

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO

MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN Y DERECHO EMPRESARIAL

TEMA: “INCIDENCIA DE LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA APLICACIÓN DEL ÁMBITO TRIBUTARIO EN LA DISPONIBILIDAD ENCONÓMICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MOCHA”

Trabajo de Investigación

**Previa a la obtención del Grado Académico de Magister en
Tributación y Derecho Empresarial**

AUTORA: Dra. Teresa de Jesús Salinas S

DIRECTOR: Dr. Mg. Carlos Barreno C .

AMBATO – ECUADOR

2011

APROBACIÓN DEL DIRECTOR

En mi calidad de Director de la investigación realizada con el tema: “INCIDENCIA DE LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA APLICACIÓN DEL ÁMBITO TRIBUTARIO EN LA DISPONIBILIDAD ECONÓMICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MOCHA” desarrollada por la Dra Teresa de Jesús Salinas Salinas, egresada de la Maestría en Tributación y Derecho Empresarial Primera Versión de la Facultad de Contabilidad y Auditoría. CERTIFICO que el informe investigativo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del Tribunal de Grado del Honorable Consejo de Posgrados para su respectivo estudio y calificación.

Dr Mg. Carlos Barreno Córdova

DIRECTOR DE TESIS

AUTORIA DE INVESTIGACIÓN

La responsabilidad del contenido de esta Tesis de grado, nos corresponde exclusivamente a la Dra. Teresa Salinas y Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova; y el patrimonio de la misma a la Universidad Técnica de Ambato.

Dra. Teresa Salinas Salinas

Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova

AUTORA

DIRECTOR DE TESIS

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

Al Consejo de Posgrado de la Universidad Técnica de Ambato

El comité de defensa de la tesis: **“INCIDENCIA DE LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA APLICACIÓN DEL ÁMBITO TRIBUTARIO EN LA DISPONIBILIDAD ENCONÓMICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MOCHA”**, presentada por la Dra. Teresa de Jesús Salinas Salinas y conformada por los miembros del Tribunal de Defensa: Dra. Mg. Guido Tobar, Ec. Mg. Santiago López, Dra. Mg. Tatiana Valle y presidida por Dr. Mg. Marco Espinoza Coordinador del Centro de Postgrado de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, e Ing. Mg. Juan Garcés Chávez Director del CEPOS de la Universidad Técnica de Ambato, una vez escuchada la defensa oral y revisada la tesis escrita en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas por el Tribunal de Defensa de la Tesis, remite la presente tesis para uso y custodia en las bibliotecas de la Universidad Técnica de Ambato.

Dr. Mg. Marco Espinoza

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Ing. Mg Juan Garcés Chávez

DIRECTOR DE CEPOS

Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova

DIRECTOR DE TESIS

Dr. Mg. Guido Tobar

PROFESOR CALIFICADOR

Eco. Mg. Santiago López

PROFESOR CALIFICADOR

Dra. Mg. Tatiana Valle

PROFESOR CALIFICADOR

DEDICATORIA

A mi esposo, e hijos, por darme el tiempo para realizarme profesionalmente.

A mis padres, hermanos, por el apoyo y confianza brindada.

AGRADECIMIENTO

Al Sr. Alcalde del Gobierno Municipal de Mocha por la confianza y la oportunidad de realizar la investigación.

A mi asesor de tesis al Dr. Carlos Barreno, por su guía y ejemplo de profesionalidad.

A mis compañeros de clases Mónica y Vinicio, mi hermana y sobrino, quienes me acompañaron, en esta trayectoria de aprendizaje y conocimiento.

ÍNDICE GENERAL

PÁGINAS PRELIMINARES **PÁGINA**

Portada	i
Autoría	ii
Tutoría	iii
Calificación	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice General	vii
Índice de Tablas	viii
Índice de Gráficos	ix
Resumen Ejecutivo	x
Introducción	1

CAPITULO I

EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de Investigación	3
1.2. Planteamiento del problema	3
1.3. Justificación	9
1.4. Objetivos	10

CAPITULO II

	PÁGINA
MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes Investigativos	12
2.2. Fundamentación Filosófica	13
2.3. Fundamentación Legal	14
2.4. Categorías Fundamentales	19
2.5. Hipótesis	73
2.6. Variables	73

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1. Enfoque	74
3.2. Modalidad Básica de la Investigación	75
3.3. Nivel o Tipo de Investigación	77
3.4 Población y Muestra	79
3.5. Operacionalización de Variables	81

	PÁGINA
3.6. Recolección de Información	85
3.7. Procesamiento y Análisis	87

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

4.1 Análisis de resultados	89
4.2 Comprobación de Hipótesis	107

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.Conclusiones	114
5.2Recomendaciones	116

CAPITULO VI

	PAGINA
LA PROPUESTA	
6.1 Datos informativos	117
6.2 Antecedentes de la propuesta	118
6.3 Justificación	119
6.4 Objetivos	120
6.5 Análisis de Factibilidad	121
6.6 Fundamentación	123
6.7 Metodología, Modelo Operativo	126
6.8 Administración y Evaluación	196
Bibliografía	199
Anexo 1 Ruc Institucional	204
Anexo 2 Cuestionario 1 de encuesta	205
Anexo 3 Cuestionario 2 de encuesta	206
Anexo 4 Ficha de observación	207
Anexo 5 Certificación	211
Anexo 6 Certificación	212

ÍNDICE DE TABLAS

	PÁGINA
Tabla 1 Abreviaturas del IVA, en diferentes países	27
Tabla 2 La Recaudación frente al presupuesto General del Estado	53
Tabla 3 Recolección de datos	86
Tabla 4. Frecuencia a la sección Tesorería	90
Tabla 5 Atención oportuna	91
Tabla 6 Trámite relacionado con el ámbito tributario	92
Tabla 7 Atención brindada	93
Tabla 8 Satisfacción de la gestión	94
Tabla 9 Atención del servicio	95
Tabla 10 Atención apropiada del servicio	96
Tabla 11 Tiempo de trabajo	97
Tabla 12 Capacitación del servidor	98
Tabla 13 Capacitación en el ámbito tributario	99
Tabla 14 Aplicación de procedimientos	100
Tabla 15 Consulta autorización de documentos	101
Tabla 16 Aplicación de normas tributarias	102
Tabla. 17 Manual de procedimientos en la sección tesorería	103

	PÁGINA
Tabla. 18 Afectación del IVA no recuperado	104
Tabla. 19 Desconocimiento en el ámbito tributario	105
Tabla 20 Servicio con eficacia y eficiencia	106
Tabla 21 Frecuencias Observadas	109
Tabla 22 Frecuencias esperadas	110
Tabla 23 Cálculo de Chi Cuadrado	111
Tabla 24 Procedimientos a aplicarse en la sección tesorería	161
Tabla 25 Programa de capacitación	182
Tabla 26 Cronograma de capacitación	182
Tabla 27 Curso de Talento Humano	183
Tabla 28 Curso de Legislación Tributaria	184
Tabla 29 Curso del Impuesto a la Renta e IVA	185
Tabla 30 Procedimiento Tributarios	186
Tabla 31 Curso de Responsabilidades	187
Tabla 32 Curso de Control Gestión Pública	188
Tabla 33 Presupuesto a considerarse	197

ÍNDICE DE FIGURAS

	PÁGINA
Figura1 Árbol de Problemas	6
Figura 2 Supraordinación de la variable independiente y dependiente	19
Figura 3 Subordinación de variables independiente y dependiente	20
Figura 4La pirámide de Kelsen y la jerarquía de las Leyes	34
Figura 5 Estructura del vinculo entre sujeto activo y sujeto pasivo	36
Figura 6 El Municipio como sujeto activo y pasivo	38
Figura 7 La Administración Tributaria sus elementos	45
Figura 8Las facultades de la Administración Tributaria	46
Figura 9 Clasificación de Impuestos en materia tributaria	50
Figura 10 El sector Público	59
Figura 11 Frecuencia a la sección tesorería	90
Figura 12 Atención oportuna	91
Figura 13 Trámite relacionado con el ámbito tributario	92
Figura 14 Atención brindada	93
Figura 15 Satisfacción de la gestión	94
Figura 16Atención del servicio	95
Figura 17Atención apropiada del servicio	96
Figura 18 Tiempo de trabajo	97

Figura 19 Capacitación del servidor	98
Figura 20 Capacitación en el ámbito tributario	99
Figura 21 Aplicación de procedimientos	100
Figura 22 Consulta autorización de documentos	101
Figura 23 Aplicación de normas tributaria	102
Figura 24 Manual de procedimientos en la sección tesorería	103
Figura 25 Afectación del IVA no recuperado	104
Figura 26 Desconocimiento en el ámbito tributario	105
Figura 36 La factura	157
Figura 37 Sustento de costos y gastos	158
Figura 38 Diagrama de Flujo de procedimientos y responsables	175
Figura 39 Esquema del plan de capacitación	178
Figura 40 Proceso del usuario	193

RESUMEN EJECUTIVO

El proyecto de investigación se basa en diseñar estrategias metodológicas en el Ámbito Tributario para el Gobierno Municipal de Mocha, solucionando un problema detectado por la inadecuada aplicación de normas tributarias.

La modalidad fundamental de la presente investigación se basa en textos, tesis de grado, resoluciones, registros oficiales y más normas tributarias a las que está inmersa la entidad. La investigación de campo permitió tener un contacto directo con los servidores municipales, los clientes externos (usuarios) y servidores de la sección tesorería determinando la realidad del problema; así como la obtención de datos que permitió formular la hipótesis frente al problema que se presenta y poder evaluar .

Los resultados esperados se basan en los cuadros estadísticos que determinan la recuperación no oportuna del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y la baja aplicación de normas tributarias que serán superados con la aplicación de Estrategias Metodológicas.

El estudio determina con un desconocimiento de las normas legales vigentes lo que impone la necesidad del diseño de Estrategias Metodológicas para la aplicación del Ámbito Tributario, con la finalidad de que las debilidades se transformen en fortalezas, de proponer los lineamientos principales para el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, que permita consolidar la información en forma oportuna y mantener la gestión Institucional.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación la incidencia de las estrategias metodológicas para la aplicación del ámbito tributario en la disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha se puede definir como la composición de conocimiento con habilidades y el cambio de actitudes de los funcionarios responsables de las actividades, para velar los intereses de la Institución.

El cambio de actitud sin lugar a duda comprende en incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, y al eficaz desempeño del cargo.

Para analizar la problemática es necesario mencionar las causas, una de ellas es la inobservancia de las disposiciones vigentes, la rotación de personal en el área de tesorería, por lo que se requiere de un control adecuado con el propósito fundamental de que el funcionario encargado, cumpla estos procesos en forma eficiente, para luego ser evaluados y comunicado a la máxima autoridad a fin de tomar las acciones correctivas con oportunidad.

El contenido de la Investigación es la siguiente:

CAPÍTULO I. El problema y su planteamiento, en donde se describe la contextualización macro, meso y micro, análisis crítico, prognosis, formulación del problema, preguntas directrices, delimitación, justificación y objetivos.

CAPÍTULO II. Marco teórico, antecedentes investigativos, categorización de variables, formulación de hipótesis y señalamiento de variables. En el marco teórico se conceptualiza con precisión todos los elementos que intervienen en la disponibilidad económica, manejo de recursos, estrategias metodológicas y su aplicación en el ámbito tributario en forma ordenada, con la finalidad de contar con una orientación amplia de los hechos que se estudia.

CAPÍTULO III. Contiene la metodología, modalidad básica de la investigación, nivel de investigación, población y muestra, operacionalización de variables y la recolección de la información.

CAPÍTULO IV. Análisis e interpretación de los resultados de la investigación conforme a las encuestas realizadas, verificación de la hipótesis planteada.

CAPÍTULO V. Conclusiones y recomendaciones como resultado de la investigación

CAPÍTULO VI. La propuesta, datos informativos, antecedentes de la propuesta, justificación, objetivos, análisis de factibilidad, fundamentación teórica de Estrategias Metodológicas y el diseño de las mismas en el Gobierno Municipal de Mocha.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

“Incidencia de las Estrategias metodológicas para la aplicación del ámbito tributario en la disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha”.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. Contextualización

Contexto macro

El primer convenio de cooperación para el fortalecimiento Institucional de los Gobiernos seccionales autónomos, se firmó el 8 de enero de 2002, entre los Gobiernos seccionales autónomos : como el Consejo Nacional de Educación Superior (Conesup), Asociación de Municipalidades del Ecuador(AME), Consorcio de Consejos Provinciales del Ecuador (CONCOPE), Banco del Estado, Agencia Alemana de Cooperación Técnica (GTZ), con una duración de cinco años a fin de contar con la cooperación conjunta, para diseñar, ejecutar y evaluar programas de formación, capacitación y asistencia técnica orientados al fortalecimiento institucional de los Gobiernos Seccionales Autónomos, para que asuman con eficacia nuevas competencias dentro del proceso de descentralización que impulsen el desarrollo regional, provincial y local.

Los Gobiernos seccionales, de acuerdo al artículo 228, de la Constitución Política del Ecuador publicada según el Registro Oficial No.1 del 11 de agosto de 1998, refiere a que los gobiernos seccionales autónomos serán ejercidos por los

consejos provinciales, los concejos municipales, las juntas parroquiales y los organismos que determine la ley para la administración de las circunscripciones territoriales indígenas y afro ecuatorianas, lo que ha permitido que estas dependencias a nivel nacional mantengan competencias claras y precisas, para el manejo de los recursos.

Los organismos seccionales, para una administración eficaz, y eficiente de los recursos, deben adoptar ciertos mecanismos que permitan un trabajo armónico entre el talento humano y las funciones que deben cumplir cada uno de ellos, a fin de transparentar su accionar público, como parte de su obligación y responsabilidad al asumir un cargo.

Con la Constitución de la República del Ecuador, así aprobada el 20 de octubre de 2008, ha permitido que cada uno ellos cuenten con sus propias competencias dentro del marco legal vigente, así también el Estado, para entregar los recursos según la Constitución vigente se basará en criterios como : el número de la población a la cual va dirigido el servicio público, necesidades reales de la población, de recursos humanos, infraestructura que permita prestar el servicio entre otros, es decir se basa de acuerdo a la realidad de cada Municipio para prestar un servicio de calidad.

Contexto meso

Los gobiernos seccionales gozan de plena autonomía, por lo que en uso de su facultad legislativa en su ámbito, podrán dictar ordenanzas, crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones especiales de mejoras, como mecanismo para el fortalecimiento de los gobiernos seccionales.

Forman lo que se denomina “La Asociación de Municipalidades Ecuatorianas” (La AME), que impulsa el fortalecimiento de la gestión y gobernabilidad local, a través de procesos de cooperación, asistencia, capacitación y asesoría especializada fin de facilitar el cumplimiento de los fines, objetivos, funciones y competencias para las que se les fue asignada.

Según la Nueva Constitución vigente, asumieron sus funciones 221 Alcaldes, para el período de gobierno de 2009 a 2013, estos administradores municipales deben gestionar el cobro impuestos locales para mantener la infraestructura pública y para la provisión de los servicios públicos y sociales.

Para contar con una administración municipal fortalecida, en función del bien común, implica tener la capacidad de ordenar, organizar su funcionamiento y la prestación de los servicios, en atención a las disposiciones legales vigentes.

Contexto micro

El Gobierno Municipal de Mocha, fue creado mediante el Registro Oficial 434 de 13 de mayo de 1986. Han transcurrido 24 años desde la fecha de su creación, y es en los últimos 5 años de gestión, donde se ha visto afectado en su disponibilidad económica, por la falta de control y seguimiento a los valores declarados, solicitados efectuados dentro la sección tesorería. Lo que conlleva a tener pérdida de recursos que le afecta directamente a la comunidad móchense.

Hasta el 31 de diciembre de 2009, para el registro de los hechos económicos se utilizó el programa de contabilidad automatizado denominado “Progfin”, adquirido por la Asociación de Municipalidades del País, el que contiene los módulos de: Contabilidad, Proveedores, Inventarios (activos fijos, control existencias, bienes no depreciables, roles de pago).

A partir del 1 de enero de 2010 la misma asociación, pone a disposición la utilización del programa contable “SIG-AME” para robustecer el funcionamiento integrado informático que sirve de soporte administrativo, financiero y manejo de personal de la Municipalidad, sistema integrado de gestión Asociación de Municipalidades del Ecuador, que se entrega a las municipalidades ecuatorianas para el control administrativo, financiero, contable, presupuesto, activos fijos, inventarios, recursos humanos, nóminas y roles, el sistema de pagos interbancarios.

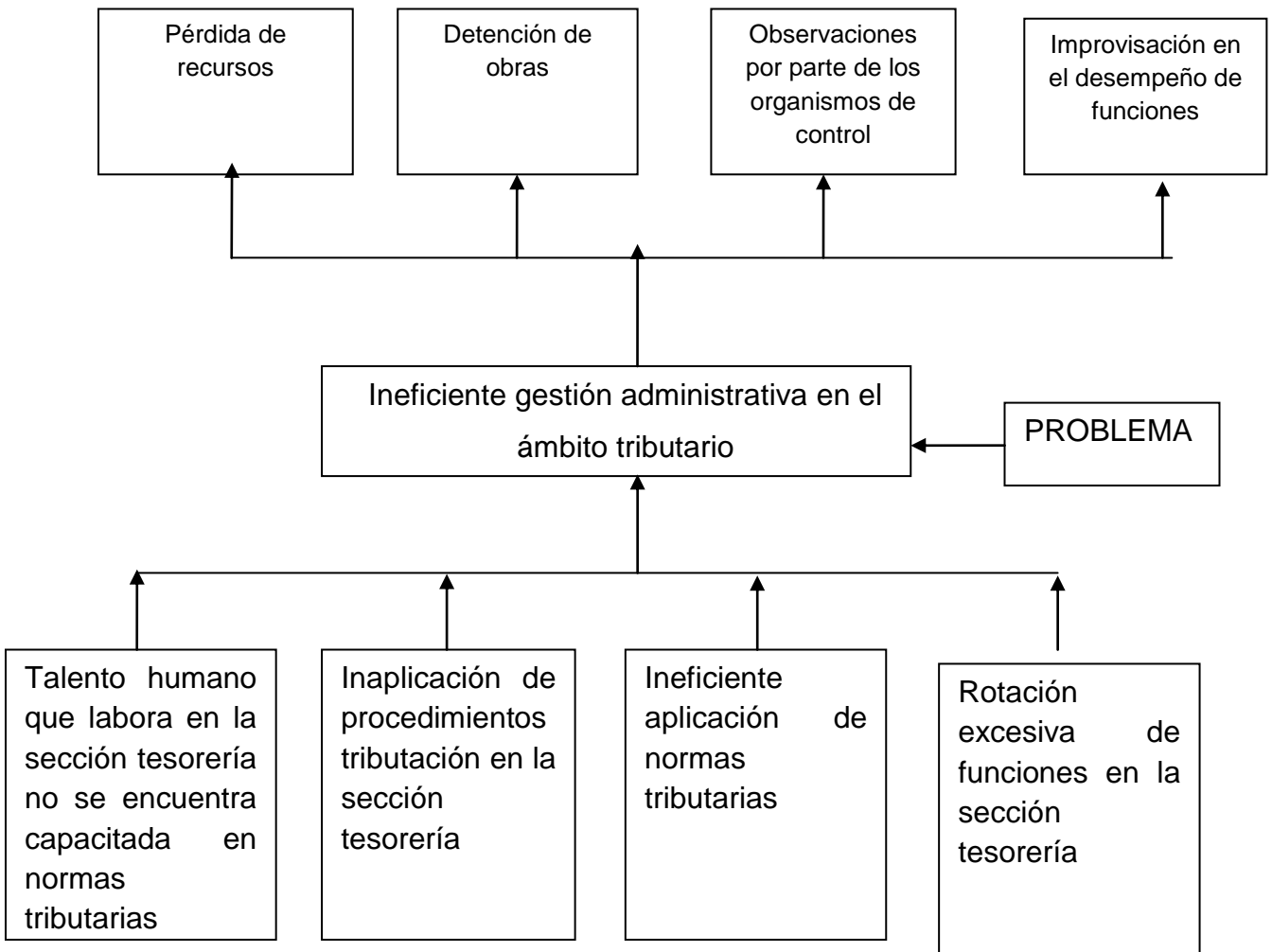
Las rentas propias que tienen los Gobiernos Municipales provienen especialmente del pago y recaudación de impuestos y tasas, de parte de los ciudadanos y uno de ellos es el Gobierno Municipal de Mocha, que para poder cumplir con su misión, cuenta con la sección de Tesorería encargada de controlar y hacer el seguimientos de la recaudación de los ingresos, de conformidad a las leyes, ordenanzas, reglamentos, es aquí, donde se ha detectado que los funcionarios no se encuentran capacitados, existe una deficiente aplicación de las normas y procedimientos tributaria, excesiva rotación de funciones, por lo que se requiere buscar las estrategias necesarias, que permitan al funcionario conocer las disposiciones legales tributarias, a fin de tomar acciones en forma correcta y oportuna.

1.2.2 Análisis crítico

-Árbol de problemas

Figura 1 Árbol de problemas

EFFECTOS



Relación causa-efecto

Entre las causas que originan el desfase en los diferentes ámbitos administrativos que se cumplen, es la ineficiente aplicación de normas en el

ámbito tributario, ocasionando la pérdida de recursos, el estancamiento de las obras, la improvisación en el desempeño de funciones del personal y la observación continua de los organismos de control por este incumplimiento en el Gobierno Municipal de Mocha.

1.2.3 Prognosis

Al no existir, estrategias que permitan mejorar su aplicación en el ámbito tributario, una acertada capacitación, una guía que norme la participación y desempeño, la asignación de roles de acuerdo a los perfiles profesionales requeridos, hace que el capital humano no contribuyan con la Institución, mediante las acciones y conocimientos eficientes y eficaces que permitan incorporar y desarrollar todas las habilidades y actitudes orientadas a elevar la calidad de los servicios institucionales públicos.

Todo esto genera problemas, sobre todo al momento de reclamar el IVA, presentados al Servicio de Rentas Internas (SRI), lo que va quedando como “pendientes por resolverse”, siendo por tanto negados y no devueltos por la Institución Tributaria, produciéndose inconvenientes en el cobro de manera oportuna, lo mismo sucede con la recepción de facturas validadas, que no garantizan que los pagos por IVA hayan sido los adecuados.

De ahí la preocupación por el trabajo realizado por el Departamento Financiero, Sección Tesorería, así como del problema administrativo que puede acarrear a la Municipalidad, y en ella a su principal autoridad el Alcalde, lo que hace que la situación se torne preocupante y hace que se busquen estrategias de solución, dada la importancia que conlleva este compromiso legal, mediante la sensibilización de mejorar mediante la capacitación y su consiguiente aplicación.

1.2.4. Formulación del problema

¿Qué incidencia tiene la aplicación de Estrategias Metodológicas en el Ámbito Tributario en la gestión administrativa del Gobierno Municipal de Mocha, que conlleva a la pérdida de recursos en el año 2008?

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Cuáles son las falencias en el ámbito tributario que presentan los funcionarios municipales?
- ¿Cómo se puede optimizar la disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha?
- ¿A qué se debe el incumplimiento de la Ley de Régimen Tributario Interno?
- ¿Por qué no se aplican los requisitos exigidos para comprobantes de ventas y de retención?
- ¿Existe un seguimiento oportuno de las medidas correctivas?
- ¿Cuál es valor de IVA pagado que no ha sido recuperado que causa afectación económica al Municipio?

