre la matriculación?	75	58	133
¿Es adecuado el tiempo de duración para el trámite a realizar?	56	77	133
TOTAL	132	150	282

Tabla N° 10 Tabla de Preguntas

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

(C-1)*(F-1)

(2-1)*(4-1)

1*3

3

Paso 3.- Tabla de Frecuencias

f0	Fe	f0-fe	(fe-f0)	(fe-f0) /fe
0	3,74	-3,74	13,98	3,73
1	3,74	-2,74	2,74	0,73
75	62,26	12,74	162,3	2,61
56	62,26	-6,26	39,18	0,63
8	4,26	3,74	13,98	3,29
7	4,26	2,74	7	1,65
58	70,74	-12,74	162,3	2,29
77	70,74	729,54	30,18	0,43
TOTAL				15,35

Tabla N.- 11 Tabla de Frecuencias

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

Paso 4.Regla para decidir

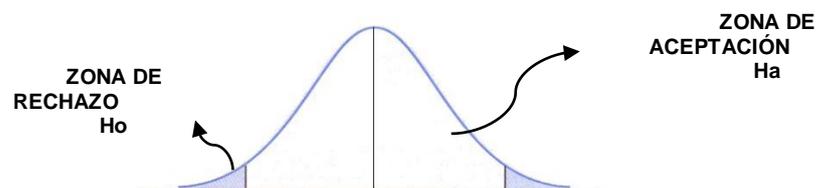


Grafico N. 11 Campana de Gauss

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

Paso 5.- Conclusión

Dado el valor $X_c = z$, generado con un nivel de confianza del 92% y un error de 8% se manifiesta que dicho valor se ubica en zona de rechazo de la hipótesis nula. A través de este parámetro se puede concluir que un eficiente Control Interno en el proceso de matriculación incrementa la incidencia en la recaudación incrementa el porcentaje de vehículos matriculados en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” por lo tanto se debe aprobar la hipótesis alterna.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

A través del desarrollo del presente trabajo de investigación he determinado las siguientes conclusiones:

- Los empleados de la Agencia la Mana no tienen una orientación total sobre el Control Interno que debe tener la Agencia “La Mana” para su funcionamiento.

- No se logra la satisfacción del usuario al momento de llevar a cabo el trámite de matriculación en la Agencia Nacional de Transito “La Mana”, por falta de información así como la falta de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control en el proceso que se lleva a cabo es menor el porcentaje de personal atendido, por lo que disminuye el porcentaje de vehículos matriculados y es menor la recaudación obtenida durante la jornada de trabajo.

- No existe un control adecuado para llevar el inventario de especies valoradas y asignadas a cada recaudador.

5.2 Recomendaciones

- Es importante la elaboración de un Sistema de Control Interno propio de la Agencia “La Mana” ya que es muy útil para la institución donde este dará a conocer una adecuada distribución de funciones y tener una optimización de recursos.

- Mejorar el proceso de Matriculación al atender en ventanilla al usuario para obtener la satisfacción de los mismos, con el objetivo de incrementar el porcentaje de vehículos matriculados al igual que el aumento de los ingresos de la institución.

- Elaboración de un registro de errores o anulación de especies de matriculación junto con los responsables de las series asignadas.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos informativos

Título

Sistema de Control Interno dando cumplimiento al ACUERDO 039 Normas de Control Interno, para alcanzar eficiencia y eficacia en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”.

Institución Ejecutora:

Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”, mediante el Jefe de Títulos Habilitantes, bajo el asesoramiento técnico de investigadora.

Beneficiarios:

Los beneficiarios del presente trabajo de investigación serán los empleadores, los usuarios, con el objetivo de mejorar el proceso de matriculación dando como resultado un mayor porcentaje de vehículos matriculados así como también un aumento en el ingreso de las recaudaciones.

Ubicación:

Provincia: Cotopaxi

Cantón: La Mana

Dirección: calle segundo Estrella, entre Soldado Monge y Paquilla

Tiempo estimado para la ejecución:

La presente propuesta se la pondrá en ejecución en la Agencia durante los meses enero - julio 2011.

Equipo técnico responsable:

Serán responsables de la aplicación de la propuesta el Jefe de Títulos Habilitantes, Recaudador 2 y Recaudador 1 (digitadores).

Costos:

Los costos que generaron el desarrollo del presente proyecto tiene un valor de: \$2079,57 los mismos que fueron asumidos por su totalidad por la investigadora.

Concepto	Valor	Total
Recursos Económicos		312,00
• Movilización	240,00	
• Alimentación	72,00	
•		
Recursos Materiales		1707,00
• Copias	15,00	
• Internet	132,00	
• Pend drive	18,00	
• Empastados	25,00	
• Impresiones	97,00	
• Modem	120,00	
• Computadora	1300,00	
Subtotal		2019,00
3% Imprevistos		60,57
Total		2079,57

Tabla N.- 12 Gastos incurridos para el proyecto

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

6.2. Antecedentes de la propuesta

Para un adecuado control interno es necesario el conocimiento de las normas establecidas para la institución pública, para ello es necesario resaltar que existe Normas Generales, ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información - comunicación y seguimiento al igual que se cuenta con un flujo grama sobre el proceso de matriculación, mediante estas normas y procesos se dará a conocer el mejoramiento del proceso para los tramites de matriculación al igual que el personal que labora obtenga un conocimiento globalizado para un mejor manejo de su campo laboral dando como resultado un incremento del porcentaje de vehículos matriculados y de los ingresos que se obtiene para la Comisión Nacional de Tránsito del Ecuador Agencia “La Mana”.

Un Sistema de control interno dentro de una institución es oportuno y ágil, para esto se debe revisar y rediseñar el proceso en la Agencia “La Mana” con el objetivo de alcanzar parámetros positivos para la institución, para llevar a cabo la propuesta, en la cual posee la documentación requerida mediante una muestra en donde se verifico el tiempo de duración de cada tramite y el proceso que se lleva a cabo incluyendo al personal que lo labora.

6.3. Justificación

El presente trabajo de investigación es de gran utilidad para la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” en el aspecto práctico, ya que la implementación de un sistema de control interno permitirá establecer normas y procedimientos técnicos, legales y administrativos que, permitan el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la programación para un buen proceso de la matriculación y por ende el cambio de manera eficiente y efectiva.

Conjuntamente este proyecto brinda un beneficio social, debido a que al proponer controles mejorará el ambiente de trabajo, lo que proyecta de manera

excelente el bienestar de la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”, además contribuye a alcanzar fidelidad de los usuarios atendidos.

En los países en vías de desarrollo es fundamental mantener las fuentes de empleo, si la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”, retoma su ritmo de crecimiento contribuirá al mantenimiento directo de 7 familias e indirectamente a 11000 usuarios.

El beneficio que obtendrán será el incremento de la recaudación y mayor cantidad de vehículos matriculados, así mismo se obtendrá como ventaja social, el dar conocimientos sobre un control interno adecuado, basándose en el acuerdo 039 a los empleados de la Agencia “La Mana”.

Así el beneficio que obtendrán los empleados a través de este proyecto será el establecimiento adecuado para sus conocimientos, habilidades y destrezas refiriéndonos a lo social.

Igualmente el beneficio de esta investigación ayudara de manera práctica y social a todas las personas que en si poseen un vehículo en la provincia de Cotopaxi al igual que de otras provincias al realizar la entrega de la matricula a tiempo.

La labor investigativa es factible de realización ya que cuenta con el apoyo incondicional de la Jefe de Títulos Habilitantes Ing. Carmen Lovato y Sra. Carmen García Recaudador 2, quienes permitirán que los cambios y recomendaciones se direccionen y se acaten de la mejor manera en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”.

Finalmente la perspectiva económica para la realización del trabajo de investigación es posible debido a que será financiada totalmente con capital propio del investigador, además los costos considerando los beneficios antes

planteados son mínimos y el tiempo de ejecución es el adecuado para la ejecución de la propuesta.

6.4 Objetivos de la propuesta

6.4.1 Objetivo general

✓ Proponer la realización de un Sistema de Control Interno dando cumplimiento al ACUERDO 039 Normas de Control Interno, para alcanzar eficiencia y eficacia en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”

6.4.2 Objetivos específicos

- Recolectar información necesaria de la Agencia Nacional de tránsito.
- Aplicar cuestionarios de Control Interno en base al acuerdo 039.
- Aplicar fórmulas que permitan medir el nivel de confianza y nivel de riesgo de cada uno de los cuestionarios que se aplicaron.
- Desarrollar conclusiones y recomendaciones de cada punto de control que Se encontró.
- Verificar mediante documentación sobre la duración del trámite de los vehículos matriculados durante el primer semestre del 2011 en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” para el mejoramiento del Proceso de matriculación vehicular.

6.5 Análisis de factibilidad

Esta propuesta es perfectamente factible de operar en virtud de quienes se beneficiarán directamente han demostrado su deseo de colaboración y sobre todo de involucramiento, es así que en su primera etapa de recolección de información siempre estuvieron prestos para proporcionar los datos necesarios de acuerdo a nuestros requerimientos, esto demuestra que existe la decisión de colaboración.

Desde el punto de vista socio cultural, también sumamente didáctica y de fácil entendimiento y aplicación, el crear una cultura de uso, eleva en su nivel de conocimiento.

Tecnológica.

Para aplicar el Sistema de Control Interno todos los parámetros refiriéndonos a lo tecnológico se encuentran a nuestra disposición, teniendo en cuenta que uno de los factores claves para el desarrollo de un país es la ciencia y tecnología, los cuales actualmente la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” puede acceder con facilidad.

Económico.

Esta investigación es de gran ayuda en el aspecto socioeconómico por cuanto se logrará aumentar el nivel de recaudación al matricular vehículos, lo cual significa mayores ingresos en la Agencia Nacional de Tránsito "La Mana", La inversión que representa, la aplicación del sistema de control interno para la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana” es mínima, la gran importancia de esta investigación es brindar conocimientos a los empleadores de la institución.

Legal.

En la ley orgánica de la contraloría general del estado, Capítulo 1 con el tema Fundamentos, Componentes, Marco Normativo y Objeto del Sistema.

Art. 5.- Sistema de control, fiscalización y auditoría del estado.

Literal 3. Está establecido que cada institución del estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno.