1.2.6. Delimitación

- **Campo** : Tributario y Económico

- **Área:** Derecho Tributario y Presupuestario
- **Aspecto:** Gestión administrativa
- **Temporal:** El problema a investigarse es del año 2008
- **Espacial:** El Gobierno Municipal de Mocha, se encuentra ubicada en las calles Alonso Ruíz y Juan Bautista, del cantón Mocha, provincia del Tungurahua (Ver anexo 1 RUC)

1.3. JUSTIFICACIÓN

Al establecer los problemas que se detectan al momento de cumplir con las obligaciones tributarias y determinar su incidencia en la disponibilidad económica, un compendio de estrategias a seguir, permitirá que la sección de Tesorería del Gobierno Municipal de Mocha pueda aplicar, que le permita controlar y cumplir con las disposiciones legales y la recuperación de los valores cancelados por concepto de Impuesto al Valor Agregado hasta lograr la recuperación total de la cuenta por cobrar, lo que será una realidad mediante la capacitación al talento humano en las áreas de: declaración, reclamo, devolución, recaudación de impuestos y otros procedimientos estratégicos, a fin de que sea la correcta y que los recursos permitan la ejecución de proyectos y programas necesarios para una mejor gestión municipal.

La recuperación oportuna de impuestos, requiere de un esquema formalizado para cumplir con las obligaciones tributarias, la misma que será, una herramienta tributaria de aplicación diaria, proporcionándole seguridad y confiabilidad. De la misma forma el diseño de un plan de capacitación, mecanismos de seguimiento y evaluación de los procesos tributarios, se convertirán en las estrategias metodológicas para un mejor desempeño en el ámbito tributario del Gobierno Municipal de Mocha.

El presente trabajo ayudará a resolver el problema presentado en la entidad y a cumplir con las obligaciones tributarias eficientemente, antes basados únicamente en juicios humanos que dan lugar a discusión, resquebrajamientos, desbordamiento de la administración.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo General

Diseñar estrategias metodológicas para la Aplicación del ámbito tributario a fin de optimizar la disponibilidad económica y mejorar la gestión administrativa del Gobierno Municipal de Mocha.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Analizar las falencias profesionales de los servidores municipales en el ámbito tributario, a fin de detectar los puntos críticos de control.
- Establecer las afectaciones económicas del Municipio, que inciden en la realización de obras en la comunidad.
- Proponer el diseño de estrategias para la aplicación eficiente de las disposiciones legales en el ámbito tributario, a fin de optimizar la disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Maribel Paredes Cabezas (2009: 129) presenta su tesis de grado de Magister, los convenios Tributarios Internacionales para evitar la doble Tributación y su incidencia en la Inversión Extranjera), en donde el Ecuador cuenta con un foro de concertación de políticas de comercio exterior e inversiones, Consejo de Comercio Exterior e Inversiones (COMEXI), creado para mantener un nexo constante que impulsen las relaciones comerciales de país con el exterior.

Así también, para **Fabián Mera (2009:28)** , en su tesis de grado, Instrumentos Didácticos en el Programa Educación y Capacitación Tributaria en los segundos Años de Bachillerato y su efecto en el Fomento de la cultura Tributaria deseable en el cantón Ambato de la Provincia de Tungurahua entre otras, manifiesta que capacitar y educar en base al conocimiento de la generalidad y la práctica de aspectos puntuales resulta infructuoso si no acompañamos con una dosis de práctica, que cumple con el objetivo de fomentar una cultura tributaria.

Existe trabajos de investigación e información sobre la estrategias metodológicas y su ámbito de aplicación sirvieron de base científica para el presente trabajo, pero como Estrategias Metodológicas en el Gobierno Municipal de Mocha en el Ámbito Tributario y su incidencia en

la disponibilidad económica no existe investigación alguna, en donde se determine el proceso del mejoramiento del talento humano, para el mejoramiento de la calidad de atención al cliente y sobre todo en el manejo tributario en beneficio de las arcas fiscales Municipales.

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

La presente investigación se fundamenta en un paradigma naturalista, el mismo que según **Nure Investigación (2009: Internet)**, a esta investigación también se le conoce como constructivista o fenomenológico, surge como un posicionamiento crítico y opuesto al positivismo (Weber, Kant) y refleja el pensamiento llamado postmodernismo, que pone de relieve la necesidad de romper con las viejas ideas y estructuras mentales y sociales (desconstrucción) y trabajar por la reconstrucción de nuevas ideas y estructuras (reconstrucción).

La investigación, busca la objetividad basado en el criterio de comportamiento y experiencias de los participantes de los funcionarios responsables de la sección tesorería del Gobierno Municipal de Mocha, sobre el problema que los atañe.

La investigación está comprometida con los humanos y su crecimiento en comunidad de manera solidaria y equitativa y por eso propicia la participación de los actores sociales en calidad de protagonistas durante todo el proceso de estudio.

El proceso de investigación es inductivo, de tal forma que no utiliza categorías preestablecidas, se desarrollan conceptos y se establecen las bases de teorías a partir de datos recogidos, estos datos se desprenden de la base legal, cuyo fin es llevar a la práctica.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Las leyes primarán en materia tributaria, de tal forma que se enumeran a continuación:

- La Constitución Política del Ecuador de aprobada el 5 de junio de 1998 y publicada en el Registro Oficial No 1. 1 del 11 de agosto de 1998.
- La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el en el Registro Oficial 449, del 20 de octubre de 2008, en donde se dice política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables
- Código Tributario

Publicada según el registro oficial No. 38 del 14-VI-2005, permite regular las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables.

- Ley de Régimen Tributario Interno(Codificada) LRTI

La misma que fue promulgada mediante Suplemento del registro Oficial No. 463 del 17 de noviembre de 2004.

Titulo primero Impuesto a la Renta

Titulo segundo: Impuesto al Valor Agregado

Título Tercero: Impuesto a los Consumos Especiales

Esta Ley tubo cambios sustanciales, cuyas reformas fueron realizadas por la Asamblea Nacional Constituyente, mediante ley reformativa expedida el 29 de Diciembre de 2007., de acuerdo con lo dispuesto en el Mandato Constituyente No.1 publicado en el R.O. 223 del 30 de Noviembre de 2007, que dentro de la investigación se mantendrá como LRTI vigente.

- Ley de Impuestos a los vehículos

Vigente de acuerdo al suplemento de los registro oficial 325 del 14 de mayo de 2001

- Ley de RUC, publicado en el suplemento de Registro Oficial 398 del 12 de agosto de 2004

- Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno y sus reformas

Según decreto Ejecutivo 2209, registro oficial suplemento 484 del 31 de diciembre de 2001, el cual fue reformado el 15 de mayo de 2008 mediante registro oficial 337, permitiendo su reglamentación básica y necesaria para la aplicación correcta de la Ley de Régimen tributario, finalmente a través del Registro Oficial No. 209 del 8 de junio de 2010 se dieron cambios dentro del mismo, que dentro del desarrollo de la investigación se mantendrá como Reglamento de aplicación de la LRTI vigente

- Reglamento de comprobantes de venta y retención

Según el decreto ejecutivo 2126 y publicada en el registro oficial No. 346 del 6 de octubre de 2004, regula el correcto funcionamiento del sistema

de facturación, los requisitos de los comprobantes de venta validos y complementarios.

Finalmente, cerca de la impresión de este documento, con decreto ejecutivo 432 del 27 de julio de 2010, se expide el nuevo reglamento de comprobantes de venta y retención, publicado en el registro oficial 247 del 27 de julio de 2010.

- Resoluciones y circulares emitidas por la Autoridad Tributaria
- Ley Reformatoria para la Equidad tributaria

Publicada en el registro Oficial 242, del 29 de diciembre de 2007, la cual establece reformas al (Código Tributario) es decir de régimen sancionatorio, creación de nuevos impuestos y la reforma a la Ley de régimen tributario Interno.

Que, la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador en su disposición transitoria décima cuarta dispone que el Presidente de la República dicte los reglamentos necesarios para la aplicación de las reformas que introdujo en la legislación ecuatoriana.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 5 del artículo 171 de la Constitución Política de la República, Decreta: Reglamento para la aplicación de la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

- Acuerdo Ministerial sobre la devolución del IVA, Publicado en En el Suplemento Np. 136 del 24 de febrero de 2010, No. NAC-DGERCGC10-00046, Normas de procedimientos para la devolución del IVA a entidades y organismos del sector Público y empresas públicas, emitidas por el Director del Servicio de Rentas Internas.

Definiciones categoriales

Servicio público reconducción de un sector de actividades socioeconómicas a la órbita del poder público o sector público

Ingresos públicos El Estado recibe ingresos por el cobro de impuestos, por la venta de bienes producidos por empresas públicas, por utilidades que generan éstas mismas, por ventas o alquileres de propiedades, por multas impuestas, por emisión de bonos u obtención de créditos, entre otros. Cuando los ingresos provienen de impuestos se denominan ingresos tributarios, por el contrario, cuando provienen de fuentes distintas a los impuestos se denominan ingresos no tributarios. Con los ingresos, los gobiernos pueden realizar sus gastos, sus inversiones, etc.

Impuestos es una clase de tributo (obligaciones generalmente pecuniarias en favor del acreedor tributario) regido por Derecho público.

Se caracteriza por no requerir una contraprestación directa o determinada por parte de la Administración (acreedor tributario).

Recaudación La recaudación es para los gobiernos estatales y municipales un factor relevante en el proceso administrativo, de tal suerte que el control y registro de los ingresos públicos

Tributos son ingresos públicos de Derecho público que consisten en prestaciones pecuniarias obligatorias, impuestas unilateralmente, exigidas por una administración pública como consecuencia de la realización del hecho imponible al que la ley vincula el deber de contribuir.

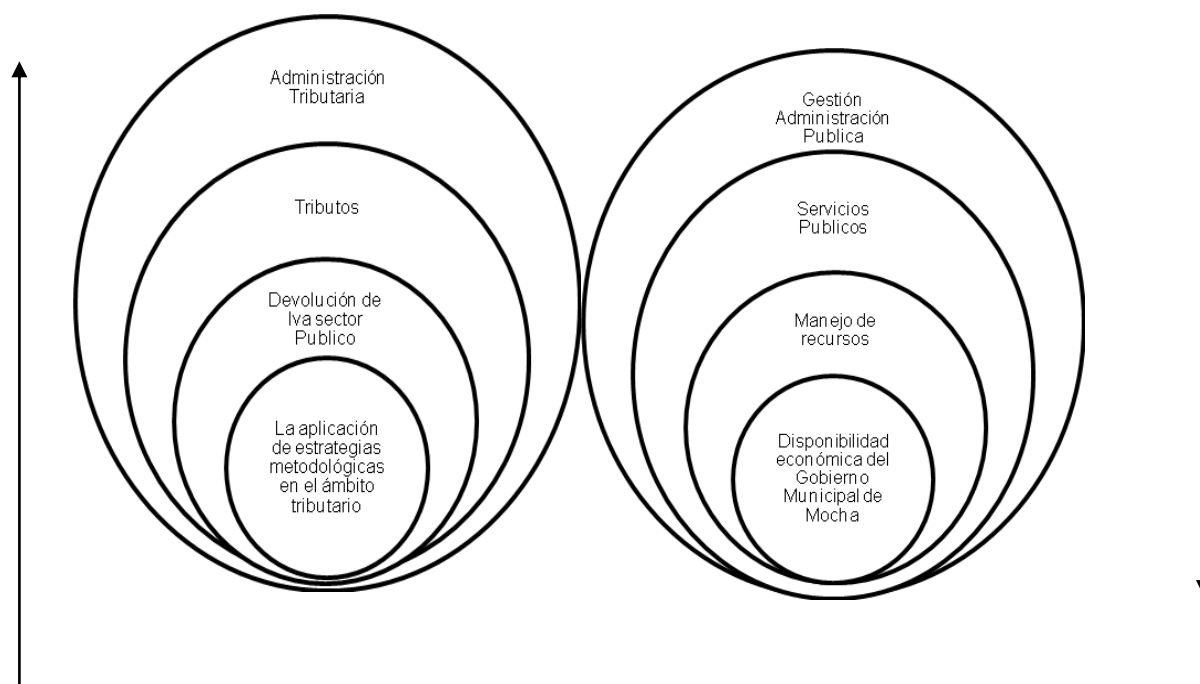
Servidor Público. Los servidores públicos son las personas que prestan sus servicios al Estado o a la administración pública, son empleados al servicio del Estado y de la comunidad.

Política Fiscal. La política fiscal es una rama de la política económica que configura el presupuesto del Estado, y sus componentes, el gasto público y los impuestos como variables de control para asegurar y mantener la estabilidad económica.

Administración Pública. Administración pública es el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado¹ y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local. Por su función, la administración pública pone en contacto directo a la ciudadanía con el poder político, satisfaciendo los intereses públicos de forma inmediata.

2.4 CATEGORÍA FUNDAMENTALES

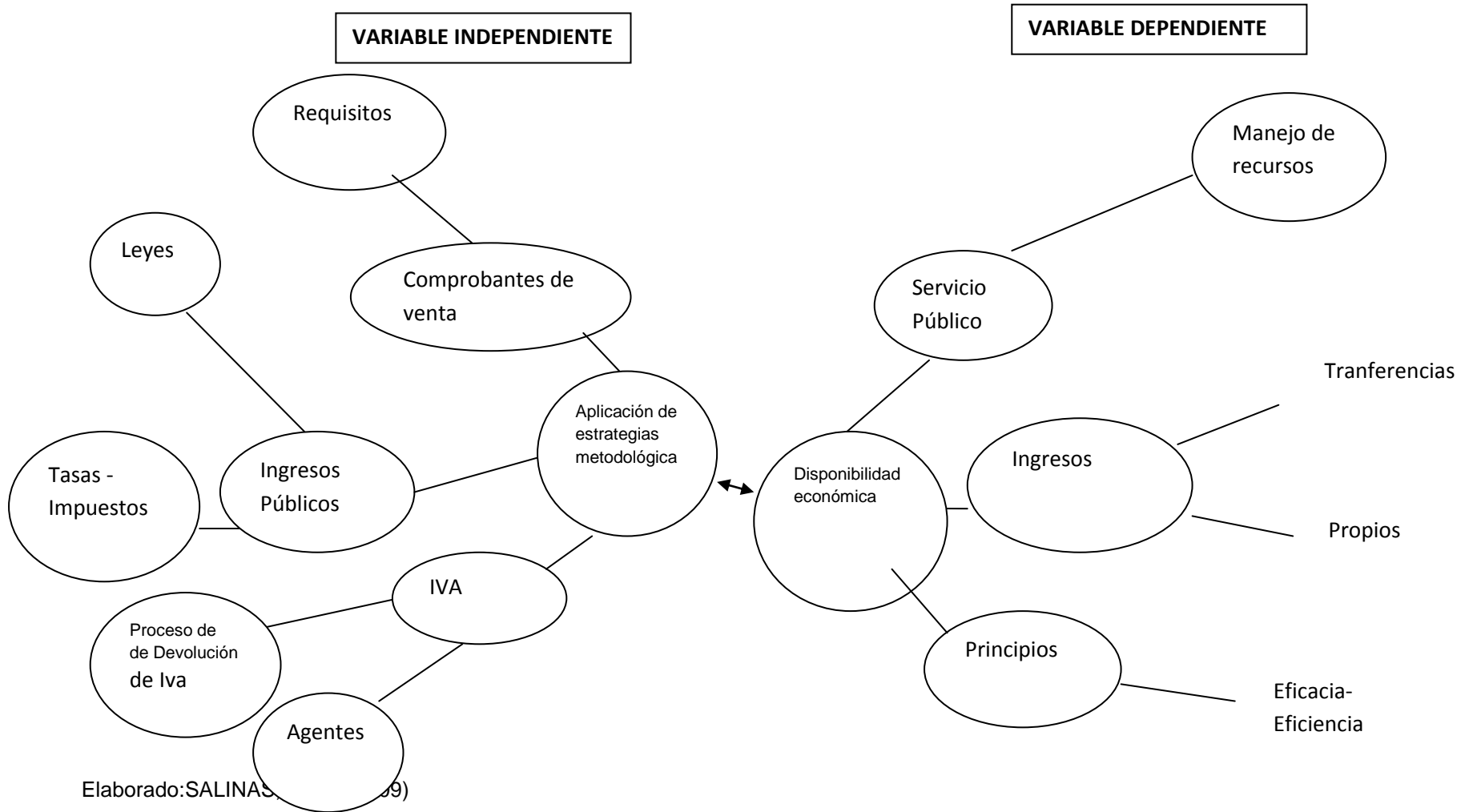
Figura 2 Supraordinación de la variable independiente y dependiente



VARIABLE INDEPENDIENTE \longleftrightarrow **VARIABLE DEPENDIENTE**

Elaborado: SALINAS, Teresa (2009)

Figura 3 Subordinación de la variable independiente y dependiente



2.4.1. Marco Teórico de la variable Independiente

✓ Estrategias Metodológicas en el ámbito tributario

Generalidades

Toda actividad debe estar organizada y estructurada en función de las estrategias metodológicas y serán debidamente llevadas a la práctica las que permitirán un trabajo basado en procesos que permitan en el presente caso a la Autoridad Municipal, al grupo de servidores públicos y del funcionario como individuo, evidenciar las gestiones que demuestran algún tipo de instrucción y que deben estar respaldadas por todo un proceso de actividad constructiva.

Para **Gladys Fernández Avilés y Jorge Dután Narváez (1979: 15)**, los ingresos que conforman el presupuesto del estado exponen el papel que desempeñan los ingresos tributarios, ingresos no tributarios, ingresos petroleros y las transferencias en el financiamiento del mismo, se dice también que el creciente déficit fiscal, es un problema sin precedentes en la historia del Ecuador, lo que ha provocado un aumento en la deuda pública, característica fundamental del sector público seccional que es depender en gran parte de su financiamiento del Gobierno central.

Las estrategias son el eje modulador de las actividades de una oficina, y por ello deben ser cuidadosamente estructuradas, planificadas y llevadas a la práctica.

Las estrategias metodológicas están íntimamente relacionadas con los indicadores de logro, establecen el perfil del servidor público que se debe formar y la Municipalidad realizar un trabajo responsable a fin de incrementar los ingresos de fuente local y las transferencias del Gobierno Central, deberá no solo promover el pago oportuno de los impuestos que están sujetos a su control, si no también, las obligaciones tributarias para con el SRI, sin embargo se puede percibir que existen deficiencias en cuanto al fomento de conocimientos en materia fiscal, situación observada en el municipio.

Conceptualización

Para **Arthur A. Thomponson, Jr. y .J. Strickland III, (1994: 7)**, define a la estrategia como el patrón de movimientos de la organización y de los enfoques de la dirección que se usa para lograr los objetivos organizativos y para luchar por la misión de la organización.

Las estrategias muestran la dirección y el empleo general de recursos y de esfuerzos. No tratan de delinear exactamente como debe cumplir la empresa su objetivo, puesto que ésta es la tarea de un número enorme de programas y proyectos de sustentación mayores y menores.

Willian C. Giecold (1982: 142), manifiesta que la estrategia si se desarrolla en forma apropiada, representa un compromiso continuo de recursos, y de desarrollo y despliegue de fuerza en una dirección segura y firme.

Para **Michael A. Hilt y otros, (2004:9)**, considera que la estrategia es un conjunto de compromisos y actos integrados y coordinados cuyo objetivo es explotar las competencias centrales y conseguir una ventaja competitiva.

Por lo que se considera que las estrategias son secuencias integradas de procedimientos que se eligen con un determinado propósito, utilizando medios por los cuales se lograrán los objetivos.

Tener un crecimiento "hacia adentro", básicamente con servicios ya existentes; esto permitiría fortalecer la imagen en el contexto de la propia entidad, ampliando la intensidad de sus servicios y el número de usuarios atendidos. Para materializar esta estrategia de crecimiento, se señalaron, como fortalezas, la existencia de "servicios especializados experimentados" en los que apoyarse, y que podrían extenderse en forma gradual y selectiva a nuevos usuarios o nuevos departamentos de la organización. Como "debilidades", se mencionó el desconocimiento por parte de la unidad, del volumen y características de esta potencial demanda interna : como en este nuevo universo de demanda, mediante análisis de los programas de trabajo, los informes de actividades y otros medios que permitan conocer en mejor forma las posibles necesidades de información de una unidad de trabajo.

Por lo que en base a las consideraciones expuestas, se podrá desarrollar las estrategias metodológicas como es una guía de procedimientos que permitan al Gobierno Municipal de Mocha y la sección tesorería aprovechar de mejor manera la recuperación oportuna del IVA.

Los requisitos de una estrategia de automatización de las entidades de administración tributaria: son: Responsabilidad, Ritmo de Implantación, Objetivos, Plan de inversiones, Análisis de beneficios, Formación de

Beneficios, Formación y preparación, posibilidades tecnológicas y atención a los resultados, no a los sistemas.

El Ámbito Tributario como estrategia metodológica.

El Sistema Tributario, refleja la evolución histórica del país o sistema determinado de que se trate, por aspectos social, político y económico, el Sistema Tributario se desarrolla con el devenir del tiempo, no de manera aislada sino en consonancia con aquellos factores. Así, un Sistema Tributario determinado será siempre correlativo al grado de comprensión que se tenga de las condiciones en que se ha desarrollado.

No obstante, los elementos que integran un Sistema Tributario pueden ordenarse de manera sistemática con criterios aceptables más allá de las fronteras del territorio geográfico en el que rige, estos elementos son:

a) Reglamento de Comprobantes de venta y retención

Mediante Decreto Ejecutivo NO. 1011, publicado en el Registro Oficial No.222 de junio 29 de 1999, se expidió el reglamento de facturación, transcurrieron varios años, para que con decreto ejecutivo 3055 conforme al Registro Oficial 679, de octubre de 2002, se **expide el Reglamento de Comprobantes de venta y Retención (Facturación)**, con la finalidad de ajustar las disposiciones reglamentarias relativas a los comprobantes de venta.

La correcta gestión de los distintos tributos, exige que la Administración Tributaria disponga de una adecuada información, especialmente en lo referente a las transacciones económicas derivadas del desarrollo de actividades empresariales o profesionales. De ahí la importancia de que todos cumplan correctamente el deber de expedir factura por cada una de las operaciones que realicen sin que ello, por otra parte, deba perturbar el normal desarrollo de sus actividades.

Por esta razón, la obligación de expedir y entregar factura por las operaciones que realicen en los distintos estamentos que realicen operaciones.

Este reglamento, que forma parte del ordenamiento jurídico debe ser concebida, para que su comprensión por parte de los destinatarios sea lo más sencilla posible, de forma que se facilite el cumplimiento de los derechos, deberes y obligaciones contenidos en ella.

A partir del 30 de julio de 2010, entró en vigencia el nuevo Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, publicado en el registro oficial 247, del 30 de julio de 2010.

Entre los cambios más importantes consta la eliminación de las notas de venta para contribuyentes regulares. Estos documentos serán emitidos únicamente por contribuyentes que pertenezcan al Régimen Simplificado - RISE.






La emisión de facturas deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 19 del mencionado reglamento para los receptores que requieran sustentar costos y gastos o crédito tributario identificando al adquirente, caso contrario se deberá consignar la leyenda *Consumidor Final*.



b) Impuesto al valor agregado (IVA)

Según el diccionario **Wikipedia (2010: Internet)**, El IVA es un impuesto indirecto sobre el consumo, es decir financiado por el consumidor final. Un impuesto indirecto es el impuesto que no es percibido por el fisco directamente del tributario. El IVA es percibido por el vendedor en el momento de toda transacción comercial (transferencia de bienes o servicios). Los vendedores intermediarios tienen el derecho de hacerse reembolsar el IVA que han pagado a otros vendedores que los preceden en la cadena de comercialización (crédito fiscal), deduciéndolo del monto de IVA cobrado a sus clientes (débito fiscal), debiendo entregar la diferencia al fisco. Los consumidores finales tienen la obligación de pagar el IVA sin derecho a reembolso, lo que es controlado por el fisco obligando a la empresa a entregar justificantes de venta al consumidor final e integrar copias de éstas a la contabilidad de la empresa.

Así también, a este impuesto dentro de América del Sur se conoce con diferente nombre y tiene diferentes porcentajes de aplicación, como se demuestra a continuación con la siguiente tabla:

Tabla 1 Abreviaturas del IVA, en diferentes países

País	Tasa normal	Tasa reducida	Abreviatura	Nombre original
 Argentina	21%	10.5% o 0%	IVA	<i>Impuesto al Valor Agregado</i>
 Brasil	12% + 25% + 5%	0%	IPI - 12%* ICMS - 25% ISS - 5%	(Impuesto sobre cualquier servicio) - Impuestos municipales *IPI para los productos importados es del 60%
 Bolivia	13% (tasa nominal) 14.94% (tasa efectiva)		IVA	<i>Impuesto al Valor Agregado</i>
 Chile	19%		IVA	<i>Impuesto al Valor Agregado</i>
 Colombia	16%		IVA	<i>Impuesto sobre el Valor Agregado</i>

 Ecuador	12%		IVA	<i>Impuesto al Valor Agregado</i>
 Guyana¹	16%	0%	VAT	Value Added Tax
 Paraguay	10%	5%	IVA	<i>Impuesto al Valor Agregado</i>
 Perú	19%		IGV	<i>Impuesto General a la Ventas</i>
 Uruguay	22%	10%	IVA	<i>Impuesto al Valor Agregado</i>
 Venezuela	12%	8% ó 0%	IVA	IVA

Fuente: Diccionario Wikipedia

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

✓ **Devolución del IVA Sector Público.**

Dentro del Régimen Tributario han surgido constantes cambios, de tal forma que el sector público se ha visto inmersa a la tesis de las autoridades económicas, es que solo imponiendo el pago del IVA a todos los sectores y servicios, se alcanzará una efectiva recaudación de impuestos, pues la eliminación de las exoneraciones permitirá efectuar una información cruzada que logrará que todos paguen el impuesto a la renta, por tanto la Ley de Régimen Tributario Interno, publicada en el Registro Oficial 223 del 30 de Noviembre de 2007, contempla las siguientes disposiciones para el sector público.

“Art. 63.- Sujetos pasivos, Son sujetos pasivos del IVA:

a) En calidad de agentes de percepción:

1. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa;

2. Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sea por cuenta propia o ajena; y,

3. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa; y,

b) En calidad de agentes de retención: 1. Las entidades y organismos del sector público; las empresas públicas y las privadas consideradas como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas; por el IVA que deben pagar por sus adquisiciones a sus proveedores de bienes y servicios cuya transferencia o prestación se encuentra gravada, de conformidad con lo que establezca el reglamento;

2. Las empresas emisoras de tarjetas de crédito por los pagos que efectúen por concepto del IVA a sus establecimientos afiliados, en

las mismas condiciones en que se realizan las retenciones en la fuente a proveedores;

3. Las empresas de seguros y reaseguros por los pagos que realicen por compras y servicios gravados con IVA, en las mismas condiciones señaladas en el numeral anterior; y,

4. Los exportadores, sean personas naturales o sociedades, por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales o importaciones de bienes que se exporten, así como aquellos bienes, materias primas, insumos, servicios y activos fijos empleados en la fabricación y comercialización de bienes que se exporten.

c) Los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), retendrán el impuesto en los porcentajes que, mediante resolución, establezca el Servicio de Rentas Internas. Los citados agentes declararán y pagarán el impuesto retenido mensualmente y entregarán a los establecimientos afiliados el correspondiente comprobante de retención del impuesto al valor agregado (IVA), el que le servirá como crédito tributario en las declaraciones del mes que corresponda”

Pero también es importante recordar que la última codificación vigente hasta el 31 de diciembre de 2007, antes de la aprobación de la Ley de Equidad Tributaria, mediante Ley No.004-026, publicada el 17 de noviembre de 2004 en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 463, contemplaba las siguientes disposiciones:

“Art. 71.- Reintegro del IVA.- El impuesto al valor agregado IVA pagado en las transferencias e importaciones de bienes por los Municipios, Consejos Provinciales, Universidades, Escuelas Politécnicas. Junta de Beneficencia de Guayaquil y Solca, será reintegrado a través del Presupuesto General del Estado. El reintegro no podrá ser imputado a los recursos que por norma constitucional o por disposiciones legales corresponden a las entidades del régimen seccional autónomo.

Art. 73.- IVA pagado por los organismos y entidades del sector público.- El IVA que paguen en la adquisición local o importación de bienes o en la demanda de servicios las entidades u organismos del sector público según la definición del artículo 118 de la Constitución Política de la República, excepto las empresas públicas al igual que por la Junta de Beneficencia de Guayaquil, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Fe y Alegría, Comisión de Tránsito de la Provincia del Guayas, Sociedad de Lucha Contra el Cáncer -SOLCA, Cruz Roja Ecuatoriana, Fundación Oswaldo Loor y las universidades y escuelas politécnicas serán reintegrados sin intereses en un tiempo no mayor a treinta (30) días, a través de la emisión de la respectiva nota de crédito, cheque o transferencia bancaria. Se reconocerán intereses si vencido el término antes indicado no se hubiere reembolsado el IVA reclamado. El Servicio de Rentas Internas, deberá devolver el IVA pagado contra la presentación formal de la declaración del representante legal que deberá acompañar la copia de las facturas en las que se desglose el IVA.

Lo previsto en el inciso anterior se aplicará a las agencias especializadas internacionales, organismos no gubernamentales y las personas jurídicas de derecho privado que hayan sido designadas ejecutoras en convenios internacionales, créditos de gobierno a gobierno o de organismos multilaterales tales como el Banco Mundial, la Corporación Andina de Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo BID; siempre que las importaciones o adquisiciones locales de bienes o servicios se realicen con cargo a los fondos provenientes de tales convenios o créditos para cumplir los propósitos expresados en dichos instrumentos; y, que éstos se encuentren registrados previamente en el Servicio de Rentas Internas...”

El IVA en el sector público, daba inicio cuando efectuaba una transacción objeto del impuesto, como agente de percepción y retención, en definitiva como consumidor final. Y que para el ciclo de pago y reintegro del IVA se describía así:

- El Sector Público pagaba el impuesto en la adquisición local o importación de bienes, materia prima, suministros, materiales de producción.

El Sector Público solicitaba la devolución del IVA.

- Después de 30 días en promedio el Servicio de Rentas Internas aprobaba o negaba la devolución para lo cual emitía la respectiva resolución.
- De no haberse efectuado la devolución el Sector Público, podía hacer un reclamo que debía ser resuelto después de 120 días en promedio, aprobando o negando la devolución mediante una resolución.
- De efectuarse la aprobación total o parcial de la devolución el Servicio de Rentas Internas emitía la nota de crédito respectiva.

Normas vigentes

Como se señaló anteriormente los cambios dentro del régimen tributario, surge un cambio sustancial dentro del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno publicado en el Registro Oficial 2009 de este año, el IVA pagado por el sector público debe realizarse con apego a las disposiciones vigentes.

El artículo 175 estipula:

“La Devolución del impuesto al valor agregado a Instituciones del Estado y empresas públicas.- Las entidades y organismos del sector público y las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrán solicitar la devolución del IVA pagado en importaciones o adquisiciones locales de bienes o servicios, en el plazo y forma que mediante Resolución emita el Servicio de Rentas Internas.

Para el caso de las entidades y organismos del sector público y empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que realizan transferencias de bienes o prestan servicios

gravados con tarifa 12% de IVA, el reintegro del impuesto al valor agregado pagado en sus adquisiciones corresponderá a aquel que no haya podido ser compensado con el IVA percibido en sus ventas.

El Servicio de Rentas Internas en ejercicio de sus facultades, en apego al debido proceso, controlará que el monto del IVA reintegrado a las entidades del sector público o empresas públicas sea el correcto y, de haberse reintegrado valores mayores a los que correspondan, sin perjuicio de la emisión del acto administrativo de determinación correspondiente y del ejercicio de las acciones civiles y penales previstas en la Ley contra los funcionarios responsables de la institución beneficiada comunicará el particular al Ministerio de Finanzas para que de manera inmediata debite de la cuenta de la entidad o empresa el valor del exceso y lo acredite a la cuenta del Servicio de Rentas Internas en el Banco Central del Ecuador; de no existir los fondos suficientes el Servicio de Rentas Internas realizará el recupero descontando el exceso de los posteriores valores que se deban reintegrar por IVA.

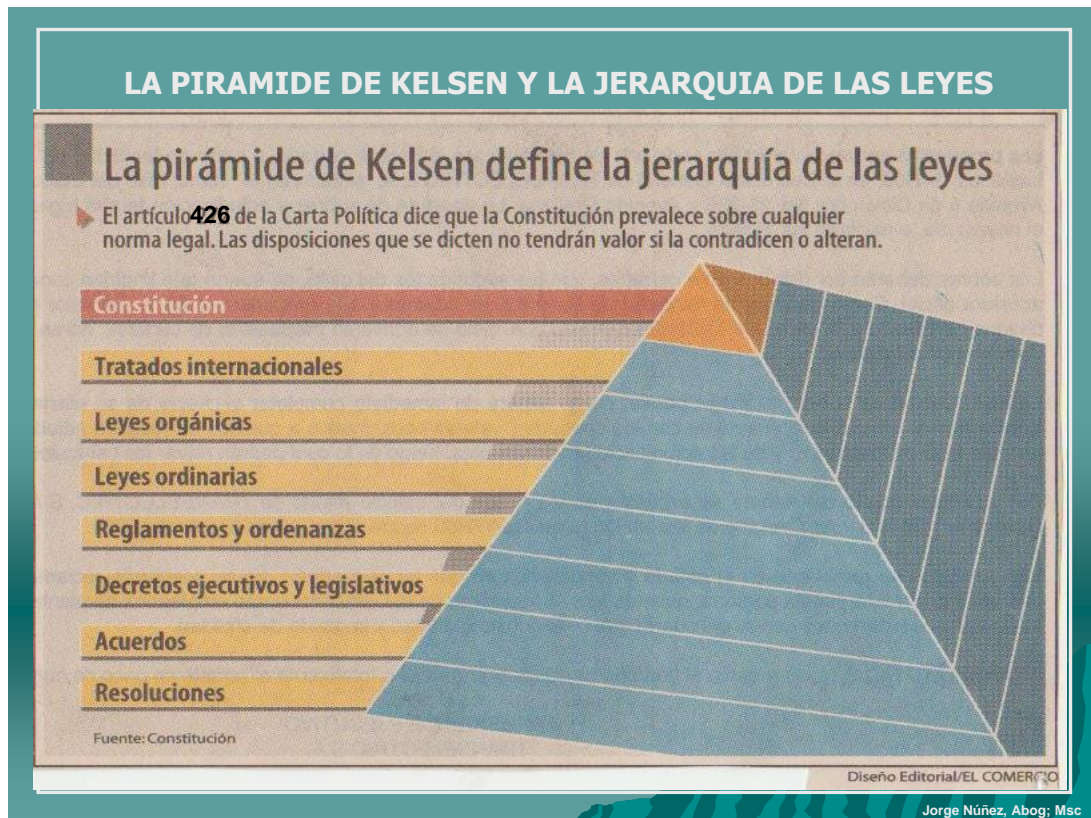
La reclamación administrativa o impugnación judicial, del acto administrativo de determinación que establezca un valor de IVA mayor al que correspondía reintegrarse, no suspende las acciones de recuperación del exceso, pero de declararse ineficaz procederá el reintegro con los intereses calculados desde la fecha en la que se realizó el débito o descuento hasta el día de pago”.

✓ **Tributos**

Para el Código Tributario Ecuatoriano vigente, el artículo 7, definen a los tributos como: Tributos además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional es de decir, son las obligaciones en dinero que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, impone con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

A partir de este fin, pueden identificarse tres características de tributos los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales o de mejora.

Figura 4 La Pirámide del Kelsen y la Jerarquía de las Leyes



Fuente Apuntes de Jorge Núñez, Auditoria Social

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

El ámbito de aplicación de los tributos en el Ecuador se centra en todo tipo de negocio, sea individual o en sociedades, no importa su tamaño, ni el sector al que pertenece, dentro del ámbito público como privado.

Cuando se aplica correcta estas disposiciones legales en Ecuador, no hay que temer a los controles que realice la Administración Tributaria,

más bien por el contrario existe la satisfacción de haber contribuido al mejoramiento de los ingresos del Estado, a pesar de que si sería provechoso de que muchos Gobiernos con esta fuente de ingresos retribuyan a los sectores que más lo necesitan.

Según la **Constitución Política del Ecuador**, en el artículo 256 hace referencia:

“El régimen tributario se regulará por los principios básicos de igualdad, proporcionalidad y generalidad. Los tributos, además de ser medios para la obtención de recursos presupuestarios, servirán como instrumento de política económica general.

Las leyes tributarias estimularán la inversión, la reinversión, el ahorro y su empleo para el desarrollo nacional. Procurarán una justa distribución de las rentas y de la riqueza entre todos los habitantes del país. ”

Tributos básicos en el país

Los Tributos son las prestaciones que se deben al ente acreedor cuando se ha verificado el hecho generador.

Se clasifican

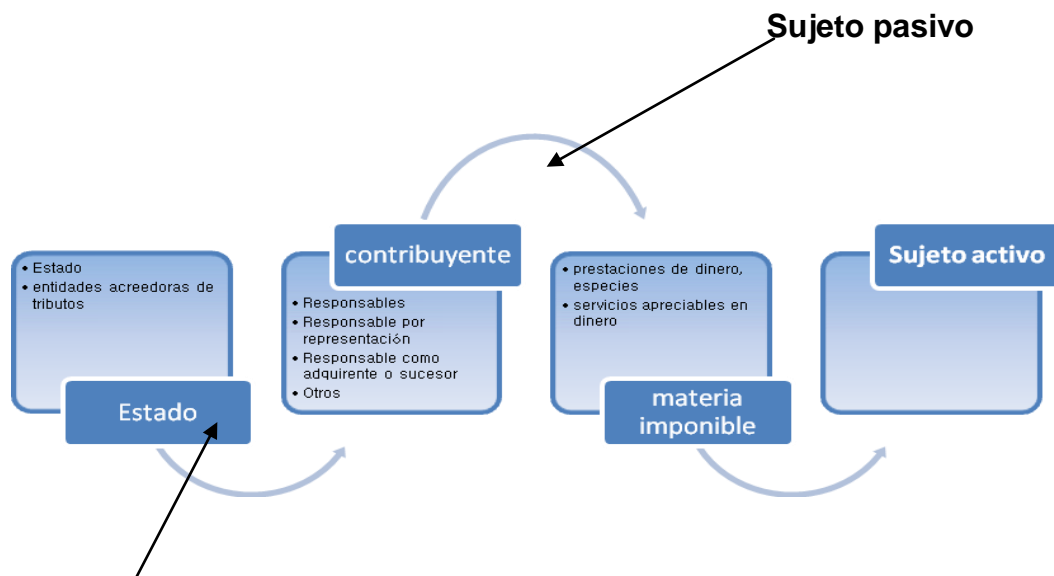
- Fiscales Seccionales y de Excepción.
- Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales o de mejoras

Estructura de la Obligación tributaria

Para **Leonardo Andrade, (2010: Internet)**, profesor de la Universidad Central del Ecuador considera, que “La ley tributaria crea la obligación tributaria, esta ley contiene mandatos indeterminados, por lo que es

necesario que ésta se particularice en las personas, en los sujetos pasivos de la imposición. Entre el sujeto activo y el sujeto pasivo, se establece un nexo o "vínculo" con pretensión de algo, a un objeto de la imposición que debe ser determinado; y si consideramos que giramos en torno a un orden monetario, es indispensable que la obligación tributaria se traduzca, patentice en expresiones monetarias. Ya que la obligación tributaria es esencialmente patrimonial y las personas que están en referencia con ella deben ser sujetos titulares de patrimonio”

Figura 5 Estructura del vínculo entre sujeto activo y sujeto pasivo



Sujeto activo

Fuente: Código Tributario
Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

A consecuencia de la potestad tributaria, el Estado imbuido de su poder de imperio, dicta leyes y normas en el orden tributario; leyes en las cuales se establece el presupuesto del hecho imponible del cual se deriva la obligación tributaria, graficada podemos entender que el Estado es el sujeto activo.

El **Código Tributario**, de acuerdo al artículo 15, define a la obligación tributaria como al vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley. , CODIFICACIÓN, figura que asume la posición acreedora de la obligación tributaria y a quien le corresponde el derecho de exigir el pago del tributo.

✓ **Sujetos de la Obligación Tributaria**

Sujeto activo

La figura del sujeto activo recae normalmente sobre el Estado, administrado a través del Servicio de rentas Internas (SRI), sin embargo, la ley puede atribuir la calidad de sujeto activo a otros entes u organismos públicos tales como los municipios; sólo la ley puede designar el sujeto activo de la obligación tributaria.

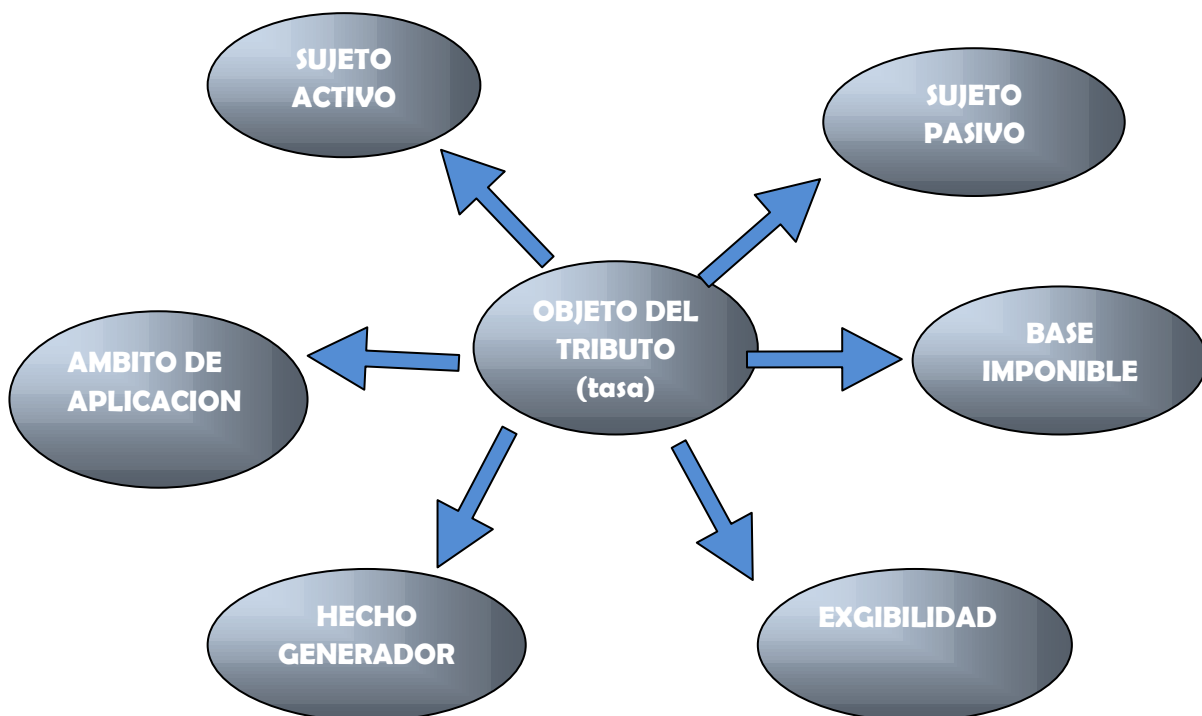
Sujeto Pasivo

La condición sujeto pasivo puede recaer en general en todas las personas naturales y jurídicas o entes a los cuales el derecho tributario le atribuya la calidad de sujeto de derechos y obligaciones, de acuerdo a nuestro análisis la capacidad tributaria de las personas naturales es independiente de su capacidad civil y de las limitaciones de éste.

Hecho Generador

Define el **Código Tributario** publicado en Registro Oficial Suplemento 242 de 29 de Diciembre del 2007, dentro del artículo 16 define: “ hecho generador, al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo” es decir da origen al nacimiento de una obligación tributaria”. De una manera general se puede decir que sujeto activo pueden ser El Estado, los Municipios y demás entes públicos que tienen la facultad de determinar y recaudar los tributos. En consecuencia, se puede decir que el Gobierno Municipal de Mocha actúa como sujeto activo de tributos y como sujetos pasivos cuando retiene los impuestos, por lo que gráficamente se demuestra estas expresiones de la siguiente forma, con la figura 6.

Figura 6 El Municipio como sujeto activo y pasivo



Fuente: Código Tributario
Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Ejemplo

-Objeto del Tributo.-Creación de ordenanza que establece el cobro de la tasa por el servicio de recolección de basura y aseo público en el cantón Mocha

-Ámbito de aplicación: Para todo el sector del Cantón Mocha

-Sujeto Activo: Es el Gobierno Municipal de Mocha

-Sujeto Pasivo: las personas naturales, y jurídicas, públicas o privadas, sociedades de hecho y en general quienes reciban el servicio

-Hecho generador. – El hecho generador del presente tributo, esta constituido por el aseo de calles y recolección de basura, reciclaje y manejo del relleno sanitario, que la Municipalidad presta a los pobladores del Cantón.

-Exigibilidad.- Los sujetos pasivos están en la obligación de satisfacer mensualmente las tasas según dicte la ordenanza.

-Base Imponible.- Será la que se establece de acuerdo a los rangos y categorías o actividad, que rigen para el cobro del consumo de agua potable en la ciudad de Mocha y sus parroquias.

La Administración Tributaria

Antecedentes previos de la Administración Tributaria

Se requiere un estudio más profundo de la normativa que regula las relaciones entre Sujeto Activo (Administración Tributaria) y el Sujeto Pasivo (Contribuyente) de los Tributos y al mismo tiempo que las principales reformas que inciden en el desarrollo, de la legislación ecuatoriana.

Dentro del Código Tributario, el artículo 23 hace referencia que:

“Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo y el artículo 24, como sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable. Se considerarán también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros, susceptible de imposición, siempre que así se establezca en la ley tributaria respectiva”

El **Código Tributario**, según el artículo 67 define lo que se debe entender por Administración Tributaria, ya dentro de sus facultades

- ✓ determinadora de la obligación tributaria;
- ✓ la de resolución de los reclamos y recursos de los sujetos pasivos;
- ✓ la potestad sancionadora por infracciones de la ley tributaria o sus reglamentos y
- ✓ la de recaudación de los tributos.”

De ahí que es importante recordar que para lograr la institucionalización y la eficiente recaudación de impuestos por parte de la administración tributaria ha demandado de una responsabilidad ardua, cuyo fin fue promover el cumplimiento voluntario abarcó varios aspectos importantes, entre otros, la formación de un equipo profesional competente; seleccionar personal, con una clara orientación a la gerencia de procesos permanentes de cambio, la ejecución de proyectos de investigación continua, que produzcan innovación, inevitable en un mundo de tanta complejidad y transformaciones.

Por otra parte para **Eugenio Armando Jaramillo Vega (2008:3)**, sincerar la tributación, con miras a institucionalizar la cultura tributaria y la consecuente equidad social, requiere visualizar el sinceramiento en su

doble vía de comunicación estado-contribuyente-Estado, la iniciativa y el empeño debe ser recíproco, equilibrado, explícito, justo.