Por lo que se da a la aplicación de un sistema de control interno en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”

6.6 Fundamentación

Para concluir el presente trabajo de investigación presentaremos a continuación el Diseño de un Sistema de Control Interno para la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”.

Se debe tomara en cuenta que los empleados son el recurso más importante de la entidad, siempre beben estar capacitados y ubicados en sus puestos de trabajo.

Al mejorar el proceso de matriculación y obtener mayor cantidad de vehículos matriculados incrementa el valor de ingresos en la recaudación por lo tanto;

Al aplicar un buen Sistema de Control Interno en la Agencia Nacional de Tránsito, se podrá medir la economía, efectividad y eficiencia de las actividades, para de esta manera cumplir con las normas legales y la identificación de riesgos.

Definición

El Control Interno es 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, dentro de las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia de la operatoria.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos. La segunda se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente. La tercera se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. Tales categorías distintas pero interrelacionadas, orientan necesidades diferentes y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

Por lo mencionado precedentemente podemos entonces definir ciertos conceptos fundamentales del control interno:

- El control interno tiene como fin facilitar el alcance de los objetivos de una organización.
- El control interno brinda un grado de seguridad razonable, no es la seguridad total.
- El control interno tiene como fin facilitar el alcance de los objetivos de una organización.
- Se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad.

Se proporcionará una ampliación y descripción de conceptos fundamentales mencionados para lograr un mejor entendimiento del control interno.

Proceso

El control interno es parte y está integrado a los procesos de gestión básicos: planificación, ejecución y supervisión, y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización, constituye una serie de acciones que

se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización, éstas son inherentes a las actividades de una entidad.

La agregación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la búsqueda de la calidad. La calidad está vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es por ello que el control interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.

Miembros de la organización

El Control Interno es llevado a cabo por las personas miembros de una organización, mediante sus acciones. Son las personas quienes establecen los objetivos de la organización e implantan los mecanismos de control, por lo que deben poseer conocimiento único sobre la misma.

Seguridad razonable

El Control Interno por muy bien diseñado e implementado que esté, sólo puede brindar a la dirección un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de los objetivos de la organización, esto se debe a que los objetivos se ven afectados por limitaciones que son inherente al sistema de control interno, como ser:

- Decisiones erróneas.
- Problemas en el funcionamiento del sistema como consecuencia de fallos humanos.
- Colusión entre 2 o más empleados que permita burlar los controles establecidos.

Objetivos

Toda organización tiene una misión y visión, éstas determinan los objetivos y las estrategias necesarias para alcanzarlos. Los objetivos se pueden establecer para el conjunto de la organización o para determinadas actividades dentro de la misma.

Los objetivos se pueden categorizarse:

- **Operacionales:** utilización eficaz y eficiente de los recursos de una organización. (Por ej. Rendimiento, Rentabilidad, Salvaguarda de activos, etc.)
- **Información financiera:** preparación y publicación de estados financieros fiables.
- **Cumplimiento:** todo lo referente al cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Del sistema de control interno puede esperarse que proporcione un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de objetivos relacionados con la fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes.

Cabe aclarar que alcanzar los objetivos operacionales (por ejemplo el rendimiento sobre una inversión determinada, lanzamiento de nuevos productos, etc.) no siempre está bajo el control de una organización, dado que éste no puede prevenir acontecimientos externos que puedan evitar alcanzar las metas operativas propuestas. El control interno sólo puede aportar un nivel razonable de seguridad sobre las acciones llevadas a cabo para su alcance.

Eficacia

El control interno puede considerarse "eficaz" cuando la dirección tiene una seguridad razonable de que:

- Disponen de la información adecuada sobre hasta qué punto se están logrando los objetivos operacionales de la organización.
- Los estados financieros son preparados de forma fiable.
- Se cumplen las leyes y normas aplicables.

La determinación de si un Sistema de Control Interno es "eficaz" o no constituye una toma de postura subjetiva resultante del análisis de si están funcionando eficazmente los cinco componentes en su conjunto. Este funcionamiento proporciona un grado de seguridad razonable de que los objetivos establecidos van a cumplirse

Componentes

De acuerdo a 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:

- ✓ Ambiente de control
- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Seguimiento

Ambiente de control

El ambiente o entorno de control es 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.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

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

- ✓ Integridad y valores éticos;
- ✓ Políticas y prácticas de talento humano
- ✓ Estructura organizacional; y
- ✓ Adhesión a las políticas institucionales

Evaluación de riesgos

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.

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

- ✓ Identificación de los riesgos
- ✓ Plan de mitigación de riesgos
- ✓ Valoración de los riesgos
- ✓ Respuesta al riesgo

Actividades de control

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación

de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

Los elementos conformantes de las actividades de control son:

1.- Generales

- ✓ Separación de funciones y rotación de labores
- ✓ Supervisión

2.- Administración Financiera- PRESUPUESTO

- ✓ Responsabilidad del control
- ✓ Control previo al compromiso

3.- Administración financiera – TESORERÍA

- ✓ Determinación y recaudación de los ingresos
- ✓ Constancia documental de la recaudación
- ✓ Especies valoradas
- ✓ Verificación de los ingresos
- ✓ Medidas de protección de las recaudaciones
- ✓ Cuentas corrientes bancarias
- ✓ Control previo al pago
- ✓ Cumplimiento de obligaciones
- ✓ Utilización del flujo de caja en la programación financiera
- ✓ Transferencia de fondos por medios electrónicos

4.- Administración del talento humano

- ✓ Evaluación del desempeño
- ✓ Capacitación y entrenamiento continuo
- ✓ Rotación de personal
- ✓ Información actualizada del personal

5.- Tecnología de la información

- ✓ Organización informática
- ✓ Segregación de funciones

- ✓ Seguridad de tecnología de información

Información y comunicación

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 evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.

Los elementos que conforman la información y comunicación son:

- ✓ Controles sobre sistemas de información
- ✓ Canales de comunicación abiertas

Seguimiento

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.

CARTA DE PRESENTACIÓN

La Mana, 01 Julio del 2006

Ing. Carmen Lovato
Jefe de Títulos Habilitantes de La Mana
Presente:

De nuestra consideración:

He propuesto el contribuir con la creación de un sistema de control interno dando cumplimiento al ACUERDO 039, “**Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos**” con el objeto de mantener un control eficiente y eficaz del cumplimiento de normas y políticas que posee la institución pública; así como el mejoramiento del proceso a realizar en la matriculación vehicular.

El diagnóstico a la Agencia Nacional de Transito “La Mana” fue realizado en base al Acuerdo 039 Normas del Control interno y al Flujograma de los procesos para la matriculación vehicular con la que cuenta la Agencia.

La Agencia Nacional de Transito “La Mana”, no cuenta con sistema de control interno establecido para la ejecución de los procesos a realizar en la matriculación vehicular por lo cual me fundamento en el **Art. 5- literal 3. “Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno”** de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado, Reformas Y Reglamento, para la contribución del proyecto.

Atentamente,

Srta. Elizabeth Molina

6.6.1 Fundamentación Científico Técnico

SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL ACUERDO 039 APLICABLE PARA LA AGENCIA NACIONAL DE TRANSITO “LA MANA”

100 NORMAS GENERALES

100-01 Control Interno

Es 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.

El control interno es 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
- Seguimiento.

Para el sistema que se aplicara en la Agencia Nacional de Transito “la Mana” se tomara en cuenta los componentes antes mencionados debido al proceso que se lleva a cabo en la matriculación vehicular y el personal que lo realiza.

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.

100-02 Objetivos del control interno

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad.
- Integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

100-03 Responsables del control interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno.

Se realizara en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales como es Recaudación y Archivo.

Las servidoras y servidores de la Agencia, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna.

100-04 Rendición de cuentas

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas.

Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado.

Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones.

200 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno.

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema.

La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente.

200-01 Integridad y valores éticos

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.

200-03 Políticas y prácticas de talento humano

El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento.

El talento humano, cumple un papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias.

Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad.

200-04 Estructura organizativa

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información.

Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.

Al no tener una estructura organizativa en la Agencia la Mana se contribuye con el siguiente:



Grafico N° 12 Organigrama Estructural

Fuente:	Encuesta"
Elaborado:	MMWE (2011)

200-05 Delegación de autoridad

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

200-07 Coordinación de acciones organizacionales

Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.

El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridas a efecto que las servidoras y servidores de las unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos.

200-08 Adhesión a las políticas institucionales

En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: Expedientes de la matriculación

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Existe firmas de responsabilidad por parte de los revisadores de documentos?		X	Existen solo sellos no firmas de responsabilidad
2	¿Existe un adecuado seguimiento de los documentos		X	No tienen orden
3	¿Se cuenta con documentos confiables y actualizados sobre la matriculación?	X		Información poco confiables existen documentos cuyas firmas no son legibles
4	¿Es adecuado el tiempo de duración para el trámite a realizar?		X	Inadecuada distribución de funciones
5	Se cuenta con información computarizada y digitada de las Matriculas realizadas?		X	
6	Las carpetas están correctamente en el puesto adecuado?		X	Hay una incorrecta organización de documentos
TOTAL		1	5	

Tabla N. 13 Cuestionario de Control Interno

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

Formulación de la Formula:

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

CP. Confianza Ponderada
 CT. Calificación Total
 PT. Ponderación Total

	Puntos Fuertes	Puntos Débiles	
TOTAL RESPUESTAS	1	5	6
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{\text{Total respuestas positivas}}{\text{Total respuestas}}$		
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{1 * 100}{6}$	16.66%	BAJO
NIVEL DE RIESGO	16.66%	ALTO	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Personal que trabaja en la Agencia de Tránsito “La Mana”

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se aplica las normas escritas actualizadas sobre el proceso de matriculación?	X		Falta de conocimiento y comunicación del personal
2	¿Se revisa los requisitos de forma inmediata?		X	Inadecuada optimización del tiempo
3	¿El personal del Sector actualiza sus conocimientos?		X	Falta de tiempo
4	¿Existe normativa sobre los procesos a realizar para la matriculación?		X	no se aplica
5	¿Los procesos para la matriculación son establecidos internamente para la Agencia?		X	Falta de compromiso con la institución
6	¿Obtiene conocimiento sobre el manual emitido por la CNTTTSV?	X		No en su totalidad
TOTAL		2	4	

Tabla N. 14 Cuestionario de Control Interno

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

	Puntos Fuertes	Puntos Débiles	
TOTAL RESPUESTAS	2	4	6
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{\text{Total respuestas positivas}}{\text{Total respuestas}}$		
NIVEL DE CONFIANZA	$\frac{2*100}{6}$	33.33%	BAJO
NIVEL DE RIESGO	33.33%	ALTO	

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

401 Generales 401-01

La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.

Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida.

La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo.

403 Administración financiera - TESORERÍA

403-03 Especies valoradas

Las especies valoradas emitidas, controladas y custodiadas por la unidad responsable del Tesoro Nacional, o aquellas que por excepción son emitidas y custodiadas por los organismos del régimen seccional autónomo, entidades de seguridad social y empresas públicas, se entregarán al beneficiario por la recepción de un servicio prestado por parte de un órgano del sector público.

Los ingresos que se generen por la venta de las especies valoradas constarán obligatoriamente en los presupuestos institucionales y se depositarán en la cuenta rotativa de ingresos en los bancos corresponsales.

La unidad responsable del Tesoro Nacional y las instituciones de la administración pública que manejen especies valoradas, llevarán registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlada mediante cuentas de orden.

El Instituto Geográfico Militar es el único organismo autorizado para elaborar las especies valoradas para todo el sector público del Ecuador.

403-04 Verificación de los ingresos

Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.

El servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.

405 Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

405-04 Documentación de respaldo y su archivo

La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos.

Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.

500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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.

500-01 Controles sobre sistemas de información

En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información.

Al analizar el proceso de matriculación que se lleva a cabo en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”, se presenta un flujo grama estructurado con el cual existirá el mejoramiento para los tramites que se realiza, al igual que la disminución de tiempo e incremento de vehículos matriculados dando como resultado mayores ingresos para la institución.

500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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 comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.

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.

600 SEGUIMIENTO O MONITOREO

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.

600-02 Evaluaciones periódicas

Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una

mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.

6.7 Metodología – Modelo Operativo

FASES	ETAPAS	METAS	ACTIVIDADES	TIEMPO	RECURSOS	COSTO	EJECUCIÓN			RESPONSABLE
							SI	NO	EN PARTE	
Ambiente de Control	Integridad y Valores Éticos. Políticas prácticas de talento humano. Estructura organizacional. Adhesión a las políticas institucionales.	Conocer la manera como se asigna responsabilidades, y como se organizan.	Recolección de información y documentos	5	Materiales, Humano	30	X			El investigador
			Elaborar cuestionarios de control interno	4	Materiales, Humano	32				
Evaluación de riesgos	valoración de riesgos	Análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.	Determinar el nivel de confianza de la evaluación	4	Materiales, Humano	40	X			El investigador
Actividades de Control	Generales. Administración financiera de PRESUPUESTO y TESORERÍA. Administración del talento humano. Tecnología de la información	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Evaluación del Control Interno	5	Materiales, Humano	60	X			El investigador
Información y Comunicación	Información y Comunicación	Información pertinente en una forma y oportunidad que facilite al personal cumplir sus responsabilidades	Conclusiones y recomendaciones de cada punto de control que se encontró.	4	Materiales, Humano	62	X			El investigador
Seguimiento	Supervisión y Seguimiento	Monitorear la efectividad continua del control interno	Ambiente de Control	4	Materiales, Humano	33				El investigador
			Evaluación de Riesgo	4	Materiales, Humano	33				
			Actividades de Control	4	Materiales, Humano	33				
			Información y comunicación	4	Materiales, Humano	33				
TOTAL				38		356,00				

6.7.1 Tabla N° 15 Plan de Acción

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

6.7.3. Cuestionarios de Control Interno y valoración de riesgo y nivel de confianza

Se aplicaron cuestionarios de control interno que van destinados a determinar cuáles son las características de control y destaca aquellas que no existe.

De esta forma se podrá comprobar los controles existentes y determinar que errores puede ocurrir para poder evitarlos. Se ha determinado un cuestionario para cada uno de los componentes de control interno.

Además se aplicó la valoración de riesgos y nivel de confianza aplicando la siguiente formula y guiados en la siguiente tabla:

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Total respuestas positivas}}{\text{Total respuestas}}$$

TABLA N° 16.- NIVEL DE RIESGO

ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

Tabla N. 16 Nivel de Riesgo

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: AGENCIA NACIONAL DE TRANSITO “LA MANA”

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

ALCANCE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

OBJETIVOS: Conocer la situación actual de la Agencia “La Mana”

N	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Cuenta con un reglamento interno propio la Agencia?		X	
2	¿La Agencia tiene designada alguna persona responsable exclusivamente para la organización del proceso de matriculación?		X	
3	¿Se imparten capacitaciones sobre valores morales y éticos?		X	
4	¿Se conocen hechos de abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios?		X	
5	¿Es adecuada la comunicación entre todos los trabajadores de la Agencia?	X		

Tabla N. 17 Cuestionario de Control Interno

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

Puntos Fuertes Puntos Débiles

TOTAL RESPUESTAS 1 4 5

NIVEL DE CONFIANZA $\frac{\text{Total respuestas positivas}}{\text{Total respuestas}}$

NIVEL DE CONFIANZA $\frac{1*100}{5} = 20\%$ **BAJO**

NIVEL DE RIESGO = 20 % **ALTO**

6.7.4 Evaluación global del control interno de la Agencia Nacional de Tránsito del Ecuador “La Mana”

COMPONENTE	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<p>AMBIENTE DE CONTROL</p> <p>Integridad y valores éticos</p>	<p>La Agencia “La Mana” no cuenta con un reglamento interno propio.</p>	<p>Al tener el acuerdo 039 que es la aplicación de todas las entidades del sector público, se debe basar y tener un manual específicamente de la Agencia para así dar a conocer, sobre su buen funcionamiento y valores éticos de los trabajadores.</p>
<p>Políticas y Prácticas de Talento Humano</p>	<p>La Agencia La Mana no cuenta con políticas sobre planeación del talento humano</p>	<p>El Jefe de Títulos Habilitantes que es la máxima autoridad en la Agencia “La Mana” debe contribuir con un plan de políticas sobre la planeación del talento humano, siendo de gran utilidad para los trabajadores de la misma.</p>
<p>Estructura Organizacional</p>	<p>La Agencia no cuenta con un organigrama estructural y una descripción escrita del trabajo para cada uno de los empleados.</p>	<p>La Agencia “La Mana” al tener una misión y visión a nivel nacional, tomaría en cuenta hacia donde están encaminados y realizar una descripción total del trabajo que se realiza para una mejor atención al usuario y prestigio de la Agencia</p>
<p>EVALUACIÓN DE RIESGO</p> <p>Identificación de riesgo</p>	<p>La Agencia no promueve una cultura de riesgos que se pueden dar.</p>	<p>Es importante implantar una técnica para la identificación de los riesgos que se presenten en la Agencia.</p>
<p>ACTIVIDADES DE CONTROL</p> <p>Información general</p>	<p>La Agencia no cuenta con un documentos donde los procedimientos incluyen</p>	<p>Establecer un soporte sobre los procesos para que sean bien aplicados en la Agencia obteniendo así un</p>

	<p>actividades de control para asegurar la exactitud en el desarrollo de los procesos que se realizan, al igual que no existe arquezos sorprendivos a los recaudadores de la institución y curso de capacitación, se carece del conocimiento de calificaciones que se obtiene sobre el trabajo que se realiza.</p>	<p>mejor desarrollo para la misma, realizar arquezos sorprendivos en el área de caja, dar un conocimiento al personal sobre la calificación asignada y coordinar en que se tiene falencias.</p>
<p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p>Información</p>	<p>La información que reporta el sistema no es la adecuada para la elaboración de los informes o consolidados que se realiza diariamente, al igual que no existen procesos de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones de los vigentes.</p>	<p>Solicitar una capacitación sobre los pasos y procedimientos que se realiza en la Comisión de Tránsito del Ecuador, con el fin de obtener un conocimiento global de las actividades.</p>
<p>Comunicación</p>	<p>La comunicación existente no es muy buena ya que no hay medios de comunicación aptos para la comunicación inmediata de información urgente.</p>	<p>Realizar un documento solicitando la compra de medios de comunicación o a su vez la apertura de internet banda ancha para la Agencia “La Mana.”</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>Información General</p>	<p>La agencia no establece controles gerenciales que permitan conocer el nivel de eficacia de los controles internos aplicados durante el procesamiento de las operaciones</p>	<p>Realizar un manual sobre controles internos durante el proceso de la matriculación que realiza el empleador de la Agencia “La Mana”</p>

Tabla N° 25 Evaluación del Control Interno

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO DE MATRICULACIÓN

Objetivo General:

- ✓ Obtener un conocimiento global de la situación actual que se encuentra la empresa con respecto a la información que utiliza en el cumplimiento de sus actividades.

Objetivos Específicos:

- ✓ Conocer las actividades más importantes dentro de la empresa.
- ✓ Determinar la existencia de desviaciones o errores en el desarrollo de las actividades.
- ✓ Evaluar el trato de la información por parte del personal en las actividades de la Agencia.