Por lo que la Administración Tributaria, en manos del SRI ha hecho un enorme y apreciable trabajo de cobrar más, pero parte de su esfuerzo se ha centrado siempre en las mismas personas. Eso significa que dispone de instituciones públicas que actúen al amparo de la Ley, permitiendo actuar como agentes de retención, permitiendo que una recaudación de impuestos en forma ordenada cuyo objetivo primordial es proporcionar los recursos necesarios para el financiamiento del gasto público; si bien es cierto que en la actualidad, dado el incremento de los ingresos petroleros, los impuestos no son la fuente más importante del financiamiento fiscal, siempre marcarán el grado de compromiso de la sociedad para contribuir a materializar el “pacto social” que debe estar implícito en una sociedad civilizada.

La Modernización de la Administración Tributaria en el Ecuador

La capacitación en toma de decisiones y destrezas específicas que exige la administración tributaria se convirtió en una actividad permanente y sistemática. La institución detentó estadísticamente, y por varios años, el mayor número de horas/funcionario de capacitación impartida en el sector público. Esto demandó la inversión de ingentes recursos en identificación de programas, materiales didácticos y pedagógicos, formación y contratación de instructores, la incursión en nuevas modalidades de instrucción, como e-learning, capacitación remota en base a programas de organizaciones aliadas en este empeño, como el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias, la Agencia de Administración Tributaria de España, la Comunidad Andina, entre otras, y la colaboración de países como Chile, Brasil y Argentina, y los Estados

Unidos de Norteamérica. La capacitación incluyó aspectos orientados a mejorar el nivel profesional y técnico de los funcionarios, pero también a proporcionar habilidades de atención al ciudadano, aquello que en las organizaciones se conoce como “atención al cliente”, y a establecer un esquema de trabajo en equipo.

Según **Elsa Romo-Leroux Chávez (2010: Internet)**, entre otras expresiones en su informe V CONGRESO DEL CLAD – 7 (Centro Latinoamérica de Administración para el desarrollo), relacionado con el resultado de un Plan Estratégico, la Administración definió la gestión tributaria con una visión sistémica que incluye soluciones emergentes y un sistema integrado de información sin cuya existencia es imposible la administración de los tributos. El sistema se basa en los siguientes fundamentos principales:

- ❖ Todo hecho económico debe ser identificado y registrado por el SRI, como un crédito o débito bajo el concepto de derechos y obligaciones del Estado y de los contribuyentes.
- ❖ Dado el volumen de registros, la información debe estar centralizada en una sola base de datos, enlazada en el ámbito nacional a través de una red de comunicaciones. Se prevé a futuro la interconexión con otras instituciones tanto del sector público como del sector privado.
- ❖ Cruces de información acerca de los contribuyentes.

Los objetivos podrían sintetizarse en:

- ❖ Un efectivo control de las obligaciones del contribuyente, a través de cuentas individualizadas
- ❖ Oportunidad de la información acerca de los ingresos netos que produce la recaudación de los impuestos de responsabilidad del SRI.

La presentación de declaraciones por medios magnéticos y transmisión electrónica de datos, consolidará definitivamente, el funcionamiento de este sistema; así como la explotación del software financiero cuya adquisición se encuentra en proceso. A partir del mes de octubre de 1999 se dio inicio a la recepción de declaraciones del IVA de contribuyentes especiales en disquete, pudiéndose lograr el software correspondiente en las oficinas del SRI o bajándose de Internet.

La arquitectura informática diseñada y adoptada por la Administración asume la plataforma ORACLE, con flujos de información a través de Internet e Intranet, en el contexto de un sistema de redes y comunicaciones que abarca todo el país.

Debido a la situación caótica de la Entidad en el campo de sistemas de información, el acometer con las soluciones correspondientes, constituyó un propósito importante desde el primer momento. Con el fin de diseñar el sistema de información en forma técnica, se consideró como un proyecto institucional, cuya gerencia lo asume directamente en un principio, trabajando en los siguientes aspectos:

- ❖ Identificación clara del giro del negocio
- ❖ Análisis de los procesos de gestión y de los procedimientos aplicados
- ❖ Requerimientos de hardware, software y personal
- ❖ Diseño conceptual

La identificación clara del giro del negocio se basó en una capacitación sobre el marco legal en tributación, las responsabilidades asignadas a la Entidad, y el estudio de las mejores prácticas administrativas. Para el análisis de los procesos y procedimientos administrativos se contrató una

Consultoría rápida que realizó el levantamiento de los principales procesos de gestión, con las correspondientes recomendaciones respecto de los procedimientos observados. Se identificaron como soportes fundamentales del sistema de información el Registro Único de Contribuyentes, el 9 V Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Santo Domingo, Rep. Dominicana, realizado del 24 al 27 de octubre del año 2000.

Así también sobre la Recepción de Declaraciones y Recaudación correspondientes, manifiesta haber adquirido un servidor de base de datos con la potencialidad adecuada, un servidor de aplicaciones y uno de Internet. Además está en proceso de adquisición un servidor de iguales características back up para la ciudad de Guayaquil.”

Esta gran transformación institucional marcó una clara diferencia con el pasado, en la perspectiva de fortalecer los cimientos de un futuro de integridad, elemento básico del éxito en la lucha contra la evasión.

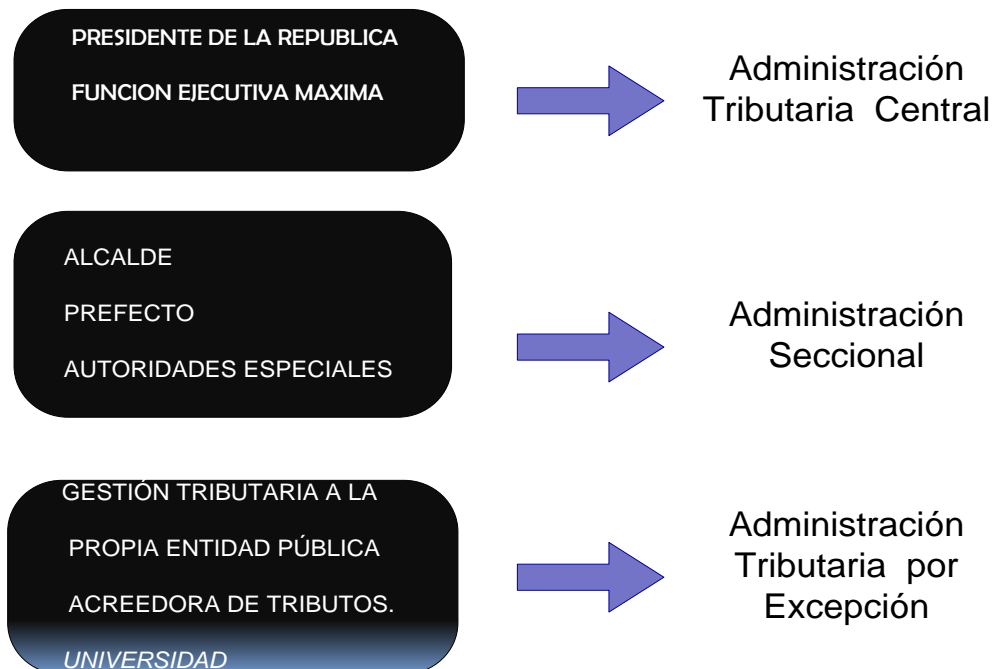
Ahora bien, el Ecuador, se ve ante el grave problema de lograr el cumplimiento voluntario de la obligación tributaria formal y material, en atención en donde los sectores de menores recursos ven al tributo como una exigencia que le impone el estado y que agrava aún más su estado de pobreza. Por otra parte, existe en estas sociedades una conciencia de falta de equidad en los sistemas tributarios, ya que existe desconfianza generalizada acerca del destino de las sumas recaudadas; se considera que los gobernantes utilizan los fondos para su enriquecimiento personal. En general se supone que no existe una acertada asignación por parte del Estado en lo que al gasto público se refiere.

División de la administración tributaria y su Recaudación de impuestos

La sostenibilidad de las finanzas públicas, hace que la Administración Tributaria sea un elemento esencial para el desarrollo económico y social, enfocado en tres grandes divisiones.

A través de la facultad que tiene el Estado, de sus órganos respectivos, para dictar con exclusividad normas jurídicas con el objeto de regular y disciplinar los ingresos y egresos públicos; la administración tributaria municipal en este caso recae en el Alcalde quien a su vez, la ejercerá a través de la dependencia u órganos administrativos que la Ley disponga, que graficada las administraciones se puede identificar claramente quienes son los responsables de la ejecución y administración.

Figura7 La Administración Tributaria y sus elementos

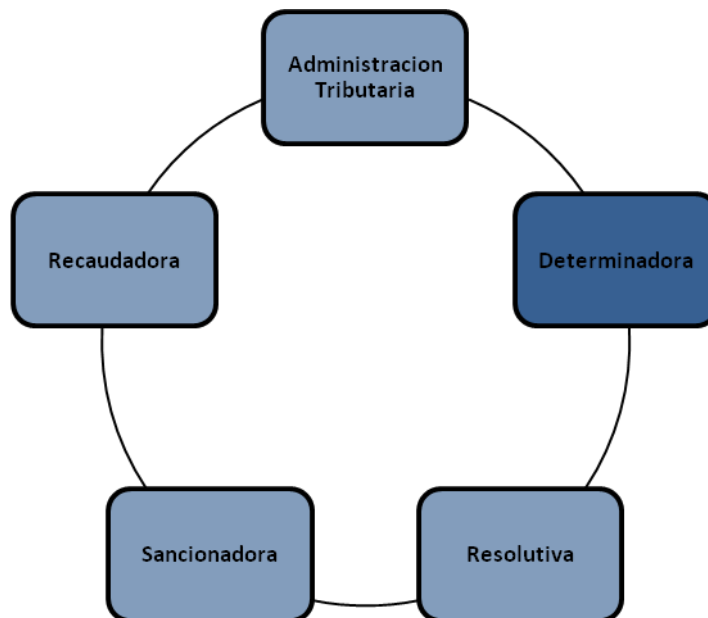


Fuente: Código Tributario
Elaborado por: SALINAS, Teresa (2010)

Facultades de la Administración Tributaria

La Administración Tributaria cumple con diferentes facultades que se encuentran determinadas dentro del Código Tributario, que según la figura 8 se demuestra 4 facultades así:

Figura 8 Las facultades de la Administración Tributaria



Fuente: Código Tributario
Elaborado por: SALINAS, Teresa (2010)

En la Legislación Tributaria, la facultad de la administración tributaria, según el artículo 67 “dentro de las facultades de la administración tributaria, implica el ejercicio de las siguientes facultades: de aplicación de la ley; la determinadora de la obligación tributaria; la de resolución de los

reclamos y recursos de los sujetos pasivos; la potestad sancionadora por infracciones de la ley tributaria o sus reglamentos y la de recaudación de los tributos”

La facultad determinadora de la obligación tributaria claramente lo define el Código Tributario en el artículo 68 como al acto o conjunto de actos reglados realizados por la administración activa, tendientes a establecer, en cada caso particular, la existencia del hecho generador, el sujeto obligado, la base imponible y la cuantía del tributo.

Esta facultad trata de verificación, complementación o enmienda de las declaraciones de los contribuyentes o responsables; la composición del tributo correspondiente, cuando se advierta la existencia de hechos imposables, y la adopción de las medidas legales que se estime convenientes para esa determinación.

La Facultad Resolutiva se refiere a que el Estado en uso de su Potestad Tributaria y de hecho su actividad financiera destinada a la consecución de los recursos económicos, tiene sus límites. Es así que el Sujeto Activo no solo debe procurar la satisfacción de sus necesidades, sino, y por sobre todo debe hacer hincapié en aspectos de justicia. Por otra parte, hay que tomar en cuenta que la actividad de la Administración Tributaria es estrictamente reglada, por lo que sus actuaciones deben sujetarse a lo dispuesto en la ley, y jamás debe denegarse la administración de justicia. Las autoridades administrativas, según lo determine la Ley, están obligadas a expedir resoluciones motivadas, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso, que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la administración tributaria. Siendo una de las actividades más importantes de la administración tributaria la parte resolutiva, lo cual

cumple una vez que la obligación se halla plenamente determinada y liquidada, ejerciendo su recaudación de los tributos.

Dentro de la Facultad Sancionadora, la administración tributaria tiene el poder o facultad de sancionar a todos aquellos que de alguna manera en su conducta tributaria violan sus leyes y principios.

En las resoluciones que expide la autoridad administrativa pueden también imponerse sanciones a las infracciones tributarias previstas en la Ley y en la medida que ésta determine. Es importante señalar que se considera infracción tributaria a toda acción u omisión que implique violación de normas tributarias sancionadas con penas establecidas con anterioridad a esa acción u omisión.

El principal objetivo que tiene la Administración Tributaria es el de recaudar los tributos, razón por la que se entiende que todas las facultades anteriormente anotadas guardan estrecha relación con ésta, es decir culminan con la función de recaudar impuestos.

La gestión de la Administración depende en gran medida de su capacidad económica que a su vez está condicionada en gran parte por el nivel de recaudación de tributos, se hace, por tanto, necesario fomentar un adecuado sistema de recaudación de impuestos.

Medida importante, que sin lugar a duda, contribuyen en gran parte a los ingresos más importantes del presupuesto general, que luego serán reinvertidos en obra pública, salud, educación.

Impuestos que administra, recauda el SRI y su crecimiento

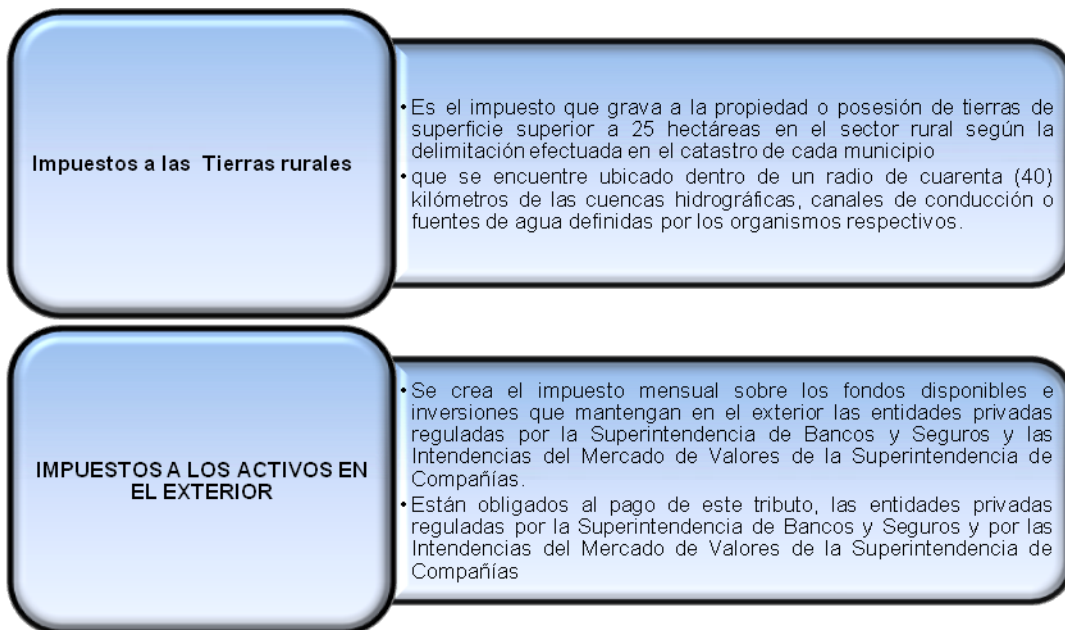
Con la finalidad de captar los recursos, el SRI tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente.

La cultura tributaria creada en el país, permite incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes. A través de la cultura tributaria se puede generar un pago efectivo de impuestos. Con ellos, el Estado obtiene mayores ingresos e invertir en educación, salud, seguridad, obras públicas.

A través de la ilustración que se detalle a continuación, la Administración Tributaria establece una serie de impuestos implantados, en el que se detallan conceptos generales para visualizar cada uno de ellos, de ahí que los mismos, bien organizados y correctamente recuperados permite un eficaz manejo de los impuestos.

Figura 9 Clasificación de Impuestos en materia tributaria





Fuente: Ley de Régimen Tributario Interno
Elaborado por: SALINAS, Teresa (2010)

La recaudación de los tributos se efectuará por las autoridades y en la forma o por los sistemas que la ley o el reglamento establezcan para cada tributo.

El cobro de los tributos podrá también efectuarse por agentes de retención o percepción que la ley establezca o que, permitida por ella, instituya la administración.

La recaudación tributaria, es la captación de ingresos por parte del Fisco, para ser utilizados en el financiamiento de los gastos corrientes y no corrientes que necesita el país para crecer y desarrollarse, de acuerdo a los parámetros mundiales. Gracias a un mayor control tributario por parte del SRI, la recaudación neta de impuestos en Ecuador subió un 8.1% a \$6,693 millones en el 2009 frente al 2008.

Tabla 2.LA RECAUDACION FRENTE AL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO

AÑO 2009

(Valores en USDS dólares)

	Meta 2009	Meta Proporcional Dic. 2009 (2) Ene -	Recaudación Dic. 2008 Ene -	Recaudación Dic. 2009 Ene -	Cumplimiento	Crecimiento Nominal 2009/2008
TOTAL BRUTO ⁽³⁾			6.409.402.067	6.890.276.702		7,5%
Notas de Crédito y Compensaciones			214.891.003	197.023.128		-8,3%
TOTAL EFECTIVO ⁽⁴⁾	6.715.903.909	6.715.903.909	6.508.523.889	6.849.788.472	102,0%	5,2%
TOTAL NETO ⁽⁵⁾	6.500.000.909	6.500.000.909	6.194.511.064	6.693.253.574	103,0%	8,1%
Devoluciones	(215.903.000)	(215.903.000)	(314.012.825)	(156.534.898)	-(72,5%)	-50,2%
Impuesto a la Renta Recaudado	2.497.480.762	2.497.480.762	2.369.246.841	2.551.744.962	102,2%	7,7%
Retenciones Mensuales	1.395.892.252	1.395.892.252	1.413.583.073	1.406.323.115	100,7%	-0,5%
Anticipos al IR	345.438.504	345.438.504	352.325.475	376.192.413	108,9%	6,8%
Saldo Anual ⁽⁶⁾	756.150.005	756.150.005	603.338.293	769.229.434	101,7%	27,5%
Impuesto al Valor Agregado	3.378.587.600	3.378.587.600	3.470.518.637	3.431.010.324	101,6%	-1,1%
IVA de Operaciones Internas	2.105.408.103	2.105.408.103	1.762.418.454	2.106.140.287	100,0%	19,5%
IVA Importaciones	1.273.179.496	1.273.179.496	1.708.100.183	1.324.870.037	104,1%	-22,4%
Impuesto a los Consumos Especiales	419.524.674	419.524.674	473.903.014	448.130.291	106,8%	-5,4%
ICE de Operaciones Internas	330.270.404	330.270.404	334.117.559	350.866.626	106,2%	5,0%
ICE de Importaciones	89.254.270	89.254.270	139.785.455	97.263.665	109,0%	-30,4%
Impuesto a los Vehículos Motorizados	111.808.011	111.808.011	95.316.262	118.096.579	105,6%	23,9%
I. Salida de Divisas	195.698.160	195.698.160	31.408.606	188.287.257	96,2%	499,5%
I. Activos en el exterior	31.168.752	31.168.752		30.398.991	97,5%	
RISE	3.599.820	3.599.820	396.255	3.666.791	101,9%	825,4%
Intereses por Mora Tributaria	34.898.432	34.898.432	20.402.660	35.864.426	102,8%	75,8%
Multas Tributarias Fiscales	34.931.902	34.931.902	32.191.835	34.920.322	100,0%	8,5%
Otros Ingresos	8.205.798	8.205.798	15.139.780	7.668.530	93,5%	-49,3%

Nota (1): Cifras provisionales.

Nota (2): Proporción establecida de acuerdo a la estacionalidad de cada impuesto

Nota (3): Corresponde al Total Neto, mas Notas de Crédito y Compensaciones

Nota (4): Recaudación no descuenta valor por Devoluciones

Nota (5): Recaudación incluye devoluciones

Nota (6): Corresponde al Impuesto a la Renta Causado descontado Anticipos al IR y Retenciones Mensuales que le han sido efectuadas en el período fiscal correspondiente.

Elaboración: Dirección Nacional de Planificación y Coordinación.- Servicio de Rentas Internas

Fuente: Servicio de Rentas Internas, Gestión Tributaria

La recaudación de impuestos se ha convertido en la principal fuente de ingresos del país, ya que han aumentado pese a la crisis mundial, a diferencia de las exportaciones petroleras y las remesas, que han bajado su porcentaje de aporte al fisco ecuatoriano.

El SRI anuncia para cada año un incremento en la recaudación tributaria, con la aplicación de nuevas reformas o a su vez de los impuestos implantados, a través de una eficiencia política de recaudación. Con la propuesta tributaria, el Gobierno de turno, espera que estos rubros constituya la base principal del presupuesto del estado.

Los ingresos que Ecuador obtuvo por recaudación tributaria durante el año 2009 aumentaron un ocho por ciento respecto a 2008, el monto del ingreso tributario de 2009 sumó 6 693 253 574 millones de dólares, mientras que el año 2008 se recaudó en 6 194 511 064, con un incremento de 193 252 665 millones de dólares respecto a las estimaciones que se realizaron a principios de año 2009 y 498 742 510 millones de dólares más respecto a lo recaudado en 2008.

Se puede analizar, que el monto recaudado (en el 2009) tiene un cumplimiento del 103 por ciento frente a la meta proporcional prevista para el periodo, constituyendo un aporte adicional de \$193.2 millones.

Los ingresos por concepto del Impuesto al Valor Agregado (IVA), el más importante en el mapa tributario, alcanzaron los \$3 431 010 324 millones en el 2009, una leve caída del 1.1% frente a los \$3,470 518 637 millones recaudados en el año previo. Mientras, la recaudación por el Impuesto a la Renta alcanzó \$2,551 744 962 millones, un 7.7% más que en el 2008 que fue de 2 369 246 841 millones.

2.4.1. Marco Teórico de la Variable Dependiente

El trabajo a realizarse permitirá que el investigador aporte y aplique nuevos conceptos de Leyes, Código y Reglamentos Tributarios para ponerlas en práctica y obtener los resultados deseados.

✓ Gestión de la Administración Pública

Generalidades

La Administración Pública, para **Joan Prats Catalá, (2009:Internet)**, contextualiza que el Banco Mundial ha pretendido cambiar la lógica de la Reforma del Estado, desmarcándose expresamente del tecnocratismo de la vieja reforma administrativa. Ya se verá si lo consigue del todo, especialmente en la práctica. De momento la nueva aproximación ha arrancado bien (a pesar de ciertas equivocidades conceptuales y de un tratamiento insuficiente de la reforma política): "Los pequeños éxitos y los muchos fracasos de las actividades de asistencia técnica durante decenios ponen de relieve la necesidad de cambiar los incentivos que determinan el comportamiento, requisito tan importante como la capacitación y los recursos. La clave está en dar con reglas y normas que ofrezcan incentivos para que los organismos estatales y los funcionarios públicos busquen el bien común, y que al mismo tiempo desalienten las medidas arbitrarias.

Pero los sistemas de incentivos que acaban determinando la capacidad de una organización pública para cumplir efectivamente sus funciones no siempre dependen de variables internas situadas bajo la autoridad

organizativa correspondiente. Tanto más cuanto que lo que pretendamos con el rediseño de incentivos sea un verdadero cambio de la naturaleza funcional de la organización. Por ejemplo, si queremos que la Aduana haga más con menos, pero de lo mismo bastará una simple reforma de eficiencia. Pero si se pretende que controle efectivamente el tráfico de mercancías, que desaparezcan las eventuales aduanas paralelas y el fraude, dando así seguridad, por ejemplo, a los compromisos comerciales internacionales del Estado o a los empresarios que no tienen ni quieren tener acceso al contrabando, en este caso, la reforma de la Aduana es bastante más complicada. En el primer caso se plantea una reforma meramente organizativa, en el segundo se plantea una verdadera reforma institucional de la Aduana

A partir de 1999, el Estado intenta modernizar el sector público. trata de aplicar, y tomar en cuenta las especificidades de la acción pública, los conceptos de la gestión al rendimiento de los servicios del Estado, de reflexionar sobre el perímetro deseable de este último dentro de una democracia moderna, como sobre la distinción entre administrado y usuario.

.Así también, según la Enciclopedia **Wikipedia (2010: Internet)** define a la Administración Pública como un término de límites imprecisos que comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local.

Por su función, la administración pública pone en contacto directo a la ciudadanía con el poder político, satisfaciendo los intereses públicos de

forma inmediata, por contraste con los poderes legislativo y judicial, que lo hacen de forma mediata

Por lo que se puede interpretar que la Administración Pública se encuentra integrada principalmente por el poder ejecutivo y los organismos que están en contacto permanente con el mismo. Por excepción, algunas independencias del poder legislativo integran la noción de "administración pública" (como las empresas estatales), a la vez que pueden existir juegos de "administración general" en los otros cuatro poderes o en organismos estatales que pueden depender de alguno.

La Administración Pública en el Ecuador

Según, **Hugo Tobar (1995: Internet)**, profesor de la ESPOL (Escuela Superior Politécnica del Litoral), manifiesta que el Ecuador en más de siglo y medio de historia turbulenta, ha alcanzado un progreso material y cultural de relativa importancia, lo que se ha evidenciado en la legislación social para el sector público.

En 1923 se crea la Caja de Pensiones, para dar protección social en particular a los empleados públicos.

En 1928 se promulgó la Ley Orgánica de Hacienda, para regular sus nombramientos, salarios, responsabilidad, etc. de los servidores públicos.

En 1959 se publica la Ley de Carrera Administrativa que establece: la estabilidad de funcionarios públicos; su capacitación técnica; y su sistema de selección.

En 1968, la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa establece: un sistema de administración del personal, basado en el mérito; igual oportunidad, sin discriminación para todos los ecuatorianos; y una carrera en la administración pública.

En 1995 la modernización continuará y se pondrá en funcionamiento la red bancaria para la administración de los recursos públicos. El pasado 3 de diciembre de 1995, la Junta Monetaria autorizó a las instituciones del sector público para que abran y mantengan cuentas corrientes en los bancos privados para el manejo de recursos presupuestarios. De esta forma, los fondos de estas instituciones las instituciones públicas no financieras se administrarán en forma descentralizada a través de la red bancaria del sector financiero privado.

Como se recordará, hasta ahora los pagos que debían realizar las instituciones públicas a terceros debían atravesar por un proceso tedioso en que participaba el ministerio de Finanzas, la entidad pública, el Banco Central y el beneficiario. Al final del proceso, el Banco Central emitía un cheque a favor de dicho beneficiario.

En el Capítulo Séptimo referente a la Administración Pública, Sección segunda, de la Constitución de la República del Ecuador, textualiza:

“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”

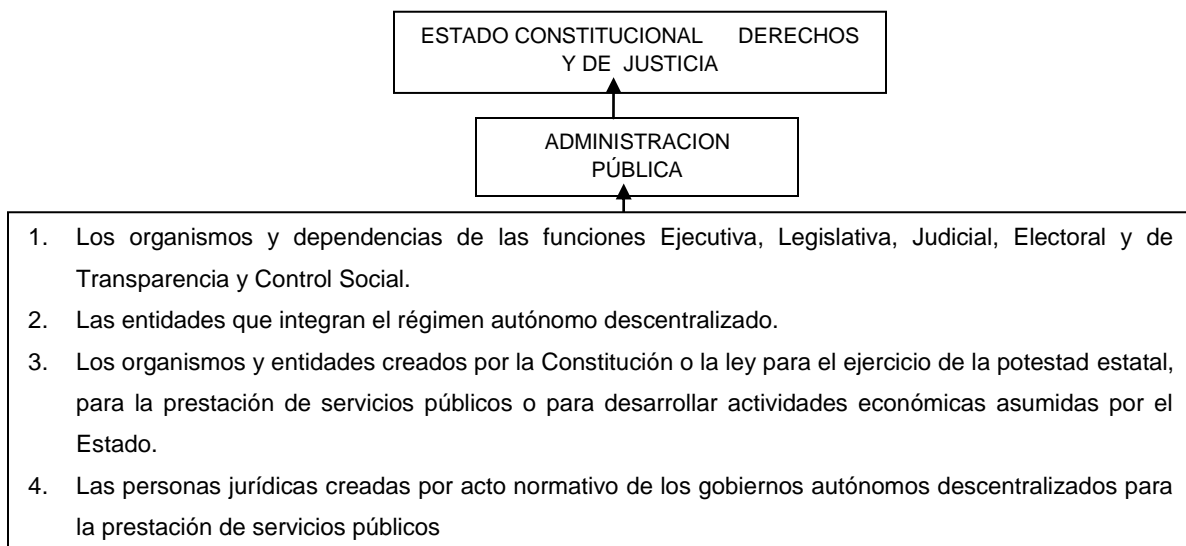
Los principios de la Administración Pública según la Constitución de la República del Ecuador, se encuentran vigentes según registro oficial 449,

del 20 de octubre de 2008, cuya finalidad permite el cumplimiento eficaz de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y compromisos de la gestión planteada, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas por el Presidente o Presidenta de la República, por el gobernador o gobernadora, el alcalde o alcaldesa según el caso que permite entregar un servicio de calidad a la colectividad.

El funcionamiento de la Administración Pública propenderá a la utilización racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios, a continuación se representa a través del gráfico relacionado con la Administración Pública y sus dependencias que la conforman el sector público.

Figura 10 El sector público

Según el Artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador comprende



Fuente: Constitución de la República del Ecuador

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Tipifica como Instituciones del Estado, la misma Constitución como:

“Artículo 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”

✓ **Servicios Públicos**

Son brindados por determinadas Instituciones que pertenecen al Sector Público y satisfacen principalmente las necesidades de la comunidad o sociedad donde estos se llevan a cabo. Los servicios públicos acarrear un fin económico y pueden estar ligados a empresas privadas.

Son diferentes los servicios públicos determinados en la Constitución, entre ellos salud, educación, saneamiento seguridad social entre otros.

✓ **Manejo de Recursos Humanos**

El talento humano como base de toda organización

El talento humano proporciona la chispa creativa en cualquier organización. La gente se encarga de diseñar y producir los bienes y servicios de controlar la calidad, de distribuir los productos, de asignar los recursos financieros, y de establecer los objetivos y estrategias para la

organización. Sin gente eficiente es imposible que una organización logre sus objetivos.

Según **Luz Patricia Martínez y Juan Carlos Cerna (2009: Internet)**, conceptualizan que:

“La dirección del talento humano es una serie de decisiones acerca de la relación de los empleados que influye en la eficacia de éstos y de las organizaciones”,

Aun cuando los activos financieros, del equipamiento y de planta son recursos necesarios para la organización los empleados - el talento humano - tienen una importancia sumamente considerable. El talento humano proporciona la chispa creativa en cualquier organización.

La gente se encarga de diseñar y producir los bienes y servicios, de controlar la calidad, de distribuir los productos, de asignar los recursos financieros, y de establecer los objetivos y estrategias para la organización. Sin gente eficiente es imposible que una organización logre sus objetivos.

Según el artículo 229, de la Constitución define a los servidoras o servidores públicos a todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Características organizacionales

La productividad administrativa, sostienen que esta contiene más que los factores de producción tradicionales. Incluye la forma como se combinan los factores para transformarlos en una determinada organización de la

producción y se evidencia en el producto por el valor que le agrega en esta transformación. Así que cuando se establece la estrategia de la organización, deben ser consideradas como un factor productivo, tal como lo es el recurso financiero o el recurso humano y no como una herramienta de producción que es utilizada para realizar tareas sencillas en forma más rápida y precisa.

Por lo que dentro de las oficinas del Gobierno Municipal, donde se desarrollan trabajos administrativos, se pretende aplicar el mismo concepto que se ha aplicado en las fábricas: automatizar los procesos, con la esperanza de alcanzar ahorros en los costos del recurso humano.

La Norma de Control Interno 407-01, Plan de Talento Humano, menciona que los planes de talento humano están sustentadas en:

- Análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas,
- Diagnóstico del personal existente
- Necesidades de operaciones institucionales.

En base al diagnóstico del personal, la planificación será elaborada por responsable de la administración del talento humano.

Política de capacitación

A la vez la administración debe prever los cambios que se genera en la organización del trabajo, con la posición de liderazgo de los directivos, debe tomarse las acciones y llevar adelante programas de atención al recurso humano, a partir del esquema de capacitación básico.

Para **Enrique Benjamín Franklin F, (2005: 192)**, dentro de la capacitación del personal, manifiesta que cuando el equipo de trabajo sea numeroso o el proyecto resulte muy complejo, conviene formar equipos por unidad administrativa, programa, proyecto , producto o servicio, coordinados cada uno por responsable, quien debe encargarse de lo siguiente:

- Coordinar las tareas del o de los equipos
- Revisar y homogeneizar la información
- Llevar el registro y control de los avances
- Aclarar dudas
- Mantener en alto el espíritu de los integrantes

Eficacia y eficiencia

Una mejoría en la eficiencia no garantiza una mejoría en la productividad. La eficiencia es una condición necesaria pero no suficiente para alcanzar mayor productividad. De hecho, tanto la efectividad como la eficiencia son necesarias para ser productivo.

La eficiencia es la proporción de los resultados generados en relación con los estándares de resultados prescritos. La efectividad, en cambio, es el grado en que se logran metas u objetivos de interés para la empresa.

La efectividad significa definir las metas u objetivos pertinentes y después alcanzarlos. Si se logran nueve de cada diez objetivos, la efectividad es de un 90%. Se puede ser muy eficiente sin ser productivo, menciona que un

funcionario productivo se deberá considerar “Para ser productivo hay que ser a la vez efectivo y eficiente, en ese orden”.

Según **Patricio Morcillo, (2006:152)**, manifiesta que las personas constituyen junto con las tecnologías, el epicentro de toda organización y que la misma perspectiva implica que se asuman las dos siguientes reglas de oro.

- Todos somos iguales como las personas pero al mismo tiempo actuamos de manera diferente porque las capacidades innatas y las habilidades aprendidas que unos y otros reunimos son distintas
- Las personas, además de trabajar, pensamos que no debemos ser víctimas de una cultura sino, como antes señalábamos, autor y actor de nuestra aventura personal y de la aventura de la empresa.

Productividad

Para **David Bain (1987: 26)**, la productividad es definida como la relación entre los insumos reales y producción real, o como la medida de lo bien que combinan y utilizan los recurso para cumplir con el resultado final deseado por la organización. Las personas representan el factor clave del mejoramiento de la productividad

Productividad puede definirse como la relación entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de recursos utilizados. En la fabricación la productividad sirve para evaluar el rendimiento de los talleres, las máquinas, los equipos de trabajo y los empleados.

La Productividad en términos de empleados es sinónimo de rendimiento. En un enfoque sistemático se dice que algo o alguien es productivo con una cantidad de recursos (insumos) en un periodo de tiempo dado se obtiene el máximo de productos.

Lograr el mejor nivel de productividad requiere de un proceso sistemático que debe cumplimentarse en torno a:

- Diseño adecuado del producto o servicio
- Selección de la tecnología más idónea
- Planificación de la calidad requerida
- La utilización óptima de los recursos

La primera de las condiciones, sin la cual todas las demás serían inútiles, es que el producto a obtenerse haya sido diseñado de forma que asegure que, básicamente, cumpla de forma óptima con la función específica que le es propia permitiendo además, su obtención en óptimas condiciones.

En segundo lugar es indispensable asegurar el aporte de nuevas tecnologías mediante una continua labor de prospección del futuro, conocimiento y utilización de las fuentes de información tecnológica existentes, protección de la propia tecnología y todas cuantas acciones permitan conseguir que en todo momento se utilicen las tecnologías que pueden conducir a una óptima productividad.

Otro factor trascendental íntimamente ligado al diseño del producto y la tecnología utilizada es el de la calidad del producto obtenido. Las exigencias del mundo industrial, la apertura a nuevos mercados, las prescripciones

cada vez más rigurosas respecto a la homologación de productos, han convertido este factor en punto clave para el éxito.

La obtención de productos de diseño adecuado, utilizando la tecnología más idónea, alcanzando el máximo en calidad, se logra mediante la utilización eficaz y eficiente de las instalaciones, materiales y recursos humanos, a los efectos de lograr el más alto nivel de productividad.

Esta utilización óptima debe buscarse a través de la utilización de los métodos más adecuados y un riguroso estudio de los tiempos de las distintas operaciones que integran un proceso. A tal efecto la planificación, programación y coordinación constituyen la llave que abre las puertas a la máxima eficacia.

La Organización Administrativa

Una organización es una entidad social conformada por personas que trabajan juntas y está estructurada debidamente en divisiones de trabajo para alcanzar un objetivo común.

Todas las actividades económicas y sociales están enmarcadas en una organización que utilizando conocimientos, personas, dinero, tecnología, etc., producen bienes y servicios.

El Gobierno Municipal de Mocha mantiene una estructura que debe irse actualizando continuamente, el talento humano debe ser capacitado y a cada uno de ellos debe darse la seguridad en la función de tal manera que

puedan actuar con profesionalismo basado en las competencias que la función requiere.

La eficiencia está estrechamente ligada a la formación profesional y al grado de compensaciones y beneficios que recibe.

a) **Calidad**

Para **David Sumanth (2001: 2)**, define a la calidad del desempeño como la confiabilidad, se refiere al grado en que un producto funciona durante un momento determinado, esto es, la probabilidad de que el producto servicio funcione en cualquier tiempo dado.

A principios de la década de 1980, se habla del sistema normalizado de aseguramiento de la calidad y a partir de ello, se habla siempre de calidad, tanto de los productos, vestuario, de los servicios, por lo que considero que la calidad es clave en una organización, la calidad es una nueva filosofía y forma de vida, en los diferentes estamentos se requiere que todo sea de calidad, en el campo privado, público todo juega alrededor de la calidad.

La calidad permite administrar una organización, entidad pública, orientada a asegurar la satisfacción de los clientes externos e internos, mediante la participación activa y el continuo desarrollo de todo el personal, en donde juega un papel importante la autoridad, el liderazgo gerencial, en donde todos se involucren, para el mejoramiento permanente del ambiente de trabajo y de los productos, la prestación de los servicios en todos los procesos operativos.

b) El servicio

Para **Luis Huete y otros (2004: 173)**, define a los servicios en el mantenimiento de interacciones mutuas con los clientes.

Se dice de la organización o persona que cuida de intereses o satisface necesidades públicas o privadas. El servicio público es regulable en función de las necesidades de los usuarios.

El Gobierno Municipal de Mocha, es una institución de servicio público, sus actividades son reguladas y controladas por la administración pública y está destinada a satisfacer las necesidades de atención en salud de sus pobladores.

✓ **Disponibilidad económica**

a) Desarrollo de capacidades

El desarrollo de capacidades de los gobiernos municipales debe ser parte destacada de la agenda política y social.

Se considera capacidades instituciones aquellas condiciones favorables a la gestión del gobierno municipal que se conforman mientras se ejecutan políticas de administración y se dan cambios en las organizaciones gubernamentales.

Estas se pueden lograr por medio del aprendizaje que dejan los errores, el uso de tecnología, la capacitación, los incentivos, el monitoreo, la evaluación y reorientación del conjunto de cambios institucionales, entre otras.

Su meta es alcanzar la competitividad y eficiencia en el proceso de descentralización, caracterizado por la dispersión y fragmentación de responsabilidades.

Esta transformación del gobierno municipal impacta positivamente para adquirir habilidades administrativas y de gestión pública, lo que le permite desarrollar fortalezas institucionales para coordinar los mercados e influir en ellos, así como ayudar a promover el empleo, la inversión privada, la provisión de servicios, las demandas políticas y, en general, el desarrollo económico local. Las capacidades institucionales de los municipios son fortalezas que se sustentan en las habilidades administrativas, el intercambio de información entre sus gobiernos y la sociedad, y en la dinámica de aprendizaje para coordinar acciones.

Los gobiernos municipales, tienen la obligación de realizar una promoción económica la misma que tiene relación directa con y responsabilidad de enfrentar los grandes procesos de globalización e industrialización.

La pobreza y el atraso económico íntimamente relacionados con la capacidad financiera de los municipios para hacer frente a los retos del desarrollo. Esto significa que la forma en que se distribuyen los recursos financieros a lo largo del estado, tienen una influencia crucial, sobre las desigualdades económicas y sociales que se observan en la entidad.

La desigualdad en la disponibilidad de recursos deriva en una desigualdad en el desarrollo económico, existe una relación significativa entre el volumen de recursos que tiene a su alcance cada municipio y su nivel de desarrollo alcanzado.

Muy pocos municipios concentran la mayor parte de los recursos disponibles, para enfrentar su problemática económica y social, mientras que un gran número de municipios tienen a su alcance muy pocos medios financieros para impulsar su desarrollo. Esto propicia que sólo unos cuantos municipios alcancen un considerable nivel de desarrollo, mientras que el resto -la gran mayoría- apenas subsisten por permanente carencia de recursos monetarios.

b) Bienes económicos

Según el Diccionario **Wikipedia (2010: Internet)**, se dice que los bienes escasos o bienes económicos son aquellos de los que nunca hay cantidad suficiente para satisfacer (directa o indirectamente) las necesidades (en un primer término) o los deseos (una vez satisfechas las necesidades primarias) de los seres humanos.

En este sentido, el término bien es utilizado para nombrar cosas que son útiles a quienes las usan o poseen.

En el ámbito del mercado, los bienes son cosas y mercancías que se intercambian y que tienen alguna demanda por parte de personas u organizaciones que consideran que reciben un beneficio al obtenerlos.

En tanto que las actividades y operaciones del Gobierno Municipal de Mocha se sujetan en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley Orgánica de Régimen Municipal
- c) Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- d) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- e) Ley y Reglamento de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal.
- f) Ley de Presupuestos del Sector Público
- g) Ley de Régimen Provincial
- h) Ley de FODESEC 072
- i) Ley del 15% del P.G.E.
- j) Ley de Régimen Tributario Interno
- k) Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público
- l) Código del trabajo
- m) Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, y de Unificación y Homologación Salarial de las Remuneraciones del Sector Público.
- n) Ley de Fomento y Atención de Programas para los sectores vulnerables en los Gobiernos Seccionales.
- o) Ordenanzas Tributarias y/o administrativas que norman la vida de la entidad
- p) El estado de flujos de efectivo, es una herramienta adecuada para la administración del efectivo.

c) Normas de Control Interno

La **Norma de Control Interno 100-04, Rendición de cuentas**, la máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados. 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. La rendición de cuentas, se realizará en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.

Por lo que es importante recordar que el manejo de los recursos requiere de gran responsabilidad, para lo cual se debe mantener concordancia con las normas de control interno vigentes.

d) Transferencias del Gobierno Central

Las transferencias fiscales constituyen la más importante fuente de financiamiento de los Gobiernos seccionales en Ecuador. En general estas transferencias demuestran el nivel de “compromiso”; por un lado permiten que el Gobierno central mantenga un grado de control sobre las finanzas públicas, y por el otro permiten la canalización de recursos a los gobiernos seccionales.

A los propios órganos corresponderá la administración tributaria, cuando se trate de tributos no fiscales adicionales a los provinciales o municipales; de participación en estos tributos, o de aquellos cuya base de imposición sea la de los tributos principales o estos mismos, aunque su recaudación corresponda a otros organismos.

Por lo tanto, los gobiernos seccionales, respecto a su ámbito tributario en cuanto se refiere al artículo 26 del Código Tributario vigente, donde se tipifica como Responsable de la obligación tributaria, que es la persona que sin tener el carácter de contribuyente debe, por disposición

expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a éste. Toda obligación tributaria es solidaria entre el contribuyente y el responsable, quedando a salvo el derecho de éste de repetir lo pagado en contra del contribuyente, ante la justicia ordinaria y enjuicio verbal sumario.

2.5. Hipótesis

El diseño de estrategias metodológicas del ámbito tributario, permitirán mejorar la disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha.

2.6. Variables

Variable Independiente:

Estrategias metodológicas en el ámbito tributario

Variable dependiente:

Disponibilidad económica

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ENFOQUE

La presente investigación es predominante de enfoque cuantitativo. Ya que se cumplen las características descritas en la información presentada por **Enciclopedia Libre Wikipedía (2009: Internet)**, con base a la información presentada sobre el enfoque cuantitativo se desarrollan temas que representan gran importancia para las técnicas de investigación, y elaboración de proyectos de investigación. La investigación cuantitativa trata de determinar la fuerza de asociación o correlación entre variables, la generalización y objetivación de los resultados a través de una muestra para hacer inferencia a una población de la cual toda muestra procede.

Investigación cuantitativa, investiga, busca responder preguntas tales como cuál, dónde, cuándo en contraste con la investigación cualitativa, que investiga el por qué y el cómo se tomó una decisión. Se dice también que es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables, es decir estudia la asociación o relación entre variables cuantificadas mientras que una cualitativa lo hace en contextos estructurales y situacionales. A través de esta investigación se trata de identificar la naturaleza profunda de las realidades, su sistema de relaciones, su estructura dinámica.

3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación de campo

Según **Carlos Sabino (1992: Internet)**, señala que se basa en informaciones obtenidas directamente de la realidad, permitiéndole al investigador cerciorarse de las condiciones reales en que se han conseguido los datos.

En otras palabras, el investigador efectúa una medición de los datos. Sin embargo, qué tanto datos se pueden obtener considerando las restricciones de cada estudio como por la carencia de recursos materiales, humanos, monetarios, físicos.

Así también, **Jesús Ibáñez (2009: Internet)**, manifiesta que la investigación de campo es el proceso que utiliza el método científico y permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social. La Investigación pura, o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos utilizando la investigación aplicada.

La investigación utilizada en el presente trabajo se va a realizar a través de encuestas al departamento de tesorería, se apoya en estas formas de extracción de datos para definir los diferentes problemas que ya se mencionaron y poder tomar los correctivos necesarios.

La técnica de investigación de campo que se va a utilizar es la encuesta y la observación considerándose que:

Encuesta.- es el concepto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa de la población con el fin de conocer estados de opinión o hechos específicos, por tanto será aplicada en esta investigación considerando que es

proyecto de análisis social dirigida a todos los funcionarios que abarca la muestra del Gobierno Municipal de Mocha y a sus clientes externos.

Observación.- Observar es aplicar atentamente los sentidos a un objeto o a un fenómeno, para estudiarlos tal como se presentan en realidad, puede ser ocasional o causalmente, que en este caso se analizara la información económica, las resoluciones emitidas por el SRI y cuáles fueron sus argumentos y comparar con otras entidades.

3.2.2. Investigación bibliografía-documental

Para **María Jesús Lamarca Lapuente (2009: Internet)**, señala que la teoría se debería hablar de descripción documental y no de descripción bibliográfica, pues el término biblio- (del griego biblos "libro") ha quedado bastante obsoleto, ya que los recursos de información ya no se ofrecen únicamente en soporte papel y de forma impresa, sino que han proliferado un gran número de nuevos soportes relacionados todos ellos con la informática y las nuevas tecnologías de la información.

A las monografías y publicaciones seriadas en el tradicional papel, hay que añadir hoy una serie de nuevos recursos de información tales como programas de ordenador, bases de datos, correos electrónicos, documentos web, etc.; disponibles tanto en línea como fuera de ella (Cd-rom, discos ópticos de diversos tipos, disquetes, etc.).