Método de Evaluación:

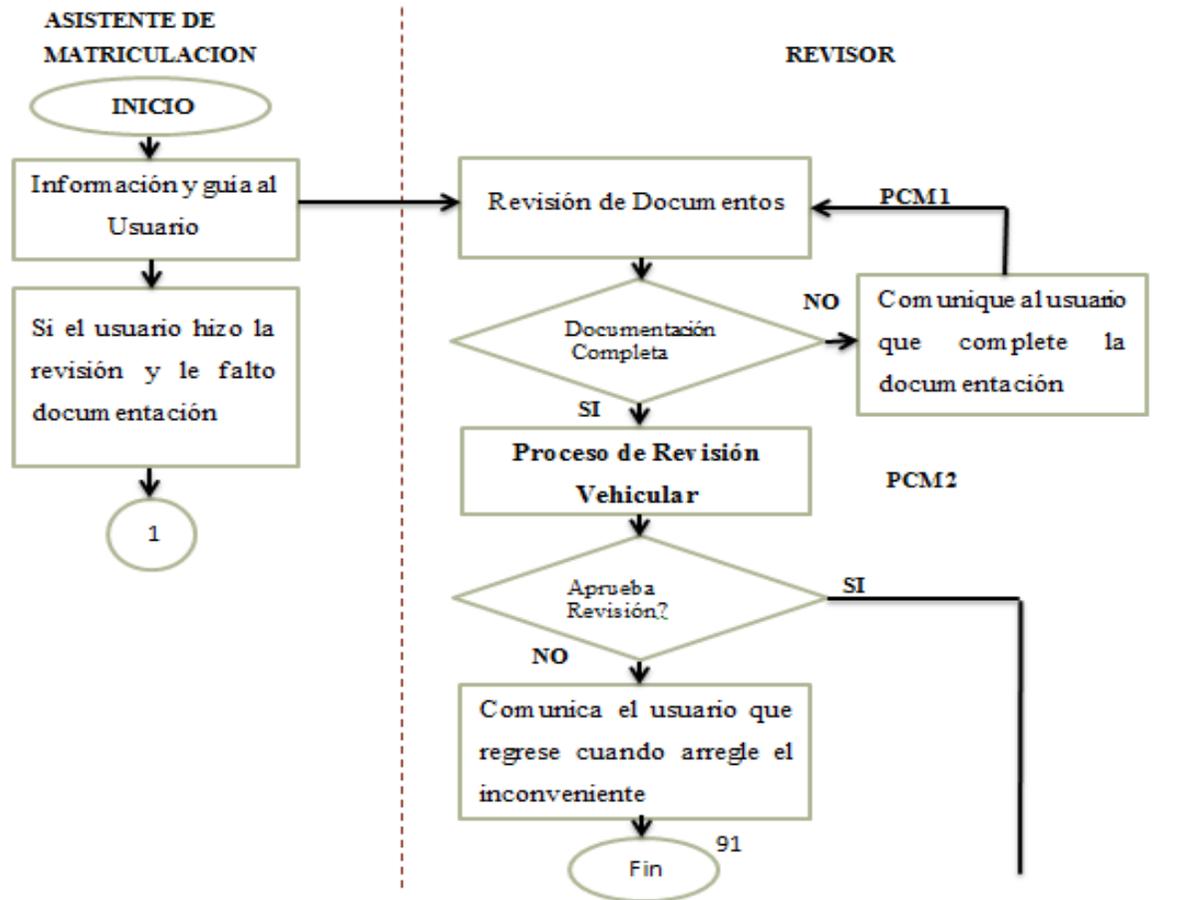
Diagramas de Flujo

Herramientas:

Observación

Documentación

PROCESO DE MATRICULACIÓN



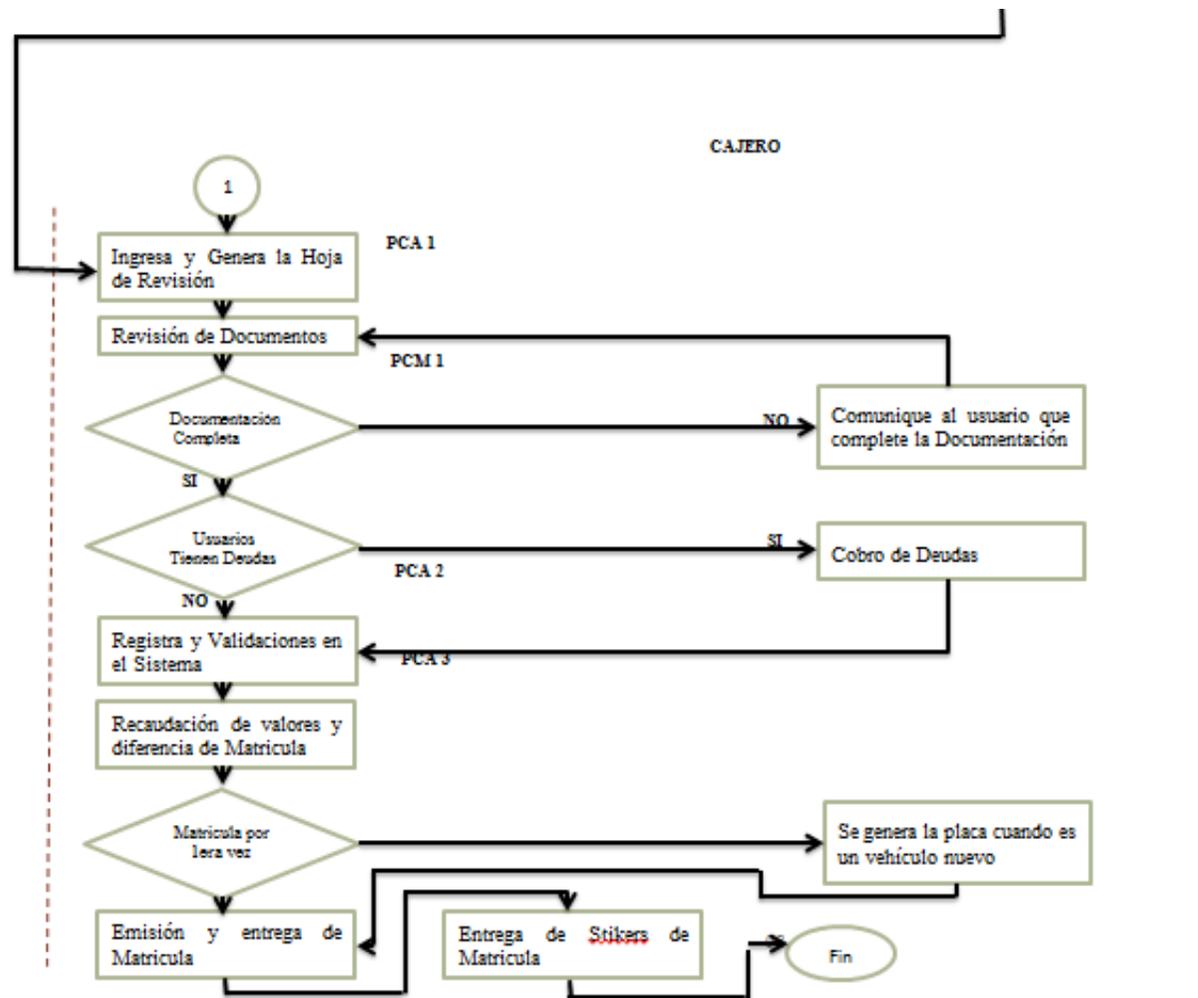


Grafico N° 13 Proceso de matriculación

HOJA DE HALLAZGOS

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Asistente de información	No existe un asistente de información	Mala organización del personal	Acumulación de trabajo para los recaudador 1	Menor proceso de matriculación y acumulación de usuarios	Solicitar a la máxima autorización el ingreso de una persona para asistente de persona o delegar a un funcionario.
Revisor Vehicular	No existe enumeración en el formato de la revisión	Falta de atención en la orden de impresión	Susceptibles a ser adulteradas.	Es importante que establezcan una secuencia u orden en los formatos para un mejor control.	Establecer un formato con enumeración y sellos de seguridad para el trámite correspondiente.
Caja o Recaudador 1	Manual de requisitos de la Agencia Nacional de Tránsito "La Mana"	Poca información de los requisitos y falta de conocimiento sobre cómo llevar un buen manejo de las especies y documentos al culminar con el trámite.	Puede surgir desviación o confusión entre los documentos, perjudicando el expediente realizado.	En la mayoría de documentos que se encuentran en el Archivo de la agencia "La Mana", no existe un control adecuado	Follar, sellar y tener firmas de responsabilidad de cada Recaudador 1 todos los trámites realizados.

Tabla N: 26 Hoja de Hallazgos

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

6.8 Administración de la propuesta

Para la institución de una adecuada administración de la propuesta es necesario establecer el Organigrama estructural y funcional, siendo este dato de fuente del mismo trabajo es decir cómo está la función del trabajo.

Organigrama Estructural

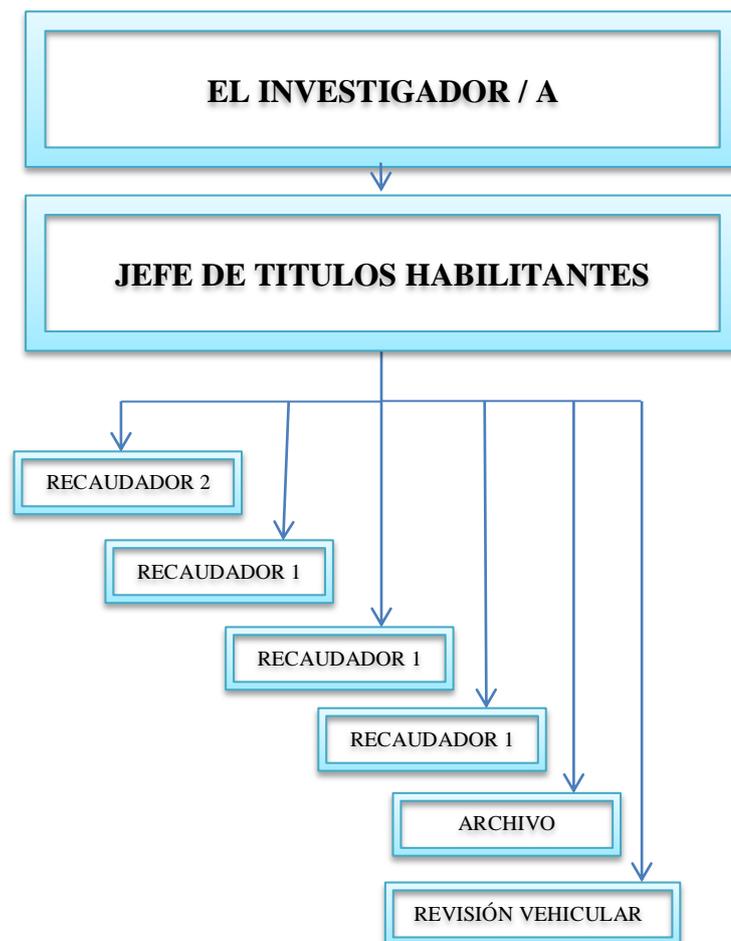


Gráfico N.-14 Organigrama Estructural

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

Organigrama Funcional

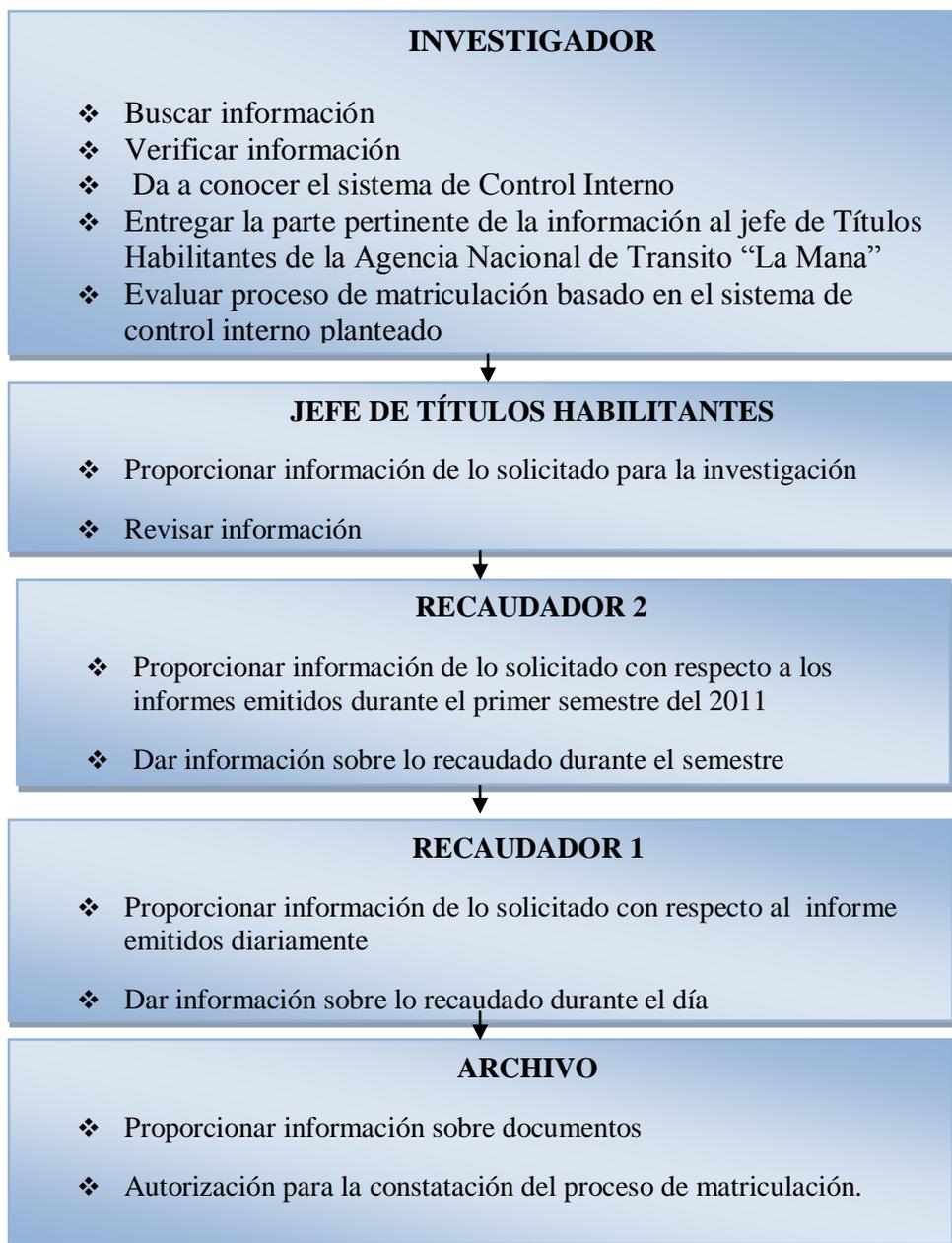


Gráfico N.-15 Organigrama Funcional

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

6.9 Previsión de la evaluación

Matriz de Análisis Evaluativo para la Implementación de la propuesta	
Aspectos para el plan de evaluación	Elementos o recursos técnicos en el procesos de evaluación
Interesados en el sistema de control interno	Jefe de Títulos Habilitante, y empleadores.
Razones que justifican el sistema de control interno	<ul style="list-style-type: none"> • Principalmente, tener un conocimiento sobre el manejo y estado de la información, esperando que esta sea veraz.
Objetivos del Sistema de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los procedimientos para un correcto manejo de los procesos de la sobre el Control Interno que se desarrollara en la Agencia Nacional de Tránsito “La Mana”. • Dar a conocer mediante un documento escrito el sistema de control interno dentro de una institución pública.
Aspectos a ser evaluados	Documentos que reposan en archivo sobre la matriculación de vehículos
Personal encargado	<ul style="list-style-type: none"> • Investigador
Periodos de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Mensual

Tabla N. 27 Previsión de la evaluación

Fuente:	Encuesta
Elaborado:	MMWE (2011)

BIBLIOGRAFÍA

- <http://www.bahiadecaraquez.com/legales/loafyc.pdf>
- http://www.angelfire.com/zine2/uvm_lce_lama/padmon.htm
- <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/adminfinancieraenrique.htm>
- <http://www.gestionyadministracion.com/cursos/administracion-financiera.html>
- <http://www.cge.gob.bo/PortalCGR/uploads/07FunST.pdf>
- <http://www.soloeconomia.com/finanzas/administrativo-proceso.html>
- <http://www.mercadotendencias.com/informe-coso-definicion-de-control-interno/>
- http://www.asofis.org.mx/mejores_practicas/COSO.pdf
- <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/13/disponible.htm>
- <http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml>
- [http://www.monografias.com/trabajos42/auditoria-de-gestion/auditoria de gestion.shtml](http://www.monografias.com/trabajos42/auditoria-de-gestion/auditoria_de_gestion.shtml)
- <http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/fin/36/audigest.htm>
- http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html
- <http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml>
- <http://www.mitecnologico.com/Main/ContabilidadAdministrativaConceptos>

<http://www.monografias.com/trabajos66/finanzas>

<http://www.monografias.com/trabajos14/matriz-control/matriz-control.shtml>

[http://www.mitecnologico.com/iem/Main/AuditoriaAdministrativa estadística](http://www.mitecnologico.com/iem/Main/AuditoriaAdministrativa%20estadística)

<http://www.monografias.com/trabajos26/analisis-de-correspondencia/analisis-de-correspondencia.shtml>

http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/tesis/empre/campos_g_c/contenido.htm

<http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/1931/1/3816.pdf>

<http://www.eumed.net/libros/2010d/796/Componentes%20de%20Control%20Interno.hm>

De La Garza, citada por Lobato Rodríguez, Raúl, pagina 17 Ídem, página 121

BENJAMIN, Franklin (2007) “Auditoría administrativa. Gestión estratégica de cambio) editorial PERSON EDUCATION, México, Segunda edición, 545pp.

El Control según Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría, CECILIA LOPEZ, “Control Interno de la jefatura Provincial del Registro civil de Tungurahua” (2004: 1212).

Escuela Politécnica Nacional, Ingeniería en Procesos, ZAPATA TOAQUIZA ALEX EDISON, “Optimización de los Procesos de la Jefatura de Apoyo Administrativo de la Dirección Financiera de Rentas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito” (2007: 969.84 kB)

Luis Soltis, (2009 - Internet)

TEVNI GRAJALES, G. “Población y selección de la muestra” (2007:82)

GOSSET SEALY, William (2010: Internet)

Según Acuerdo 039 CG Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo.

ANEXOS

PLACA ANTERIOR IMPORTA	FECHA MATRICULACION 03/03/2011	COMISION LA MANA
PLACA ACTUAL XBA5337	SERVICIO PARTICULAR	NUMERO A 748598
MACIAS VELEZ JOSE RIGOBERTO		
VALORES TASAS C.N.T.T.S.V.		
VALOR ESPECIE UNICA MATRICULA	US\$ 0.00	22.00
VALOR MATRICULA AÑOS ANTERIORES	US\$ 0.00	
RECARGOS AÑOS ANTERIORES	US\$ 17.00	
IMPORTE DE PROPIEDAD	US\$ 14.00	
OTROS	US\$ 6.50	
TOTAL		US\$ 59.50

CODIGO 13.01.11.100

PRIMERA VEZ		FORMULARIO A 748598
FECHA MATRICULA ANTE.	NUMERO REVISADO	NUMERO COMPROB. SRI
HERRERA GONZALO	4628714	1274 1644
DIRECCION	FECHA MATRICULA	HORA
HERRERA GONZALO	03/03/2011	11:50:21
NUMERO TRASPASOS	CEDULA PROPIETARIO ANTERIOR	
	NOMBRE PROPIETARIO ANTERIOR	
FECHA MATRICULA	NUMERO MATRICULA	FACTURA COMERCIAL
12/11/2011	12741644	
CASA COMERCIAL		
0915959696		

PLACA ANTERIOR IMPORTA	ESPECIE UNICA DE MATRICULA C.N.T.T.S.V. A 748598	
PLACA ACTUAL XBA5337	FORMULARIO PARTICULAR	FECHA MATRICULACION 03/03/2011
MARCA HYUNDAI	CLASE JEEP	TIPO JEEP
AÑO FABR. 2011	MODELO TUCSON IX GL 5P 4X2 2.0 TM AC	PAIS ORIGEN COREA
MOTOR G4KDAU141478	COLOR 1 NEGRO	COLOR 2 NEGRO
CHASIS KMHJT81BABU185412	CARR. COMB. PASAJ. MT G 5	TONELAJE 0.75 T
NO NEGOCIABLE	31/12/2015	2000 AÑOS

JEFATURA LA MANA	CODIGO HYUA74474G4KM	FORMULARIO A748598
MACIAS VELEZ JOSE RIGOBERTO		
C.C./PASAPORTE/RUC 0915959696	RESIDENCIA CHONE	
DIRECCION BOLIVAR Y COLON	DIRECCION COOPERATIVA	TELEFONO 052696479
AVALUO US\$ 27490.00		DIGITADOR 4749003
US\$ 888.90		DIGITADOR 4749003
CARMEN LOVATO		
C.N.T.T.S.V.		

SOLICITUD DE TRÁMITE UNICA

FORM.No.: 01731-2011-LM

Fecha: 103/MARZO/2011

Ing. Carmen Lovato E.