Los artículos sobre temas científicos o técnicos, por ejemplo, se suelen publicar antes en Internet que en papel, o se publican únicamente en la red. A esto hay que añadir la proliferación de una serie de nuevos desarrolladores de software, controladores de comunicaciones y redes que ofrecen recursos de todo tipo. Los recursos de información están hoy, pues, estrechamente ligados con la

computación, los medios electrónicos, las redes de comunicación, los sistemas administrativos y académicos en red, y datos de todo tipo. La potencialidad del hipertexto ha desplazado al libro impreso en papel, como soporte de la información.

Sin embargo, el adjetivo bibliográfico añadido a la descripción se sigue utilizando como una forma de oposición a la descripción del contenido, puesto que la descripción bibliográfica se refiere únicamente a la forma, al envoltorio del contenido intelectual y a los aspectos externos del documento. Además, la expresión se ha mantenido firme a lo largo del tiempo en parte debido a que la descripción bibliográfica fue concebida originariamente para los libros, y eso a pesar de que posteriormente la descripción se aplica a multitud de textos impresos que no eran libros, como artículos y publicaciones seriadas, mapas, partituras musicales, etc. y se ha mantenido incluso tras la proliferación de otro tipo de soportes diferentes al papel como: discos, casetes, cintas de vídeo, etc. e, incluso, se sigue manteniendo tras la revolución del hipertexto.

La investigación se apoya en fuentes secundarias obtenidas de libros textuales, publicaciones, módulos, internet y otros, que permita adquirir conceptos claros y precisos para el desarrollo de esta investigación; la técnica de investigación bibliográfica que se va a utilizar es a través del análisis de documentos (observación).

3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para la presente investigación, se utilizará la Investigación Descriptiva y la Investigación Explicativa considerándose que estas se ajustan al estudio que va a

realizar, luego de que ya se ha analizado las diferentes características de los tipos de investigación.

3.3.1 Investigación Descriptiva.

Según **Deobold B. Van Dalen y William J. Meyer (2009: Internet)** la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa.

La Investigación Descriptiva, es el tipo de investigación que se aplicará en la presente investigación para fundamentar el estudio de las variables, y lo que permitirá recolectar datos que muestren el hecho o situación que ocurre y medirlo con la mayor precisión posible, pero aunque el estudio sea en esencia descriptivo contendrá elementos explicativos, como la observación y la encuesta.

3.3.2. Investigación Explicativa

Según **Cristina Fernández (2009: Internet)**, la investigación explicativa se ocupa de la generación de teorías, determina las causas de un evento. En la investigación explicativa se pretende detectar las relaciones entre eventos. Lo que se quiere explicar: se trata del objeto, situación o fenómeno que ha de explicarse, es el problema que genera la pregunta que requiere una explicación.

Mientras que la investigación explicativa se basa en las acciones humanas que es el "fondo" de una investigación, debido a que su fin es resolver situaciones o problemáticas como las decisiones por parte de ciertos individuos de fumar o no fumar, de votar por este o aquel partido, de comprar ciertos productos, etc.

En el presente estudio investigativo, se aplicará la investigación explicativa tomando en cuenta que existe una teoría que se aplique al problema de investigación de la que se debe hacer un estudio para explicar las razones o causas que provocan el problema.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

La población con la que se trabajó la presente investigación es de 2400 contribuyentes considerados como clientes externos; 39 servidores públicos del Gobierno Municipal de Mocha incluidos servidores que pertenecen a la sección tesorería, por lo que es necesario realizar una muestra poblacional.

3.4.2. Muestra

Para el presente caso de estudio el universo estará constituido por: los servidores municipales que suman 39, y por los clientes externos que hacen uso de la sección tesorería, con un total de 2400 contribuyentes , como promedio mensual; pues acuden diariamente en un promedio de 80 personas a 100 personas, según la certificación emitida por la Contadora del Gobierno Municipal de Mocha,

considerando 20 días laborables mas cuatro días domingos considerado como día de feria en el cantón, por lo tanto se aplica los 24 días laborables por el tope máximo de 100 personas que acuden a la sección tesorería (anexo 6), asisten para el pago de impuestos y tasas, pago predio urbano, predio rústico, contribución de mejoras, agua potable, alcantarillado entre otros.

La muestra para los Clientes Externos, se determina aplicando la siguiente fórmula de cálculo:

Para el cálculo de la Muestra se aplicará la siguiente fórmula

N

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

$$E^2 (N-1) + 1$$

n=tamaño de la muestra

N= tamaño de la población

E= Error de muestreo (0.005)

$$n = \frac{2400}{(0.05)^2 (2.400 - 1) + 1} = \frac{2.400}{(0.0025) (2.399) + 1} = \frac{2.400}{6.998}$$

$$=342.955$$

n=343 + 39 funcionarios de Gobierno Municipal de Mocha = 382 muestra total

3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Según **Luis Herrera y otros (2008: 108-109)**, la operacionalización de las variables de la hipótesis es un procedimiento por el cual se pasa del plano abstracto de la investigación (marco teórico) a un plano operativo, traduciendo cada variable de la hipótesis a manifestaciones directamente observables y medibles, en el contexto en que se ubica el objeto de estudio, de manera que oriente la recolección de información.

Del marco teórico inicial se deriva la conceptualización de la variable, la cual se escribe en la primera columna de la matriz. La conceptualización incluye solo las dimensiones que interesa operacionalizar. Responde a la pregunta ¿Cuáles son las dimensiones esenciales de la variable conceptualizada? Las dimensiones se escriben en la segunda columna.

Para cada dimensión se determinan sus indicadores, es decir elementos directamente observables y medibles que reflejan la presencia y acción de la dimensión en el contexto en el que se encuentra el problema investigado. Los indicadores que se escogen deben ser significativos para la investigación. Se escriben en la tercera columna.

Por cada indicador se formulan ítems básicos, que servirán de referencias empíricas para diseñar los instrumentos de recolección de información. Estos se escriben en la cuarta columna.

En una última columna se recomienda fijar las técnicas e instrumentos de recolección. Responden a las preguntas ¿Qué técnica e instrumentos se aplicarán y a quienes.

Es el proceso por medio del cual se pasa del plano abstracto de la investigación a un plano concreto, transformando la variable a categorías, las categorías a indicadores, los indicadores a ítems para facilitar la recolección de información por medio de un proceso de deducción lógica. Todo esto para probar la hipótesis para la operacionalización de las variables.

Variable independiente: Estrategias metodológicas en el ámbito tributario

Conceptualización	Categoría	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas e instrumentos de recolección de información
<p>Aplicación de estrategias metodológicas en el ámbito tributario, son secuencias integradas por procedimientos claramente definidos para cumplir con la obligación tributaria, efectuadas por los servidores públicos involucrados de acuerdo con las normas tributarias</p>	<p>Capacitación</p> <p>Procedimientos</p> <p>Seguimiento y evaluación</p>	<p>Cursos recibidos y aprobados</p> <p>Cumplimiento de actividades</p> <p>Satisfacción del usuario</p>	<p>¿Qué tiempo labora en la sección de tesorería del Municipio de Mocha?</p> <p>¿Ha recibido capacitación en el ámbito tributario?</p> <p>Las actividades del ámbito tributario ¿se cumplen oportunamente?</p> <p>En la sección de tesorería ¿cuenta con un manual de procedimiento?</p> <p>¿Permite el seguimiento y evaluación el mejoramiento institucional?</p>	<p>Encuesta a los servidores del departamento de Financiero (Ver anexo 3)</p> <p>Encuesta a los usuarios del Gobierno Municipal (Ver anexo 2)</p>

Variable dependiente: Disponibilidad económica

Conceptualización	Categoría	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas e instrumentos de recolección de información
<p>Disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha, se refiere a la capacidad de cumplimiento de metas y objetivos municipales, a través de una eficiente administración de los recursos entregados por los ciudadanos y Estado.</p>	<p>Administración de recursos.</p> <p>Metas y Objetivos</p>	<p>Indicadores financieros.</p> <p>Eficacia</p> <p>Eficiencia</p> <p>Efectividad</p>	<p>¿Considera Usted que las arcas municipales dejan de recibir recursos económicos de los contribuyentes por desconocimiento en el ámbito tributario.</p> <p>¿Afecta a la disponibilidad económica el desconocimiento del ámbito tributario?</p> <p>¿Utiliza el Municipio eficientemente los recursos que le entrega el estado?</p> <p>¿Evalúa el Gobierno Municipal de Mocha los resultados alcanzados frente a los planificados?</p>	<p>Encuesta a los usuarios del Gobierno Municipal (Ver anexo 2)</p> <p>Observación con ficha (anexo 4)</p>

3.5 PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

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

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

Para la investigación se ha identificado tres campos:

1. El departamento de tesorería cuenta con tres servidores
2. La nómina total del Gobierno Municipal de Mocha está constituido 39 servidores.
3. Clientes externos serán considerados aquellos contribuyentes que Acuden a la sección tesorería a efectuar pagos de impuestos de los predios urbanos y rurales correspondientes al ejercicio fiscal, pago de consumo de agua entre otros, ingresos que sirve para invertir en las diferentes obras que requiere la comunidad, asciende aproximadamente a 2400 contribuyentes al mes (veinte días laborables mas cuatro domingos que labora la sección de tesorería por cien contribuyentes)

- **Sujetos de técnicas a emplearse en el proceso de recolección de información**

Las técnicas a emplearse para la recolección de la información serán por medio de encuesta tanto a los servidores de la sección de tesorería, y otra para la nómina de servidores municipales y los clientes externos que acuden diariamente a la Municipalidad.

La observación se efectuará a los informes de estados financieros, análisis de la cuenta por cobrar SRI, resoluciones emitidas por el SRI y sus causas

- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación**

El instrumentos de investigación que se utilizará para la recolección de la información será a través de 2 cuestionarios: uno para los servidores del departamento de tesorería, los cuales se presentan en el anexo tres, y el otro cuestionario para la nómina total de la Municipalidad y los clientes externos, para los cuales se presentan en el anexo dos

Explicación de procedimientos para la recolección de información, como se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.

Para la recolección de datos se utilizará los siguientes procedimientos:

Tabla 3 Recolección de datos

TECNICAS	PROCEDIMIENTOS
ENCUESTAS	Cómo: Método inductivo A quien: servidores de la sección tesorería, nomina de servidores del Municipio y clientes externos. Donde: Oficinas de trabajo de los jefes departamentales Cuando:
OBSERVACIÓN	In situ

Elaborado por: Teresa Salinas

En la encuesta se empleará el método inductivo ya que a través de los cuestionarios que se aplique a los servidores municipales y clientes externos permitirán tener información oportuna.

3.6 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

3.6.1. Plan de procesamiento de información

Una vez aplicado los instrumentos de recolección de datos, es necesario proceder a la revisión de la información, con la finalidad de detectar errores u omisiones, la codificación consiste en asignar un número a las diferentes alternativas de respuestas de cada pregunta a fin de que se facilite el proceso de tabulación. El proceso que se realiza para conocer la frecuencia con la que se repiten los datos en cada categoría de la variable y resumirlos en cuadros estadísticos. El análisis comprende los siguientes aspectos:

- La selección de los estadígrafos más apropiados en función de la hipótesis formulada
- Presentación de los datos
- Interpretación de los resultados, se realizará el análisis de los datos y diseñado los cuadros de resumen los resultados, el siguiente paso es interpretarlos, es decir comprender la magnitud de los datos
- Describir los resultados
- Analizar la hipótesis en relación con los resultados obtenidos para verificarlo o rechazarla
- Estudiar cada uno de los resultados por separado y relacionarlos con el marco teórico
- Elaborar una síntesis general de los resultados

3.6.2 Plan de Análisis

Se procedió a realizar un análisis estadístico, con la finalidad de resaltar las tendencias y la relación entre las variables estudiadas. La interpretación de los resultados fue hecha con base en el marco teórico, lo que permitió establecer las conclusiones y emitir recomendaciones acertadas.

Con la finalidad de demostrar la hipótesis planteada, a través de la aplicación de encuestas según el anexo tres, se pudo también obtener sugerencias tendientes a solucionar el problema

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTEPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En el presente capítulo se analizan cada uno de las respuestas obtenidas con la aplicación de la encuesta planificada según el anexo dos, cuyo objetivo fue conocer el criterio de los servidores municipales, clientes externos y los servidores de la sección de tesorería.

Los resultados que a continuación se detallan, se encuentran descritos en cada ítem con un cuadro de frecuencias, su representación gráfica y el respectivo análisis.

La representación gráfica está diseñada mediante esquemas de tipo pastel que permiten demostrar los porcentajes, sombreándolos de claro a oscuro, finalmente el análisis de los resultados está dado en base a la hipótesis planteada y a los objetivos propuestos al inicio de la investigación. Las Interpretaciones se realizan a cada una de las preguntas planteadas a fin de tener definiciones claras y precisas.

4.1.1. Análisis de los resultados de las encuestas realizadas a los servidores municipales y clientes externos (ver anexo 2)

PREGUNTA 1

¿Con qué frecuencia acude Usted a la sección tesorería?

Tabla No. 4 Frecuencia a la sección tesorería

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Con mucha frecuencia	255	67
Con poca frecuencia	96	25
Casi nunca	31	08
TOTAL	382	100

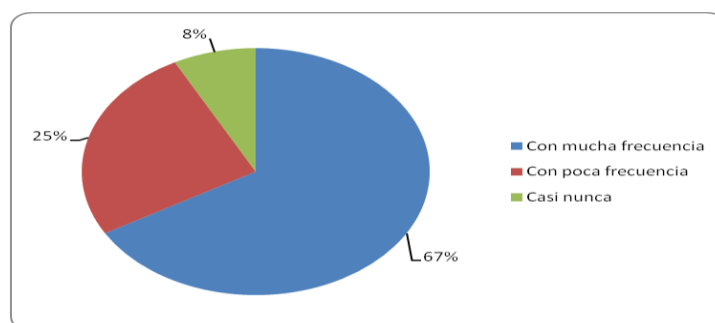
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

Los resultados obtenidos en la encuesta revelan que el 67% de los encuestados acude con mucha frecuencia a la sección Tesorería, mientras que el 25% acude con poca frecuencia y el 8% afirma que casi nunca acude.

Figura 11 Frecuencia a la sección tesorería



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La gran mayoría de los encuestados afirman acudir con mucha frecuencia a la sección Tesorería, a pagar impuestos, agua potable entre otros, teniendo una minoría que expresa acudir con poca frecuencia al mismo y un mínimo porcentaje que casi nunca acude a la sección.

Pregunta 2

¿El trámite realizado por los funcionarios de tesorería fue?

Tabla 5 Atención oportuna

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Oportuno	138	36
Poco oportuno	187	49
Nada oportuno	57	15
TOTAL	382	100

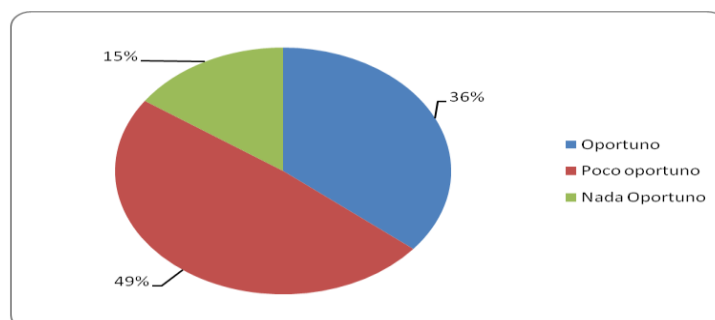
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

El 49% de los encuestados afirma que el trámite en la sección de Tesorería fue poco oportuno, mientras que el 36% afirma que fue oportuno y el 15% expresa que no fue nada oportuno.

Figura 12 Atención oportuna



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

Existe una mayoría considerable que expresa que el trámite realizado en la sección de Tesorería fue poco oportuno, habiendo en menor porcentaje quien afirma que fue oportuno y una minoría expresa que no fue nada oportuno.

Pregunta 3

¿Ha realizado Usted algún trámite que haya tenido relación al ámbito tributario?

Tabla 6 Trámite relacionado con el ámbito tributario

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	244	64
NO	138	36
TOTAL	382	100

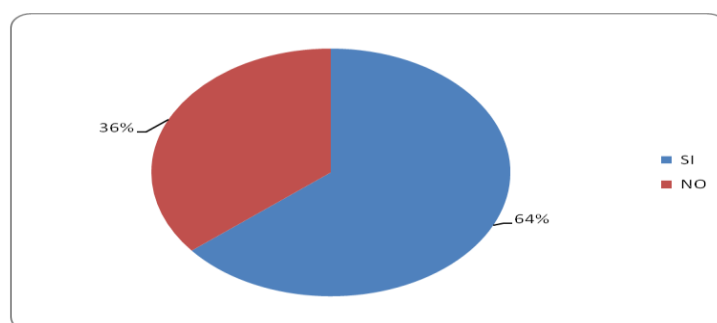
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

Los resultados obtenidos en la encuesta muestran que el 64% de los encuestados ha realizado algún trámite de carácter tributario, mientras que el 36% afirma que no lo ha realizado.

Figura 13 Trámite relacionado con el ámbito tributario



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La gran mayoría de los encuestados expresa haber realizado algún trámite de carácter tributario en la sección de Tesorería, mientras que un menor porcentaje expresa no haber realizado este tipo de trámite.

Pregunta 4

¿Cómo considera que fue atendido?

Tabla 7 Atención brindada

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Tiempo normal	107	28
Poco tiempo	80	21
Mucho tiempo	195	51
TOTAL	382	100

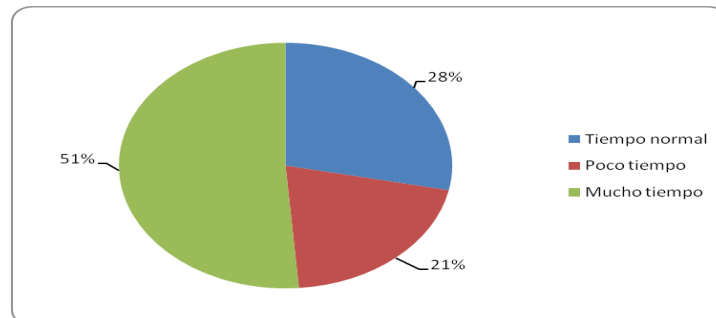
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

La encuesta muestra que el 51% de los encuestados considera que la atención que le brindaron tardó mucho tiempo, a la vez que el 28% expresa que fue atendido en un tiempo normal y el 21% dice que lo atendieron en poco tiempo.

Figura 14 Atención brindada



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La mayoría de los encuestados considera que la atención que le brindaron tardó mucho tiempo, mientras que en menor escala se expresa que se le atendió en un tiempo normal y una minoría lo hizo en poco tiempo.

Pregunta 5

¿Quedó usted satisfecho con el resultado de la gestión?

Tabla 8 Satisfacción de la gestión

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Muy satisfecho	118	31
Poco satisfecho	164	43
Nada satisfecho	100	26
TOTAL	382	100

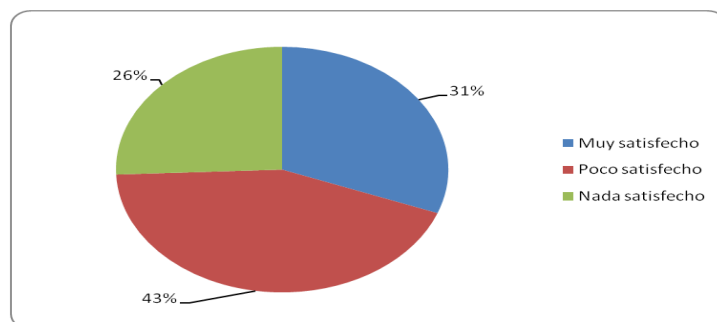
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

Los resultados obtenidos muestran que el 43% de los encuestados está poco satisfecho con el resultado de la gestión realizada en la sección de tesorería, el 31% expresa que quedó muy satisfecho, mientras que el 26% dice no haber quedado nada satisfecho con la gestión.

Figura 15 Satisfacción de la gestión



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

Cierta mayoría de los encuestados expresa estar poco satisfecho con el resultado de la gestión realizada en la sección de tesorería, en menor escala se muestra que quedó muy satisfecho, mientras que la minoría afirma no haber quedado nada satisfecho con la gestión.

Pregunta 6

¿El personal que labora en la sección tesorería ¿está preparado para brindar una atención de calidad y calidez?

Tabla 9 Atención del servicio

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Muy preparado	138	36
Poco preparado	145	38
Nada preparado	99	26
TOTAL	382	100

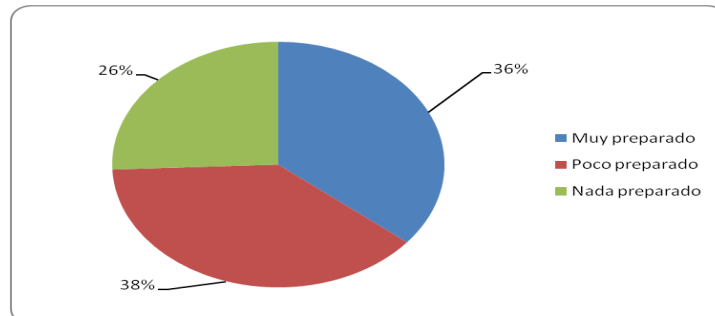
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

El 38% de los encuestados opina que el personal que labora en el departamento de tesorería está poco preparado para brindar una atención de calidad y calidez, el 36% de los encuestados expresa que está muy preparado, mientras que el 26% expresa que el personal no está preparado.

Figura 16 Atención del servicio



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La mayoría de los encuestados opina que el personal que labora en la sección de tesorería está poco preparado para brindar una atención de calidad y calidez, mientras que en menor escala se expresa que el personal está muy preparado, a la vez que un pequeño grupo dice que el personal no está nada preparado para realizar sus funciones.

Pregunta 7

¿De las alternativas que a continuación se detalla, señale UstedCuál sería la apropiada para mejorar la atención en la sección de tesorería del municipio de Mocha?

Tabla 10 Atención apropiada del servicio

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Estimularles económicamente	31	08
Capacitarles	244	64
Evaluarles	99	26
Todas las anteriores	8	02
TOTAL	382	100

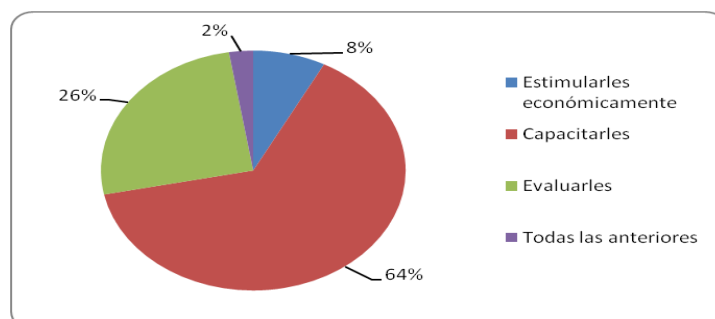
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

Los resultados obtenidos en la encuesta muestran que la alternativa apropiada para mejorar la atención en la sección de tesorería del Gobierno Municipal de Mocha será: con un 64% la capacitación, 26% evaluación, 8% estímulo económico y 2% todas las alternativas anteriores.

Figura 17 Atención apropiada del servicio



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La gran mayoría de los encuestados opina que la mejor alternativa para mejorar la atención en la sección de tesorería del Municipio de Mocha es capacitar a su personal, en menor escala opina que se debe evaluar al mismo, mientras que un mínimo grupo cree que se debe estimular económicamente, finalmente un minoritario grupo manifiesta que los funcionarios deberían tener todas las anteriores.

4.1.2. Análisis de las encuestas aplicadas a los Funcionarios de la sección de Tesorería del Gobierno Municipal de Mocha (ver anexo 3)

Pregunta 1

¿Qué tiempo labora en la sección de tesorería del Gobierno Municipal de Mocha?

Tabla 11 Tiempo de trabajo

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Entre 1 y 5 años	2	67
Entre 6 y 10 años	1	33
10 años en adelante	0	0
TOTAL	3	100

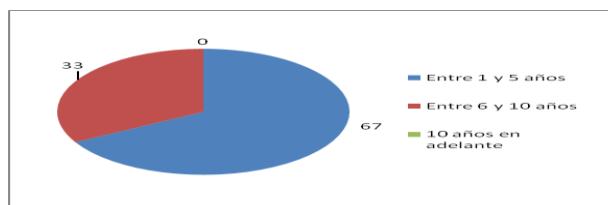
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

De acuerdo a los resultados se tiene que el 67% de los encuestados labora entre uno y cinco años en la sección de Tesorería, 33% entre seis y diez años

Figura 18 Tiempo de trabajo



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

Dos funcionarios de tres encuestados manifiestan que labora entre 1 y 5 años en la sección de Tesorería, y un funcionario labora entre 6 y 10 años, se puede entender que se trata de personal nuevo que labora en esta sección.

Pregunta 2

¿Ha sido capacitado para el desempeño del rol asignado?

Tabla 12 Capacitación del servidor

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Mucho	0	0
Poco	2	67
Nada	1	33
TOTAL	3	100

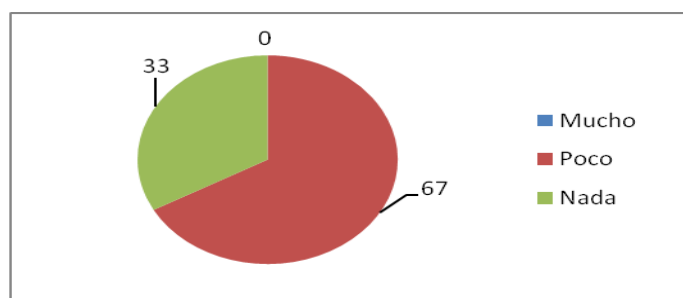
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

Los resultados de la encuesta muestran que el 67% de los encuestados ha sido poco capacitado para el desempeño del rol asignado, 33% nada capacitado.

Figura 19 Capacitación del servidor



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La gran mayoría de los encuestados opinan que han sido poco capacitados para el rol que desempeñan en la sección de Tesorería, mientras que en menor escala opina que no han recibido capacitación.

Pregunta 3

¿Ha recibido capacitación en el ámbito tributario?

Tabla 13 Capacitación en el ámbito tributario

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Mucho	0	0
Poco	2	67
Nada	1	33
TOTAL	3	100

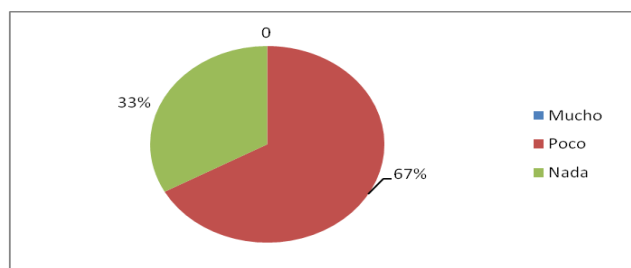
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

Los resultados obtenidos muestran que los encuestados afirman haber recibido poca capacitación en el ámbito tributario en un 67%, nada de capacitación en un 33%.

Figura 20 Capacitación en el ámbito tributario



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La mayoría de los encuestados dicen haber recibido poca capacitación dentro del ámbito tributario, mientras que en menor escala existe quienes dicen no recibir nada de capacitación.

Pregunta 4

¿Se aplican procedimientos tributarios para la revisión física de facturas, notas de venta y otros?

Tabla 14 Aplicación de procedimientos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	1	33
NO	2	67
TOTAL	3	100

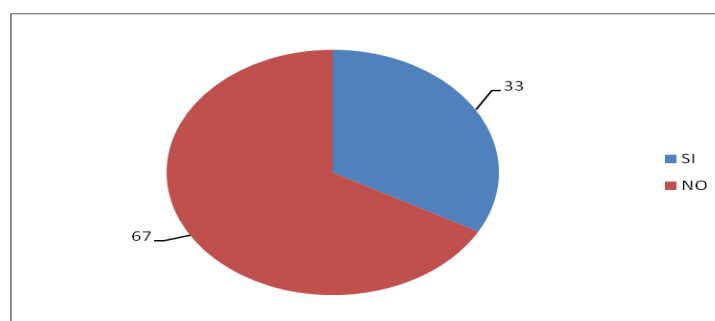
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

En base a las respuestas obtenidas se puede concluir que el 67% de los encuestados señala que no ha aplica procedimientos tributarios para la revisión física de facturas, notas de venta y otros, mientras que 33% si aplica algún procedimiento al momento de la recepción de facturas.

Figura 21 Aplicación de procedimientos



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

Dos encuestados de tres, señala que no aplica ningún procedimiento tributario al momento de la recepción de facturas, mientras que otro funcionario dice tener si aplica un procedimiento que es comparar la cédula con el RUC.

Pregunta 5

¿Efectúa usted la consulta de documentos válidos por internet el sitio web SRI?

Tabla 15 Consulta autorización de documentos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	0	0
NO	3	100
TOTAL	3	100

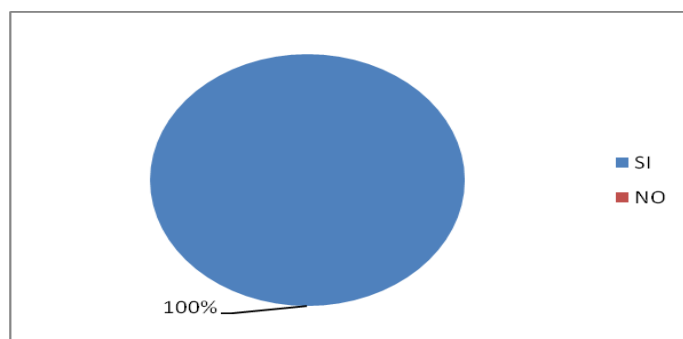
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

Los resultados de la encuesta realizada muestran que el 100% de los encuestados no efectúan consultas de documentos validos por internet en el sitio web SRI.

Figura 22 Consulta autorización de documentos



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La totalidad de los encuestados opina que no se efectúan las consultas de documentos en la página web del SRI.

Pregunta 6

¿El desconocimiento de la aplicación de normas en el ámbito tributario produce consecuencias negativas para la institución?

Tabla 16 Aplicación de normas tributarias

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	1	33
NO	2	67
TOTAL	3	100

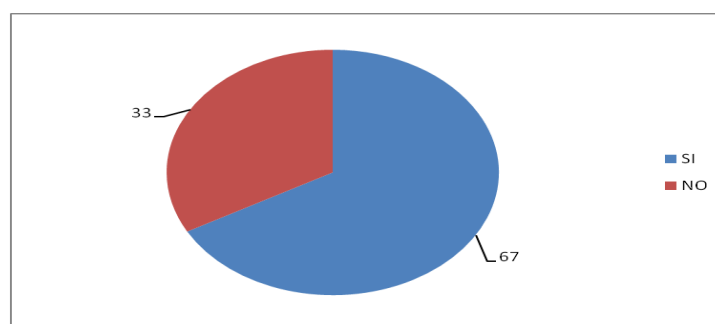
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

Según los resultados de la encuesta realizada, el 67% de los encuestados opina que el desconocimiento de la aplicación de normas en el ámbito tributario no produce consecuencias negativas para la institución sino más bien al responsable del manejo tributario, mientras que el 33% opina que las consecuencias son negativas para la Institución por la falta de aplicación de normas tributarias.

Gráfico 23 Aplicación de normas tributarias



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

Dos encuestados de tres, afirman que el desconocimiento de la aplicación de normas en el ámbito tributario no produce consecuencias negativas para la in

Pregunta 7

¿La sección de tesorería ¿cuenta con un manual de procedimiento?

Tabla 17 Manual de procedimientos en la sección tesorería

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	0	0
NO	3	100
TOTAL	3	100

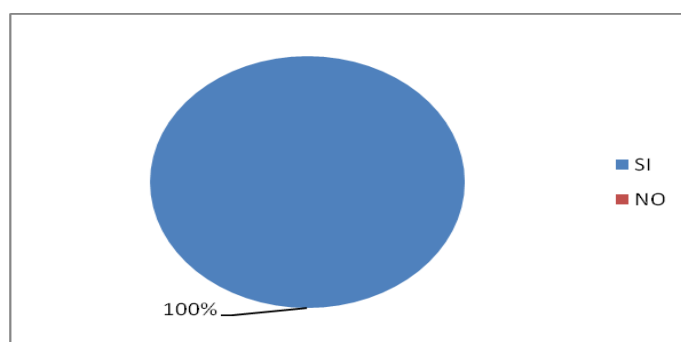
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

De acuerdo con los resultados obtenidos en la encuesta realizada, el 100% de los encuestados afirman que no cuentan con un manual de procedimientos en la sección de Tesorería.

Figura 24 Manual de procedimientos en la sección tesorería



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La totalidad de los encuestados afirman que no cuentan con un manual de procedimientos para aspectos tributarios.

Pregunta 8

¿Considera que el IVA pagado por la Institución, no recuperado, afectan a la disponibilidad económica del Municipio?

Tabla 18 Afectación del IVA no recuperado

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	3	100
NO	0	0
TOTAL	3	100

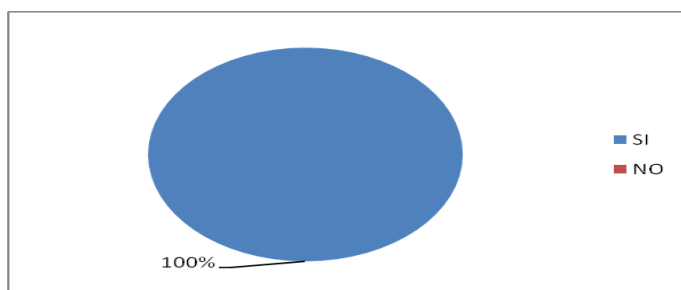
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

La encuesta realizada con respecto a que si el IVA pagado por la Institución no es recuperado el 100% afirman que si afecta a la disponibilidad económica del Municipio.

Figura 25 Afectación del IVA no recuperado



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La totalidad de encuestados opinan que afecta a la disponibilidad económica el IVA pagado no recuperado, por la Institución.

Pregunta 9

¿Considera Usted que las arcas municipales dejan de recibir recursos económicos de los contribuyentes por el desconocimiento en el ámbito tributario?

Tabla 19 Desconocimiento en el ámbito tributario

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	2	67
NO	1	33
TOTAL	3	100

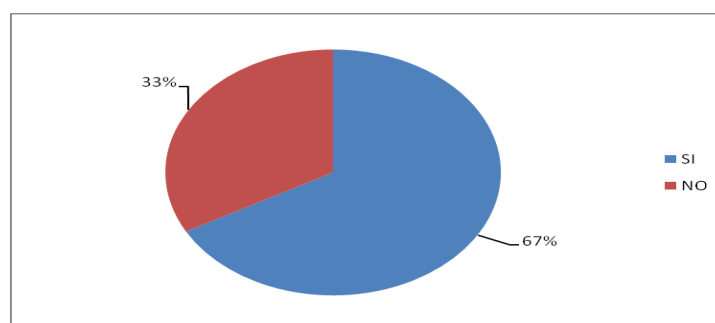
Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Análisis

De acuerdo a la encuesta realizada, el 67% de los encuestados opina que las arcas municipales dejan de recibir recursos económicos de los contribuyentes por desconocimiento en el ámbito tributario, el 33% opina que deja de percibir poco.

Figura 26 Desconocimiento en el ámbito tributario



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

Se puede inferir que dos encuestados de tres, piensa que las arcas municipales dejan de recibir recursos económicos de los contribuyentes por desconocimiento en el ámbito tributario, mientras que un encuestado opina que no.

Pregunta 10

¿Estaría Usted dispuesto a ser parte de un proceso a fin de que la sección de tesorería se maneje con eficacia y eficiencia.

Tabla 20 Servicio con eficacia y eficiencia

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
SI	3	100
NO	0	0
TOTAL	3	100

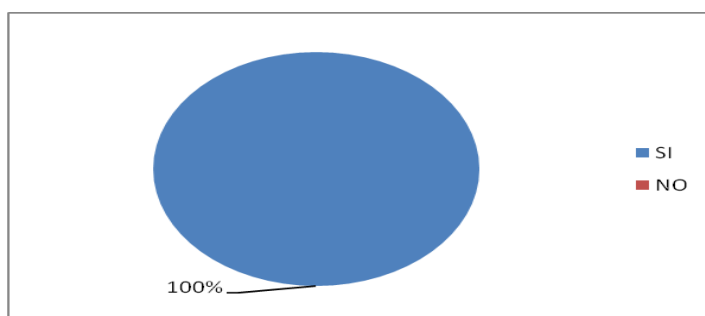
Fuente: la encuesta

Elaborado: Teresa Salinas

Análisis

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta, el 100% opina que estaría dispuesto a ser parte de un proceso a fin de que la sección de tesorería se maneje con eficacia y eficiencia.

Figura 27 Servicio con eficacia y eficiencia



Fuente: la encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Interpretación

La totalidad de los encuestados afirma estar de acuerdo para ser parte de un proceso a fin de que la sección de tesorería se maneje con eficacia y eficiencia.

4.2 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Comprobación de hipótesis.

Para la verificación de la hipótesis se ha establecido el método Chi cuadrado, que se maneja como un estadígrafo de distribución libre que permite establecer la correspondencia de valores de frecuencias, valores observados y esperados, permitiendo la comparación global del grupo de frecuencias a partir de la hipótesis que se requiere verificar.

Una vez establecido el problema e identificado las variables que componen la hipótesis planteada, en la presente investigación se procederá a verificarla con la utilización de la herramienta estadística para probar la hipótesis.

La hipótesis a verificarse es la siguiente: El diseño de estrategias metodológicas en el ámbito tributario, permitirán mejorar la disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha.

.

Planteamiento de la hipótesis

La hipótesis nula es la afirmación o enunciado tentativo a que se realiza acerca del valor de parámetro poblacional, por lo general es una afirmación de que el parámetro de la población tienen un valor específico.

La hipótesis alternativa de investigación es la afirmación o enunciado que se aceptará si los datos muestrales proporcionan amplia evidencia de que la hipótesis nula es falsa y se la designa por HA

Para el presente estudio

Hipótesis Nula (H₀)

La aplicación de estrategias metodológicas en el ámbito tributario, no incide en la disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha.

Hipótesis Alternativa (H₁)

La aplicación de estrategias metodológicas en el ámbito tributario, sí incide en la disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha.

Definición del nivel de significación.

El nivel de significación escogido para la investigación fue de 5% (95%)

Reglas de Decisión

Cuando el χ^2 calculado es igual o menor que el χ^2 tabular, las dos variables son independientes, por tanto, se acepta la hipótesis nula y se rechaza la hipótesis alternativa.

Cuando el χ^2 calculado es mayor que el χ^2 tabular, las variables no son independientes, por tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa.

Tabla de contingencia

Tabla 21 Frecuencias Observadas

PREGUNTAS	Si	No	TOTAL
4) Se aplican procedimientos tributarios para la revisión física de facturas, notas de venta y otros?	1	2	3
5) ¿Efectúa usted la consulta de documentos validos por internet el sitio web SRI?	0	3	3
6) ¿El desconocimiento de la aplicación de normas en el ámbito tributario produce consecuencias negativas para la institución?	1	2	3
7) La Sección de tesorería ¿cuenta con un manual de procedimiento?	0	3	3
8) ¿Considera que el IVA pagado por la Institución, no recuperado, afectan a la disponibilidad económica del Municipio?	3	0	3
9) Considera Usted que las arcas municipales dejan de recibir recursos económicos de los contribuyentes por errores o desconocimiento en el ámbito tributario?	2	1	3
10) ¿Estaría Usted dispuesto a ser parte de un proceso a fin de que la sección de tesorería se maneje con eficacia y eficiencia.	3	0	3
TOTAL	10	11	21

Fuente: La encuesta

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Tabla 22 Frecuencias esperadas

Se obtiene multiplicando la suma de filas por la suma de columnas y dividido para la suma total ($10 \times 3 / 21 = 1,43$; $11 \times 3 / 21 = 1,57$)

PREGUNTAS	Si	No	TOTAL
4) Se aplican procedimientos tributarios para la revisión física de facturas, notas de venta y otros?	1,43	1,57	3
5) ¿Efectúa usted la consulta de documentos validos por internet el sitio web SRI?	1,43	1,57	3
6) ¿El desconocimiento de la aplicación de normas en el ámbito tributario produce consecuencias negativas para la institución?	1,43	1,57	3
7) La sección de tesorería ¿cuenta con un manual de procedimiento?	1,43	1,57	3
8) ¿Considera que el IVA pagado por la Institución, no recuperado, afectan a la disponibilidad económica del Municipio?	1,43	1,57	3
9) Considera Usted que las arcas municipales dejan de recibir recursos económicos de los contribuyentes por errores o desconocimiento en el ámbito tributario?	1,43	1,57	3
10) ¿Estaría Usted dispuesto a ser parte de un proceso a fin	1,43	1,57	3

de que la sección de tesorería se maneje con eficacia y eficiencia?			
TOTAL	10	11	21

Fuente: Tabla 21

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Fórmula de Chi cuadrado

Para la verificación de la hipótesis del presente trabajo se ha utilizado la prueba de Chi

$$X_c^2 = \frac{\sum(O - E)^2}{E}$$

X²c= sumatoria paréntesis o-E todo cuadrado sobre E

X²c= Chi cuadrado

∑ = sumatoria

O= Frecuencia observada

E= Frecuencia esperada

Tabla 23 Cálculo del Chi Cuadrado

O	E	O - E	(O-E) ²	(O-E) ² /E
1	1,43	-0,43	0,18	0,13
0	1,43	-1,43	2,04	1,43
1	1,43	-0,43	0,18	0,13
0	1,43	-1,43	2,04	1,43
3	1,43	1,57	2,47	1,72
2	1,43	0,57	0,33	0,23
3	1,43	1,57	2,47	1,72
2	1,57	0,43	0,18	0,12
3	1,57	1,43	2,04	1,30
2	1,57	0,43	0,18	0,12

3	1,57	1,43	2,04	1,30
0	1,57	-1,57	2,47	1,57
1	1,57	-0,57	0,33	0,21
0	1,57	-1,57	2,47	1,57
		0,00	TOTAL	12,98

Fuente: Tabla 22

Elaborado por: Teresa Salinas

$$X^2_c = 12,98$$

Nivel de significación

El valor de riesgo que se corre por rechazar que es verdadero en este trabajo de investigación es el del 5%, a lo que es lo mismo 0,05

Grados de Libertad

$$gl = (F-1) (C-1)$$

$$gl = (7-1) (2-1)$$

$$gl = (6) (1)$$

$$gl = 6$$

Con el Nivel de significancia 0,05 y el grado de libertad 6, del texto de, Estadística Aplicada a la a la Empresa y la Economía, Apéndice III, Pág. 1096, se obtiene el valor de Chi cuadrada tabular con valor de: 12.59

$$X^{2t} = 12,59 \text{ (Chi cuadrado tabular)}$$

Modelo Matemático

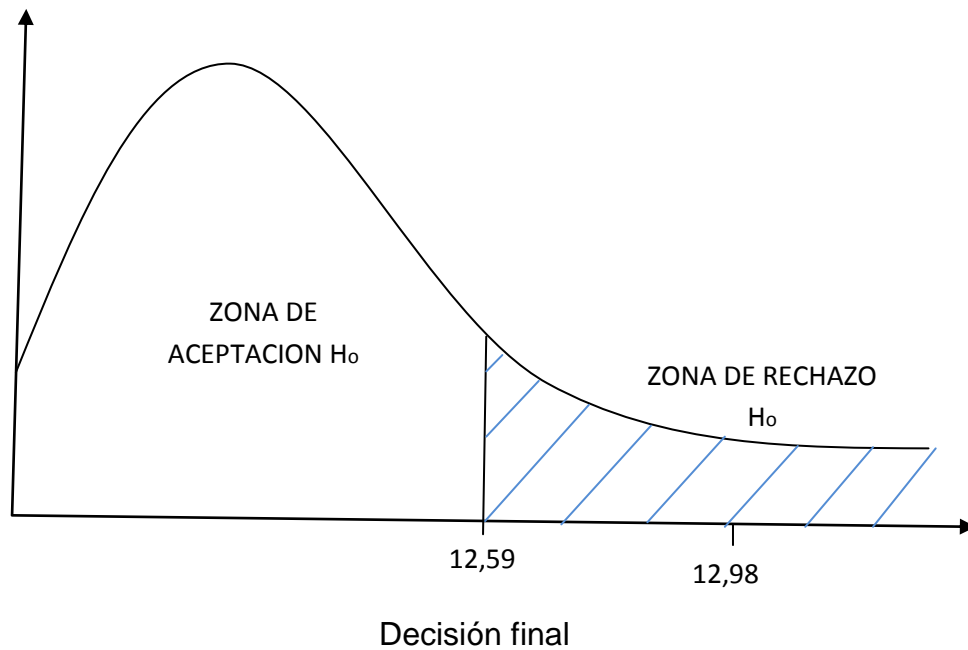
$$H_o : X^2 \leq X^{2t}$$

$$H1 : X^2 \geq X^2_t$$

Decisión final

$$X^2_c = 12,98$$

$$X^2_c = 12,98 \text{ es mayor que } X^2_t = 12,59$$



Fuente: niveles

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Como el $X^2_c =$ calculado es 12,98 es mayor que el X^2_t tabular = 12,59 se determina estadísticamente que las dos variables no son independientes, por

consiguiente, la Aplicación de estrategias metodológicas en el ámbito tributario, si inciden en la disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha.

C A P Í T U L O V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez terminada la investigación y contrastados los resultados, se ha llegado a las siguientes conclusiones y recomendaciones siguientes:

5.1 CONCLUSIONES

- Los profesionales de la sección de tesorería aplican procedimientos inadecuados sin ajustarse a las disposiciones legales, comenzando por la revisión física de los comprobantes de venta, lo cual se ratifica en las resoluciones emitidas por el SRI como causa principal para su no devolución total de IVA. Así también el desconocimiento de las normas legales vigentes impiden un elevado rendimiento, sin alcanzar su enriquecimiento humano y técnico.

- La falta de aplicación y negligencia profesional en el ámbito tributario se debe a la desactualización y no capacitación del equipo de trabajo responsable del departamento y su autoridad.
- La disponibilidad económica del Gobierno Municipal de Mocha, se vio disminuida ante la falta de recuperación oportuna del IVA Pagado al S.R.I, en 68% durante el ejercicio 2007 lo que equivale a USD 70 678,01 (anexo 4) lo que impide el desarrollo económico y social de la comunidad, valores que no recuperados por la Institución debido a la inobservancia e incumplimiento de las disposiciones legales de los funcionarios. Así también hasta el 31 de diciembre de 2009 existe 791 días transcurridos sin recuperar los valores de IVA pagado correspondiente al mes de noviembre y diciembre de 2007 afectando considerablemente a la disponibilidad económica de la Institución en USD 48 979,82.
- Los procedimientos aplicados al momento están enmarcadas fuera de las disposiciones legales tributarias dentro del movimiento económico que mantiene la Institución pública, contraviene a lo establecido por los Organismos de control y Rendición de Cuentas.
- Inexistencia de estrategias, mecanismos y guías, no permiten que la sección tesorería desempeñar con eficiencia en la gestión administrativa institucional y en la satisfacción de los contribuyentes, con apego a las disposiciones legales.