JEFE DE TITULOS HABILITANTES DE LA CPTTTSV AG. LA MANA

Ciudad

Yo, Sr. (a) SARABIA GARZÓN FAUIER. con

C.C. No. 120359787-5, solicito se realice cumpliendo con los requisitos de ley, el siguiente trámite:

- | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------|--------------------------|
| Matriculación de Vehículo Nuevo | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Matriculación con Traspaso de Dominio | <input type="checkbox"/> | | |
| Revisión Anual de Matricula | <input type="checkbox"/> | | |
| Duplicado de Matricula por Pérdida | <input type="checkbox"/> | Deterioro | <input type="checkbox"/> |
| Duplicado de Placas por Pérdida | <input type="checkbox"/> | Deterioro | <input type="checkbox"/> |
| Permisos de Salvoconducto | <input type="checkbox"/> | Otros | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de Ficha de Licencias | <input type="checkbox"/> | Cambio de servio | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de Ficha de Matriculas | <input type="checkbox"/> | | |
| Certificado de Orígenes de vehículo | <input type="checkbox"/> | | |
| Certificado de Historia vehicular | <input type="checkbox"/> | | |
| Certificación de Matricula | <input type="checkbox"/> | | |
| Certificación de Gravamen | <input type="checkbox"/> | | |
| Certificación de Licencias | <input type="checkbox"/> | | |
| Certificación Propiedad/Vehicular | <input type="checkbox"/> | | |
| Renovación por Caducidad | <input type="checkbox"/> | | |
| Levantamiento de Gravamen | <input type="checkbox"/> | | |

Otros: _____

Observaciones: GESTOR AUTORIZADO HERQUILDO GARCIA

Atentamente,






REVISIÓN DE VEHÍCULOS PREVIO A MATRICULACIÓN

CHECK LIST No. X

Placa o RAMV: T01007827
Marca: HYUNDAI
Modelo: TUCSON IX 5P
Año Fabricación: 2011 Carrocería: MT
Color primario: Negro
Color secundario: Negro

APROBADO REPROBADO

TIPO PROPIETARIO
PARTICULAR ESTADO
EMPRESA S. PÚBLICO

VEH. DISCAPACITADO VEH. COMPETENCIA MOTO COMPETENCIA TIPO/CÓDIGO 70cp

En aplicación a lo dispuesto en el Reglamento General para la aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, Título VIII de la Revisión Vehicular, art. 109, cúmplase con lo contenido en el art. 110 IBIDEM, con especial detenimiento en lo referente a:

- | | | | | |
|--|---|--|---|---|
| Luces, bajas y altas direccionales, stop y parqueo <input checked="" type="checkbox"/> | Triángulo de seguridad <input checked="" type="checkbox"/> | Llantas con línea de rodaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> | Limpiavidrios funcionando <input checked="" type="checkbox"/> | MOTOS Luces <input type="checkbox"/> |
| Espesores retrovisores en buen estado <input checked="" type="checkbox"/> | Cinturones de seguridad <input checked="" type="checkbox"/> | Llanta de emergencia <input checked="" type="checkbox"/> | Vehículo no porta películas <input checked="" type="checkbox"/> | Casco de seguridad <input type="checkbox"/> |
| Extintor de incendios <input checked="" type="checkbox"/> | Tubo de Escape, Silenciador <input checked="" type="checkbox"/> | Parabrisas en buen estado <input checked="" type="checkbox"/> | Pito funcionando <input checked="" type="checkbox"/> | Llantas <input type="checkbox"/> |

Observaciones:

- | | | |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> PRIMERA VEZ | <input type="checkbox"/> DUPLICADO | <input type="checkbox"/> CAMBIO CTG A CNTTSV |
| <input type="checkbox"/> TRASPASO | <input type="checkbox"/> CAMBIO DE TIPO A _____ | <input type="checkbox"/> CAMBIO DE SERVICIO |
| <input type="checkbox"/> RENOVACION POR CADUCIDAD | <input type="checkbox"/> CAMBIO DE COLOR A _____ | <input type="checkbox"/> DUPLICADO DE PLACAS |

Fecha: 23 DE FEBRERO DEL 2011

Hora: 11H30

Impronta de Motor



Impronta de Chasis



REVISOR VEHICULAR

Firma y sello del responsable
Oswaldo Capelo
REVISOR VEHICULAR

Oswaldo Capelo
REVISOR VEHICULAR

XBA 5337

VALIDEZ 15 DIAS



QUITO MERCANTIL AUTOMOTRIZ MERQUIAUTO S.A.
 MATRIZ QUITO: Av. 10 de Agosto N25-100 Av. Bolívar - Telfs: (593-2) 2581-728 / 287-29 Fax: (593-2) 2562-244 / 329
 AZOGUES: Av. Ernesto Che Guevara S/N y 28 de Abril - Telfs: (593-7) 2811-955 / 56
 RIOBAMBA: Panamericana Norte S/N y Saland Annon Montano Sto. Domingo - Telfs: (593-3) 2407-657 / 1468
 PUYO: Av. Alberto Zambrano S/N y Calle 9 de Octubre, Barrio Sto. Domingo - Telfs: (593-3) 269-266 / 778 / 819
 QUEVEDO: Km. 1 1/2 San Camilo, Josefinita Via Babahoyo 22 s/n y 23 H. - Telfs: (593-5) 7594-236 / 152
 VALLE DE LOS CHILLOS: Av. San Luis N59 y Novena Transversal - Telfs: (593-2) 286-3870
R.U.C. 1791323122001 AUTORIZACION SRI 1108330429
 Válido para su emisión hasta Junio del 2011

QUEVEDO
 FACTURA

005-002 N° 000512

Contribuyente Especial - Resolución No. 1308 del 07/10/2008

FECHA: QUEVEDO, 28 ENERO 2011 ORDEN No. 26531 VENEDOR: S. HERRERA TIPO DE VENTA: CREDITO (F)
 NOMBRE: MACIAS VELEZ JOSE RIGOBERTO RUC/C.I.: 0915959696 CLIENTE No.: 061294
 DIRECCION: CALLE BOLIVAR Y COLON / CHONE / 92807084 / 52696479 TELEF.: 061294

DESCRIPCION	VALOR	FORMA DE PAGO	VALOR
FOR: UN VEHICULO HYUNDAI MODELO 2011 TUCSON IX 5P 4X2 2.0 TM AC MOTOR No.: G4KDAU141478 CHASIS: KMHJT81EAB0185412 COLOR: NEGRO REGIS. ADUAN. MATRI.: T01007827 MOTOR A GASOLINA DE 2.000CC TRANSMI MANUAL, TIPO UTILITARIO 4X2 5 PASAJ. ORIGEN: COREA DEL SUR TONEL: 0.75 PRECIO DEL VEHICULO.....	24,991.07	AL CONTADO: 1300, 1 LETRAS CON VENCIMIENTOS A PARTIR DE 28/02/2011 POR UN VALOR DE 19,590.00 C/UANA LETRAS EXTRAORDINARIAS	8,400.00
12.00 % IVA.....	2,998.93	VENTA CON GRAVAMEN FIDUCIARIO A FAVOR DE CFC	
TOTAL	27,990.00	TOTAL	27,990.00

SON VEINTE Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

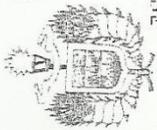
[Signature]
 MERQUIAUTO S.A.

[Signature]
 EL COMPRADOR

BANCO PICHINCHA C.A.
COMPROBANTE PAGO DE MATRICULA

FECHA: 2011/02/18 ODD. AUTORIZACION SRI : 291802201150524002
PLACA / DFN / CAMU: T01007827
NOMBRE DEL PROPIETARIO: MACIAS VELEZ JOSE RIGOBERTO
CEDULA DEL PROPIETARIO: 0915959696
CHASIS/VIN: KMMJTS1BABB185412
VALOR AVALUO: 27.490.00
VALOR FISCO: 829.40
VALOR CTG / DNT: 59.50
VALOR IMPUESTO MUNICIPAL AL RODAJE: 0.00
VALOR JUNTA DE BENEFICENCIA DE GUAYAQUIL: 0.00
VALOR CONSEJO PROVINCIAL DEL GUAYAS: 0.00
VALOR DETUR: 0.00
VALOR BRIGADAS BARRIALES: 0.00
VALOR TOTAL EN: USD 688.90
BANCO: BP AGENCIA: AG. SAN CAMILO CAJERO: HXHEREDI HORA: 10:35:02

ORIGINAL



GOBIERNO MUNICIPAL DE LA MANÁ
DEPARTAMENTO FINANCIERO

ESPECIE 1,00 Por US. \$ 30,00 0043909

El señor MACIAS VELEZ JOSE es deudor del Municipio del Cantón La Maná por la suma de TREINTA DOLARES.

Por concepto IMPUESTO VEHICULOS ANO 2011.

JEEP 2011 HYUNDAI KMHJT81BABU185412 \$ 2.7490=

En consideración de lo cual, el Departamento Financiero Municipal emite este TITULO DE CRÉDITO, Autorizándoles con sus firmas y sellos respectivos.

febrero 23/2011

La Maná del 20

Atentamente,

Tesorera Municipal

Jefe de Rentas

Director Financiero

129 Imp. La Maná / Av. Quito y Carlos Lozada. Telf. 2689039

RECEBIDO
 FEB 27 11
 GOBIERNO MUNICIPAL DE LA MANA

CIUDADANIA 091595969-6
MACIAS VELEZ JOSE RIGOBERTO
GUAYAS/EL EMPALME/VELASCO IBARRA
19 MARZO 1977
003- 0037 00303 M
GUAYAS/ EL EMPALME
VELASCO IBARRA 1977

Jose M. Velez



ECUATORIANA***** V2333V2222
CASADO ROSA LASTENIA CAMPOVERDE E
PRIMARIA EMPLEADO
GONZALO MACIAS
BLANCA VELEZ
CHONE 15/03/2006
15/03/2018
REN 0518088



REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
CERTIFICADO DE VOTACIÓN
ELECCIONES GENERALES 14 JUNIO 2006

248-0048
NÚMERO 0915959696
MACIAS VELEZ JOSE RIGOBERTO CÉDULA

MANABI CHONE
PROVINCIA CANTÓN
CHONE ZONA
PARROQUIA

F/ PRESIDENTE DE LA JUNTA



LATINA
 Seguros
 Compañía de Seguros de Transito S.A.

CERTIFICADO DE SEGURO
11151233764

FECHA EXPEDICIÓN		DESDE LAS		HASTA LAS		AÑO	
ANO	MES	DIA	MES	DIA	MES	DIA	AÑO
2011	02	18	02	18	02	18	2012

APellidos y nombres del propietario y/o solicitante
MACIAS VELEZ JOSE RIGOBERTO

TIPO DE DCTO
CC

No. documento
0915256696

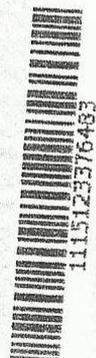
DIRECCION
BOLIVAR Y COLON

Ciudad residencia
CHOVE

Telefono
0

COD. SUC. EXP. CLAVE PRODUCTOR
12528 00818

C. EXPEDICION
QUEVEDO



1115123376453

MARCA HYUNDAI	PLACA No. 1101007827	CLASE TODOTERRENO
TIPO JEEP (SW)	AÑO FAB. 2011	MODELO TUCSON IX 5P 4X2 2.0 TMA C
COLOR NEGRO	No. CHASIS ó No. SERIE KMHJ181EABU1185412	
CAPACIDAD CILINDRAJE 1.0000L 2000	COMPROBANTE FACTURA	AUT. S/N 1108412298
VALOR PRIMERA 34.84	CONT. Y OTROS 26.28	BASE IMPONIBLE 61.12
FECHA DE CADUCIDAD	IVA 0%	VALOR TOTAL 61.12

DESCUENTOS

A. IMPORTE	US\$ 5000	PER PERSONA	0
B. INVALIDIZ PERMANENTE TOTAL O PARCIAL	US\$ 3000	PER PERSONA	0
C. GASTOS MEDICOS	US\$ 1000	PER PERSONA	0
D. GASTOS FUNERARIOS	US\$ 4000	PER PERSONA	0
E. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACION DE VEHICULO	US\$ 500	PER PERSONA	0

Total: **00.12**

FIRMA AUTORIZADA

RESOLUCION 1956 LE 2007-05
 COM RESOLUCION 09-035-MSP-2007-05
 2007-05-17
 2007-05-17
 2007-05-17
 2007-05-17

- ORIGINAL -



**COMISION PROVINCIAL
DEL TRANSPORTE TERRESTRE,
TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL**

REVISIÓN E IDENTIFICACIÓN VEHICULAR Nro. 143254

Placa Actual BBJ0321
01 Placa Anterior IMPORTA
02 Marca HYUNDAI
03 Modelo ACCENT 4P 1.6 AC
04 Año de Fabricación 2010
05 País de Origen COREA DEL SUR
06 Cilindraje 1600
07 Tonelaje 1.00 T
08 Tipo SEDAN
09 Clase AUTOMOVIL
10 Color Primario BLANCO
11 Color Secundario BLANCO
12 Motor No. G4ED9414957
13 Combustible Gasolina
14 Carroceria Metalica
15 No. Pasajeros 5
16 Chasis KMHCN41CAAU426796
17 Tipo de Cajón

18 Pedim./Cert. Produc. T00880336
19 Factura 13328256
20 Casa Comercial
21 Cooperativa
22 Disco
23 Año de Matric./Anterior 08/05/2010
24 Número de Traspasos 0
25 Céd. / R.U.C. 0200837599
26 Apellidos GARCIA GALLEGOS
27 Nombres CESAR AUGUSTO
28 Residencia GUARANDA
29 Domicilio SAN LUIS DE PAMBIL
30 Teléfono 032982384
31 Observaciones
32 Tipo Ult. Transacción
33 Digitador Ult. Transacc. mmmwe0502867666



FECHA: 25/05/2011

JEFE DE SECCIÓN

Recibi conforme sticker D90035



A.N.T. AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO
"La Mana"

REVISIÓN DE VEHÍCULOS PREVIO A MATRICULACIÓN

CHECK LIST No. X _____

Placa o RAMV BBJ-321
 Marca HYUNDAI
 Modelo Santa Fe 4x4 2.4
 Año Fabricación 2012 Carrocería HT
 Color primario Blanco
 Color secundario Blanco

APROBADO REPROBADO

TIPO PROPIETARIO
 PARTICULAR ESTADO
 EMPRESA S. PÚBLICO

VEH. DISCAPACITADO VEH. COMPETENCIA
 MOTO COMPETENCIA

TIPO CÓDIGO See

En aplicación a lo dispuesto en el Reglamento General para la aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, Título VIII de la Revisión Vehicular, art. 109, cúmplase con lo contenido en el art. 110 IBIDEM, con especial detenimiento en lo referente a:

- | | | | | |
|--|---|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Luces, bajas y altas direccionales, stop y parqueo | <input checked="" type="checkbox"/> Triángulo de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> Llantas con línea de rodaje continuo | <input checked="" type="checkbox"/> Limpiavidrios funcionando | <input type="checkbox"/> MOTOS Luces |
| <input checked="" type="checkbox"/> Espejos retrovisores en buen estado | <input checked="" type="checkbox"/> Cinturones de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> Llanta de emergencia | <input checked="" type="checkbox"/> Vehículo no porta películas | <input type="checkbox"/> Casco de segur |
| <input checked="" type="checkbox"/> Extintor de Incendios | <input checked="" type="checkbox"/> Tubo de Escape. Silenciador | <input checked="" type="checkbox"/> Parabrisas en buen estado | <input checked="" type="checkbox"/> Pito funcionando | <input type="checkbox"/> Llantas |

Observaciones: RENOVACION POR CADUCIDAD
 REVISION VISUAL

Fecha: 10 DE MAYO DEL 2011

Hora: 11H30

Impronta de Motor	<u>G4ED32M57</u>
Impronta de Chasis	<u>KMHCU41C... 4261756</u>

La Mana
La Mana, 25 MAYO 2011

BBJ-321

VALIDEZ 15 DIAS

Firma y sello del responsable
 Oswaldo Capelo

Quevedo, 13 de Mayo del 2011

Sres.

Comisión de Transito Terrestre y Seguridad Vial – La Mana

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Yo, CESAR AUGUSTO GARCIA GALLEGOS, con cedula de ciudadanía 0200837599, por medio de la presente me dirijo a ustedes para solicitar de manera muy comedida se me matricule mi vehículo marca Hyundai, de placas BBJ321, del año 2010 y autorizo q todos los documentos requeridos para la matriculación los entregue la Sra. Ercilia Alicia Gallegos Ramírez con cedula de identidad 0200304921.

Por la gentil atención que se sirva dar al presente quedo muy agradecido.

Atentamente,,


SR. CESAR AUGUSTO GARCIA GALLEGOS
CI.0200837599

BANCO PICHINHA S.A.
CONFORMANTE PAQUETE DE MATRÍCULA

FECHA: 2011/05/10 COD. AUTORIZACION SRI: 29106201154827597

PLAZA / DPA / DPAW: RG0321

NOMBRE DEL PROPIETARIO: DESARROLLO GARCIA GALLEGOS

CÉDULA DEL PROPIETARIO: 020687597

CHAVIS/VIN: K000410000026776

VALOR ANILLO: 14.392.00

VALOR FISO: 218.64

VALOR CIG / INT: 86.00

VALOR IMPUESTO MUNICIPAL AL RUMBE: 0.00

VALOR JUNTA DE BENEFICENCIA DE QUAYASULLI: 0.00

VALOR CONSEJO PROVINCIAL DEL QUAYAS: 0.00

VALOR CENSO: 0.00

VALOR BRIGADAS BARRIALES: 0.00

VALOR TOTAL EN: USD 304.64

BANCO: IP AGENCIA: AG. LA MANA CAJAMARCA HORA: 12:41:46



La Maná 25
ORIGINAL

..... DIGIT
.....

REPÚBLICA DEL ECUADOR
 CIUDADANIA 020083759-9
 GARCIA GALLEGOS CESAR AUGUSTO
 BOLIVAR/GUARANDA/SAN SIMON
 12 NOVIEMBRE 1963
 004-E 0003 01606 M
 BOLIVAR/GUARANDA
 ANGEL POLIVIO CHAVEZ 1963



ECUATORIANA***** E33331224E
 CASADO GLADYS ELIZABETH CORONEL
 SUPERIOR LIC.CC. EDUCACION
 JULIO CESAR GARCIA
 OLIVA GALLEGOS
 BABAHYO 23/05/2006
 23/05/2018
 REN 0272031



REPÚBLICA DEL ECUADOR
 CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
 CERTIFICADO DE VOTACIÓN
 REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 07/05/2011

134-0002 NÚMERO 0200837599 CÉDULA

GARCIA GALLEGOS CESAR AUGUSTO

BOLIVAR	GUARANDA
PROVINCIA	CANTÓN
SAN LUIS DE PAMBIL	SAN LUIS DE PAMBIL
PARROQUIA	ZONA

EL PRESIDENTE (S) DE LA JUNTA



APROBADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE BAÑOS Y SEGUROS
 CON RESOLUCION No. SBS-IMP-2007-061 DE 27 DE FEBRERO DE 2007

LA MANA Seguros y Reaseguros S.A.
CERTIFICADO DE SEGURO
11151353247

FECHA EXPEDICION		VIGENCIA	
ANO	MES	DIA	HASTA LAS
2011	05	10	24 HORAS DEL 2012
APELLIDOS Y NOMBRES DEL PROPIETARIO Y/O SOLICITANTE			
GARCIA GARCERAN CESAR AUGUSTO			
C.C.		TELEFONO	
0200837599		2766250	
DIRECCION		CIUDAD/RESIDENCIA	
PARRAGUIA SAN LUIS AV. LIBERTAD		GUARANDA	
C.D. SUC. EXP. CLAVE PRODUCTOR		C. EXPEDICION	
12655		1115135324737	

MARCA	PLACA No.	CLASE
HYUNDAI	PLACA BBU0321	AUTOMOVILES
TIPO	ANIO FAB.	MODELO
SEDAN	2010	ACCENT 4P 1.6 AC
COLOR	No. CHASIS o No. SERIE	
BLANCO	KMHHCN41CAALJA26Z96	PASAJEROS
CAPACIDAD CILINDRAJE	COMPROBANTE	AUT. SRI No
1.90 TON. 1600	FACTURA	1108432296
VALOR PRIMA	CONTROLES OMBRIBLE	I.V.A.
20.06	11.32	31.38
FECHA DE CADUCIDAD	TARIFA 0%	VALOR TOTAL
		31.38

COBERTURAS Y SUMAS ASEGURADAS		HAZ
A. MUERTE	US\$ 600.00	POP PERSONA
B. INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL O PARCIAL	US\$ 600.00	POP PERSONA
C. GASTOS MEDICOS	US\$ 2500.00	POP PERSONA
D. GASTOS FUNERARIOS	US\$ 4000.00	POP PERSONA
E. GASTOS DE TRANSPORTE / MOVILIZACION DE VICTIMAS	US\$ 5000.00	POP PERSONA

Descuento: 0
 Total: \$1,38
 FIRMA AUTORIZADA



PLACA ANTERIOR	FECHA MATRICUL.	COMISION	LA MANA
FACTURA	11/03/2011	LA MANA	
PLACA ACTUAL	SERVICIO	NUMERO	A 748633
RCA0843	PARTICULAR		
LOPEZ CABEZAS ANGEL SIMON			
APELLIDOS Y NOMBRES			
VALORES TASAS C.N.T.T.S.V.			
VALOR ESPECIE UNICA MATRICULA	\$	US\$ 0.00	22.00
VALOR MATRICULA AÑOS ANTERIORES	\$	US\$ 0.00	
RECARGOS AÑOS ANTERIORES	\$	US\$ 0.00	
PLACAS	\$	US\$ 5.00	
OTROS	\$		
TOTAL		\$	US\$ 27.00

CODIGO 13.01.11.100

TRAMITE		FORMULARIO
DUPLICADO		A 748633
FECHA MATRICULA ANTE.	NUMERO REVISADO	NUMERO COMPROM. SRI
	4637109	12836293
DIGITADOR	FECHA MATRICULA	HORA
MOLINA WILMA	11/03/2011	10:12:25
NUMERO TRASPASOS	CEDULA PROPIETARIO ANTERIOR	
2	0200444859	
JIMENEZ ARIAS, CARLOS ALBERTO		
12836293	CERT. PRODUCCION	12836293
	CULTURA COMERCIAL	
CASA COMERCIAL		
1201950456		

PLACA ANTERIOR	ESPECIE UNICA DE MATRICULA	FORMULARIO
FACTURA	C.N.T.T.S.V	A 748633
PLACA ACTUAL	2011-D	FECHA MATRICUL.
RCA0843	PARTICULAR	11/03/2011
MARCA	CLASE	TIPO
MAZDA	CAMIONETA	DOBLE CAB
ANO FABR.	MODELO	PAIS ORIGEN
2004	B2600 CABINA DOBLE FULL	ECUAD
MOTOR	COLOR 1	COLOR 2
G6312872	CREMA	CREMA
CHASIS	CARR.(COMB.) PASAJ.	TONELAJE
8LFUNY0664M000111	MT	G 5
OBSERVACIONES	CHADUCA	CILINDRAJE
	31/12/2014	02600

JEFATURA	PRIMERA COPIA	CODIGO	FORMULARIO
LA MANA		MAZA74667G68L	A748633
APELLIDOS Y NOMBRES			
LOPEZ CABEZAS ANGEL SIMON			
C.C./PASAPORTE/RUC.	RESIDENCIA		
1201950456	QUEVEDO		
DIRECCION		TELEFONO	
URUGUAY Y CALLEJ LOS RIOS		751005	
COOPERATIVA		DISCO	DIGITADOR
		000	6672915
AVALLIO			
US\$ 2339.00			
TOTAL MATRICULA			
US\$ 27.00			
CARMEN LOVATO			
C.N.T.T.S.V.			
			C.P.T.



CONTRATO DE COMPRA - VENTA DE VEHICULOS CON RECONOCIMIENTO DE FIRMAS



Entre los señores CARLOS ALBERTO JIMENEZ ARIAS Y CONYUGE. por una parte y el señor(a) ANGEL SIMON LOPEZ CABEZAS. por otra, por sus propios derechos y legalmente capaces de contratar, convienen en celebrar el siguiente Contrato de Compra - Venta, de conformidad a las estipulaciones que se indican a continuación.

PRIMERA: El señor(a) CARLOS ALBERTO JIMENEZ ARIAS Y CONYUGE. vende y dá en perpetua enajenación al Señor(a) ANGEL SIMON LOPEZ CABEZAS. el vehículo que se detalla: Placa N°: RCA0843 Marca: MAZDA Clase: CAMIONETA Tipo: COBLE CABINA Año: 2014 Modelo: B2600 CABINA COBLE País Origen: ECUADOR Motor N°: G6312872 Color: PLOMO Chasis N°: 81FUY0664M000111 Indraje: _____ Matriculado en LA MANA por el año de 2010

SEGUNDA: El comprador declara haber recibido el vehículo ya descrito, como erpo cierto, con pleno conocimiento de causa a su entera satisfacción, es decir, e lo adquiere en el estado que se encuentra, por lo cual renuncia a evicción por los redhibitorios, así como a cualquier reclamo posterior.

TERCERA: El comprador cancela por este vehículo la suma de: DOS MIL DOLARES AMERICANOS. dólares DE CONTADO.
 Observaciones: _____

CUARTA: El vendedor declara también que sobre el vehículo ya descrito, no pesa edimiento, ni gravámen de ninguna especie que se oponga a la ejecución del iente Contrato.
 contratantes se afirman y ratifican en el contenido de todas las cláusulas que ceden y para constancia, firman el presente contrato por triplicado.

Queveño a 18 de Enero del 2011

Carlos Alberto Jimenez Arias
VENDEDOR
C.I./RUC 020044485-9
Dir.: _____

SRI SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
IMPUESTOS A LOS VEHICULOS
REGIONAL LITORAL SUR
01 MAR 2011 71,34
COMPRADOR
C.I./RUC USUARIO SCCS201100
AGENCIA - QUEVEDO

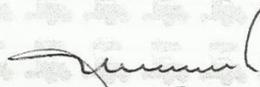
Carolina Rojas
VENDEDOR
C.I. 020127094-9

COMISION DE TRANSITO DE ECUADOR
AGENCIA LA MANA
11 MAR 2011
Angel Lopez
COMPRADOR
C.I. 120195045-6

ACTA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS,.-

El suscrito ABOGADO MARCOS BARATAU MURILLO, Notario Primero del Cantón Quevedo en forma legal CERTIFICO.- que la firmas y rubrica que antecede pertenece a los conyuge en calidad de vendedores, CARLOS ALBERTO JIMENEZ ARIAS.C.C.#.020044485-9, MARIANA - ENCARNACION VAYAS ANGULO.C.C.#.020127094-9, y en calidad de comprador el señor ANGEL SIMON LOPEZ CABEZAS.C.C.#.120195045-6 la mismas que usan en todos sus actos publicos como privados y Amperado en el Articulo 18 numeral 9 de la ley notarial vigente de 1990. Por lo tanto doy fe.

Quevedo a 18 de Enero 2011


Ab. Marco Baratau Murillo
NOTARIO PUBLICO
QUEVEDO

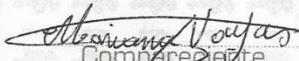



Compareciente

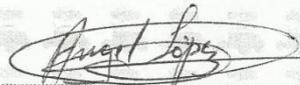
C.I./RUC: 020044485-9
Dir: _____

Compareciente

C.I./RUC.: _____
Dir: _____


Compareciente

C.I.: 020127094-9


Compareciente

C.I.: 120195045-6

EL SECRETARIO

ANTES GRATICAS SRI/EF/ERCA. Vers: 20070. Cód: 216408. Cód: 264750. RUC: 0000027001. AUT: N° 1077



BANCO DEL PACÍFICO S.A.

COMPROBANTE DE TRANSACCION

2-01-16-40

Comprobante de PAGO DE MATRICULA - AUT.SRI: 280103201151192093
 Nombre del Propietario : CARLOS ALBERTO JIMENEZ ARIAS CI:CO200444859
 Placa/CPN/CANV : RCA0843 Valor avaluo: 2339.00
 Chasis : BLFUY0664M000111 Forma de Pago: EF/
 Valor Fisco : 11.70 Imppto Municipal : 0.00 Imppto DNT/CTG: 36.00
 CP GUAYAS : 0.00 CP GUAYAS : 0.00 UJ. GUAYAS : 0.00
 Brigada Barrial : 0.00 UJ. GUAYAS : 0.00
 QUEVEDO- PRINCIPAL 2011-03-01 Caja:002-02 Usr: JEREMACH TOTAL PAGADO : 47.70
 Hora: 09:30:39 REF:3458410

ORIGINAL: BANCO - COPIA: CLIENTE

"Este comprobante de transacción no es negociable, ni transferible, ni puede ser objeto de ningún tipo de comercialización o negociación por parte de su tenedor"

Rev. 10-2000



BANCO DEL PACÍFICO S.A.

COMPROBANTE DE TRANSACCION

2-01-16-40

TRANSFERENCIA DE DOMINIO DEL VEHICULO - AUT.SRI: 280103201151192251
 No. Placa : RCA0843
 Chasis : BLFUY0664M000111 Forma de Pago: EF/
 Nombre Comprador o nuevo Propietario: LOPEZ CABEZAS ANGEL SIMON
 Cedula/RUC del comprador o nuevo propietario: 1201950456
 Valor del Avaluo : 2339.00 Valor del contrato : 2000.00
 Total Pagado : 23.64
 QUEVEDO- PRINCIPAL 2011-03-01 Caja:002-02 Usr: JEREMACH Hora: 09:32:07 REF:3467610

ORIGINAL: BANCO - COPIA: CLIENTE

"Este comprobante de transacción no es negociable, ni transferible, ni puede ser objeto de ningún tipo de comercialización o negociación por parte de su tenedor"

Rev. 10-2000

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LA MANÁ**



ESPECIE \$ 1,00

DEPARTAMENTO FINANCIERO

POR \$ 047489

El señor: GARCIA CESAR es deudor del Municipio del
Cantón La Maná por la suma de VEINTE DOLARES

Por concepto de: IMPUESTO AL RODAJE DEL AÑO 2011
AUTOMOVIL HYUNDAI 2010 \$ 14392,00

En consideración de lo cual, el Departamento Financiero Municipal emite este TITULO DE CRÉDITO,
Autorizándoles con sus firmas y sellos respectivos.

La Maná 10/05/2011 del 20

Atentamente,

Tesorera Municipal



COMISARIO DEL TRÁFICO
LA MANÁ

La Maná 25

Jefe de Rentas

Director Financiero

Imp. La Maná / Av. Quito y Carlos Lozada Telf. 2689039