5.2 RECOMENDACIONES

- Implementar seminarios de capacitación, que permitan a los funcionarios desempeñar con eficacia y eficiencia su rol de trabajo, cumpliendo con la norma de Control Interno 407-06.
- Verificar que el IVA pagado se efectuó bajo las disposiciones vigentes tributarias, para tener una adecuada recuperación de IVA oportuna dentro de los plazos previstos, a fin de que los recursos disponibles programados por parte del Municipio no se vea afectado, permitiendo elevar el nivel de recuperación de los recursos invertidos en los servicios prestados por la Entidad.
- Disponer al Asesor Jurídico del Municipio, el inicio de los trámites legales para la pronta recuperación ante el Servicio de Rentas Internas.
- Acogerse al programa eSIGEf (Sistema de Administración Financiera) establecido por el Ministerio de Finanzas a fin de consolidar la información dentro del marco programado y ejecutado, de gestión transparente, eficiente, moderna, integrada, oportuna y en línea de los dineros públicos permita la consecución de los objetivos propuestos, lo que le convertirá en una entidad competitiva.
- Elaborar estrategias metodológicas dentro del marco legal tributario para el Gobierno Municipal de Mocha, a fin de contar con una guía de trabajo basado en disposiciones legales vigentes, que le permitan ejecutar sus funciones conforme a la Ley.

CAPÍTULO VI

LA PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

Título

“Estrategias metodológicas para la Aplicación Tributaria para el Gobierno Municipal de Mocha para la optimización de los Recursos económicos”

Institución Ejecutora

Esta propuesta se ejecutara, dentro del plan operativo para el 2011, dentro de la Municipalidad de Mocha considerando que es el ejecutor directo de este trabajo, de manera especial dentro de la sección de tesorería.

Beneficiarios

Los beneficiarios directos de la presente propuestas serán:

La ciudadanía del cantón Mocha ya que la aplicación de políticas, bajo una nueva concepción administrativa, permitirá la optimización de los recursos existentes por medios adecuados procesos de recaudación y recuperación de impuestos.

- Al talento humano que trabaja en la sección tesorería del Gobierno Municipal de Mocha, la sección Tesorería, ya que al establecerse reglas claras de funcionamiento, al ser capacitados para desempeñar las funciones encomendadas, estarán trabajando en un ambiente adecuado y profesional lo que a la vez le garantizará estabilidad en las funciones.

La Municipalidad en general ya que se podrá optimizar los recursos y la imagen corporativos tendrá una apreciación diferente ante los usuarios de los servicios y la comunidad en general.

Ubicación

El Gobierno Municipal de Mocha, está ubicado en el cantón Mocha, en las calles Alonso Ruiz 1-40 y Av. El Rey.

Tiempo estimado para la ejecución

12 meses (desde enero de 2011 a diciembre de 2011)

Responsable

Alcalde de turno

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

De conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada 16 de octubre del 2009, en el Suplemento del Registro Oficial No. 48, desde este 1 de noviembre de 2009, las compras de bienes y servicios de las entidades y organismos del sector público y empresas públicas estarán gravadas con el 12% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), según la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Y de acuerdo al Suplemento del Registro oficial No. 136 del 24 de febrero de 2010, se expide las normas de procedimientos para la devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA) a entidades y organismos del sector público y empresas públicas

Por ello, el Gobierno Municipal de Mocha, considerado como Institución pública de conformidad con el artículo 225 de la Constitución vigente, es uno de los sectores claves para el desarrollo de la economía del cantón mocha y de la provincia, y es uno de los sectores a los que el Gobierno ha identificado como fundamental, por lo que es importante establecer procedimientos para el proceso de control que garantice la correcta aplicación.

Los servidores municipales han concluido que a través de un diseño de metodologías les permitan contar con procedimientos referenciales y la capacitación oportuna en lo concerniente a la tributación.

6.3 JUSTIFICACIÓN

La propuesta se justifica, porque las nuevas realidades organizacionales han puesto de manifiesto la preocupación e interés por mejorar los sistemas administrativos existentes mediante la implementación de estrategias que implican y conllevan a que el talento humano que labora en la institución desarrolle sus capacidades para la producción del valor agregado.

Muchas de las empresas se encuentran enfrentándose a dificultades de toda índole, llegan a alcanzar expresión y sentido de conducción dentro de la comunidad, y otras, que disponen de todo para actuar, sólo arrastran una triste mediocridad, debido a diferentes factores que pueden ser superados mediante el diseño y aplicación de estrategias que permitan el desarrollo de las capacidades del talento humano y la optimización de los recursos.

Producto de la investigación de campo en el Gobierno Municipal de Mocha, relacionado especialmente al área financiera, es necesario que, se diseñen y

apliquen estrategias metodológicas que van a permitir el mejoramiento del talento humano mediante procesos de administración, motivación y evaluación.

El desarrollo y aplicación de los diferentes componentes permitirá contribuir al cambio de actitud de quienes laboran en la sección de Tesorería del Gobierno Municipal de Mocha, por consiguiente se dará un giro en la conducción de la administración financiera y como consecuencia alcance la eficiencia y eficacia administrativa.

Las estrategias propuestas, consideradas dentro del modelo de la administración participativa, contraria al esquema autoritario, burocrático en la administración, tendrá efectos positivos a fin de evitar pérdida de recursos que agravan la situación económica y financiera de la Institución, por lo cual es necesario, definir adecuadamente las funciones de interrelaciones entre los subsistemas que existen dentro del Gobierno Municipal de Mocha, determinar roles y competencias así como los perfiles deseados bajo normas establecidas y consensuadas

6.4 OBJETIVOS

Objetivo General

- Determina la elaboración de funciones, procedimientos políticas internas, responsabilidades, procesos de aplicación en el Gobierno Municipal de Mocha, para el mejoramiento de su gestión.

Objetivos específicos

- Establecer los procedimientos unificados a ser aplicados, como guía de trabajo in situ y de control posterior de devolución IVA del SRI.
- Desarrollar mecanismos de recuperación de valores ante Servicio de Rentas Internas.
- Diseñar un Plan de Capacitación para los servidores municipales del Gobierno Municipal de Mocha.

6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

Por medio de este trabajo se quiere dar a conocer los puntos por los cuales las estrategias metodológicas , se encuentran enmarcadas dentro de la Constitución Política y las leyes tributarias, así se determina que es viable, ya que al contar con estas herramientas permitirán ser más competitivo y eficientes

Sería importante también que la Asociación de Municipalidad (AME) Tungurahua, tome de iniciativa para que a través de estas herramientas, capacitación, pueda reunir a los nueve municipalidades para que cumpla con las necesidades de un público

Factibilidad Legal

La metodología a considerarse, se encuentra sustentado en la Ley de Régimen Tributario, en lo referente al Título segundo el IVA; la Constitución

Política del Ecuador vigente en lo referente al artículo 300, del régimen Tributario.

También se considerara la Ley de empresas Públicas, cuyo base legal ha permitido que el IVA pagado por las Instituciones Públicas con tarifa 12%, puedan solicitar la devolución del IVA.

Factibilidad Social

Con la aplicación de esta metodología se van a mejorar los ingresos del Gobierno Municipal de Mocha y estos recursos revertir en obras, las mismas que van en beneficio de toda la comunidad que vive en este cantón.

La colaboración social significa que permitirá establecer formas de colaboración con la Administración Tributaria para ayudar con el cumplimiento de las obligaciones tributarias a través de acuerdos institucionales, ya sea con la AME, y la Administración Tributaria.

Factibilidad Institucional

Las diferentes metodologías que se van a considerar tiene aceptación institucional ya que los empleados de la sección de Tesorería están gustosos de aplicar porque al no contar con una metodología ilustrativa no permiten ejecutar sus funciones de mejor manera. Además es viable porque a través del proceso de socialización lo manejarán los empleados quienes básicamente se encargan de la recaudación y el pago de los recursos públicos.

6.6. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA-TEÓRICA

Esta propuesta se halla fundamentada en los de República del Ecuador, Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento vigente.

Principios tributarios

Los postulados o principios del régimen tributario que se encuentra tipificados en la Constitución de la República del Ecuador, sección quinta, Régimen Tributario que textualmente se transcribe:

“Art. 300.- El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables”

Contenido Normativo de la Ley

Código tributario, codificación 9, Registro Oficial Suplemento 38 de 14 de Junio del 2005, insertas las reformas realizadas por la Asamblea Nacional Constituyente, han permitido, que dentro del libro primero, de lo sustantivo tributario, título disposiciones fundamentales, R.O. 242-3S, 29 de diciembre de 2007), que tipifica:

“Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- Los preceptos de este Código regulan las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables de aquellos. Se aplicarán

a todos los tributos: nacionales, provinciales, municipales o locales o de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos.
Para estos efectos, entiéndase por tributos los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales o de mejora.

Art. 2.- Supremacía de las normas tributarias.- Las disposiciones de este Código y de las demás leyes tributarias, prevalecerán sobre toda otra norma de leyes generales.
En consecuencia, no serán aplicables por la administración ni por los órganos jurisdiccionales las leyes y decretos que de cualquier manera contravengan este precepto”

De los Órganos

Según **El Código Tributario vigente**, Título III, de la Administración Tributaria, para hacer efectivo el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, corresponde a la Dirección de la Administración Tributaria; en el ámbito nacional, al Presidente de la República, quien lo ejercerá a través de los organismos que la ley establezca, así:

En materia aduanera se estará a lo dispuesto en la ley de la materia y en las demás normativas aplicables.

La misma norma se aplicará:

1. Cuando se trate de participación en tributos fiscales;
2. En los casos de tributos creados para entidades autónomas o descentralizadas, cuya base de imposición sea la misma que la del tributo fiscal o éste, y sean recaudados por la administración central; y,
3. Cuando se trate de tributos fiscales o de entidades de derecho público, distintos a los municipales o provinciales, acreedoras de tributos, aunque su recaudación corresponda por ley a las municipalidades.

Administración Tributaria seccional

Habida cuenta que el propósito final de los Tributos es financiar las obras, bienes y servicios públicos, y dado que la ejecución de estas actividades no necesariamente está a cargo de los mismos titulares de los tributos como: creación, aplicación, verificación y recaudación de los Tributos, los recursos tributarios y los recursos públicos en general deben, compartirse o distribuirse a los distintos entes públicos en proporción, idealmente, al costo de las competencias que les hayan sido atribuidas.

Por lo que el ámbito provincial o municipal, la dirección de la administración tributaria corresponderá, en su caso, al Prefecto Provincial o al Alcalde, quienes la ejercerán a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine.

Estructura Tributaria

La parte Tributaria está determinada por la calidad de cada uno de sus elementos y las relaciones de interdependencia entre ellos. En este caso, se incluye al conjunto de tributos vigentes como uno de los elementos de dicho Sistema, las relaciones referidas, serán estrictamente conceptual, considerando su ámbito de actuación para lo cual la Administración Tributaria lo delego.

Partiendo de la fundamentación teórica, lo que se propone, es que las estrategias metodológicas empleadas, permitan que los servidores públicos municipales puedan actuar dentro del marco de la ley, así como lo estipula el artículo 40 de **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado** que tipifica:

“Artículo 40 Responsabilidades por acción u omisión.- Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplee generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley”

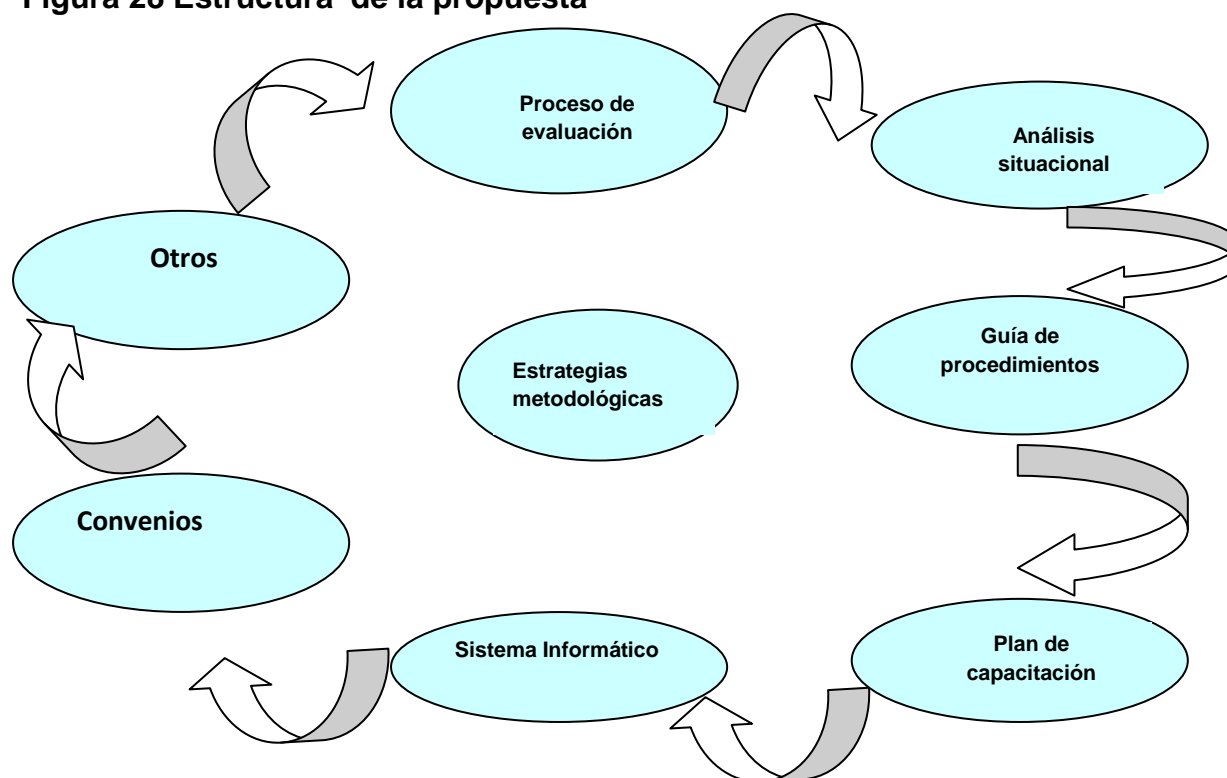
6.7 METODOLOGÍA. MODELO OPERATIVO

Sumario Ejecutivo

Este documento resume en el diseño y el proceso de aplicación, dentro de la sección tesorería, partiendo del problema interno y de todos los referentes relacionados con la conceptualización que resultan de mucha importancia, razón por la que, un esfuerzo investigativo contribuirá a dar los elementos necesarios y el ordenamiento respectivo para tener un servicio en forma eficaz, efectiva y eficiente.

Más adelante, se presenta las estrategias metodológicas, cuyo fin está designado para los servidores municipales del Gobierno Municipal de Mocha y porque no decirlo se pueden aplicar en las diferentes municipalidades de la provincia, vitalizando con la asociaciones de municipalidades, con la finalidad de mantener los criterios unificados. Este trabajo desea que sus lectores mantengan habilidades y destrezas para el buen manejo de los procedimientos y estudios tributarios, que está enfocado, desde cuando nace la obligación como sujeto pasivo (municipio) hasta efectuar su devolución y la capacitación al cual deban llegar todos los servidores municipales.

Figura 28 Estructura de la propuesta



Fuente: Recursos Humanos
Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

La estructura de la propuesta, está enmarcado en un análisis de la situación de cómo se encuentra el Gobierno Municipal de Mocha y sus relaciones con los diferentes departamentos, para establecer el análisis FODA y sus posibles soluciones, a fin de determinar una guía de procedimientos, suscripción de convenios institucionales de asesoramiento , plan de capacitación que permitirá el conocimiento de las disposiciones legales tributarias y normas tributarias a observarse dentro de su aplicación, para luego evaluarles y analizar su aplicabilidad.

Análisis situacional

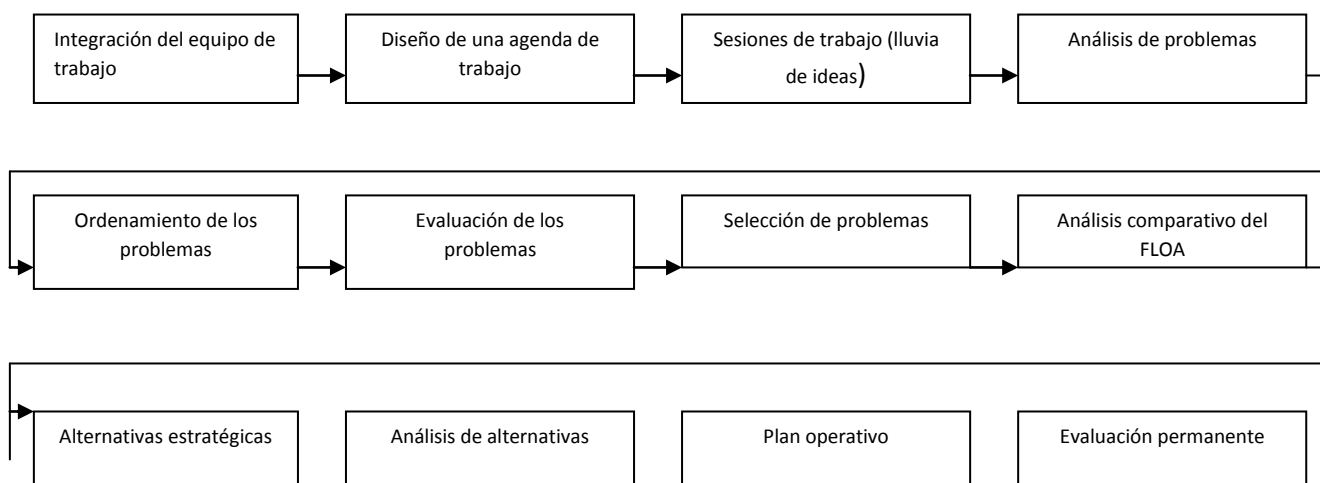
El Gobierno Municipal de Mocha busca tener una clara percepción del entorno interno y externo en el cual presta servicios, recauda, cobra, entre otros; para

esta actividad, se combinó el enfoque de la "indagación apreciativa" que sugiere la identificación y apoyo de lo que más dio resultado, en este caso la satisfacción de los usuarios y el enfoque de la resolución de problemas. La información se recolectó a través de la técnica del FODA.

Etapas en el proceso de aplicación de la técnica FODA

Para la aplicación de la técnica del FODA en el Gobierno Municipal de Mocha se ha previsto las siguientes etapas:

Figura 29 Etapas del proceso de Análisis FODA



Fuente: Plan Operativo Anual (POA)

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Integración del equipo.

- Es conveniente que el tamaño del grupo que planifica y toma las decisiones sea lo suficientemente pequeño para permitir discusiones

productivas en cada una de las reuniones programadas para el proceso de planeación; estará integrado por: el. Alcalde, Jefes Departamentales, un delegado de la asociación de empleados municipales.

- Conformado el equipo, se planificará una serie de reuniones de información con todos los involucrados en el cambio, para que el grupo de planeación conozca sus puntos de vista y ellos a su vez se informen, con regularidad, sobre los temas que están siendo tratados por los planificadores.
- Para un mejor trabajo del equipo, con la fijación de los recursos económicos necesarios se organizará un seminario taller con el sistema de "retiro" o reuniones de trabajo con el equipo técnico en un lugar distinto al propio centro de labores durante los días en que se realizan las funciones de planeación.
- Dentro de las conclusiones a las que debe llegar el equipo de planeación será: Preparar una agenda para el proceso de planeación con varios meses de anticipación, asegurando que todo el personal clave haya reservado el tiempo requerido en sus planes de trabajo; elaborar los documentos técnicos que serán utilizados dentro de los procesos; elaborar el cronograma de trabajo con los diferentes departamentos; elaborar el presupuesto y fijar los materiales necesarios en el proceso;

planificar las mejores estrategias para socializar los procesos y las decisiones.

Diseño de la agenda de trabajo.

- Establecer objetivos específicos o metas de desempeño medibles.
- Definición del o los responsable (s) por cada actividad.
- Definición de las fechas para la reunión del equipo y la realización de sus trabajos (Cronograma).
- División de funciones y responsabilidades, lo que servirá para que los participantes tengan tiempo de organizarse y prepararse para el trabajo que se les asigne.
- Elaborar un programa que incluya todos los pasos dentro del proceso y especifique quién participa dentro de cada uno, el tiempo requerido y las fechas.

Resultados del FODA del Gobierno Municipal de Mocha

El Gobierno Municipal de Mocha de su análisis interno, presenta las siguientes fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que se detallan a continuación.

Fortalezas

- Alta aceptación de la comunidad.
- Presupuesto descentralizado
- Unidad operativa descentralizadas
- Personal administrativo y de servicios confiables

- Ubicación estratégica de unidad.

Oportunidades

- Apoyo de empresas de los ciudadanos en pago de impuesto
- Colaboración de ciudadanía con contraparte de obras (mingas).
- Creación del departamento Auditoría Interna
- Organización de los barrios.
- Apoyo del Consejo Provincial de Tungurahua
- Apoyo del Gobierno central

Debilidades

- Poca acción de gestión administrativa.
- Inexistencia de procesos administrativos de seguimiento al trabajo de cada departamento.
- Talento humano sin estabilidad en las funciones
- Talento humano ocupando puestos sin el perfil profesional requerido.
- Problemas personales entre compañeros.
- Asignación de funciones bajo influencias políticas.
- Espacio físico inadecuado.
- Inadecuado recaudación de impuesto.
- Desconocimiento de procesos de tributación, poca capacitación

Amenazas

- Déficit de inversión estatal.

- Desconfianza de usuarios sobre uso de recursos recaudados.
- Pérdida de dinero por no recaudación de devolución de impuestos generados
- Inestabilidad social y política del país.
- Poca participación comunitaria en la toma de decisiones administrativas.
- No existe comunicación sobre políticas económicas.

Se identifican algunos nudos críticos, que deben ser considerados como factores que serán tratados convenientemente en la investigación, siendo los siguientes:

- Capacitación, Liderazgo, Calidad, Equidad, motivación, trabajo en equipo
- Compromiso Institucional.
- Pérdidas de recursos económicos por falta de gestión ante otras instituciones
- Espacio físico inadecuado

Acciones para concretar las estrategias.

Para ejecutar las estrategias es indispensable:

- Convertir las acciones estratégicas en proyectos interfuncionales especiales
 - Designar el talento humano de acuerdo a los perfiles requeridos.
 - Diseñar un sistema de seguimiento y evaluación del avance de los componentes de la propuesta.

- Diseño de procedimientos en materia tributaria para su relación jurídica con SRI

Con los antecedentes anteriores se ha permitido tener conocimiento de la entidad y sus perspectivas, por lo tanto estas estrategias metodológicas se basan en procedimientos y el sistema de capacitación que se implantará en el Gobierno municipal que a continuación se detalla:

Figura 30 La Iglesia de Mocha



El cantón Mocha está ubicado en el sector sureste de Ambato en la Provincia de Tungurahua, con una superficie de 82,3 km². Habitantes 6371 habitantes (Censo 2001)

MOCHA - ESPERA POR USTED

Fuente: Archivo de la Institución

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Guía de procedimientos

CAPITULO I

El Gobierno Municipal de Mocha, como agente de retención

El Gobierno Municipal de Mocha, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, cumplen con las siguientes formalidades:

Formalidades básicas del agente de retención

- Para ello, el proceso de retenciones se inicia a partir de la designación del Contribuyente como Agente de Retención del Impuesto al Valor Agregado,
- Debe cumplir con la obligaciones de emitir el comprobante de retención IVA para su entrega a los proveedores por las transacciones de compra de bienes muebles o cuando reciban servicios de proveedores
- Así como llevar los registros contables

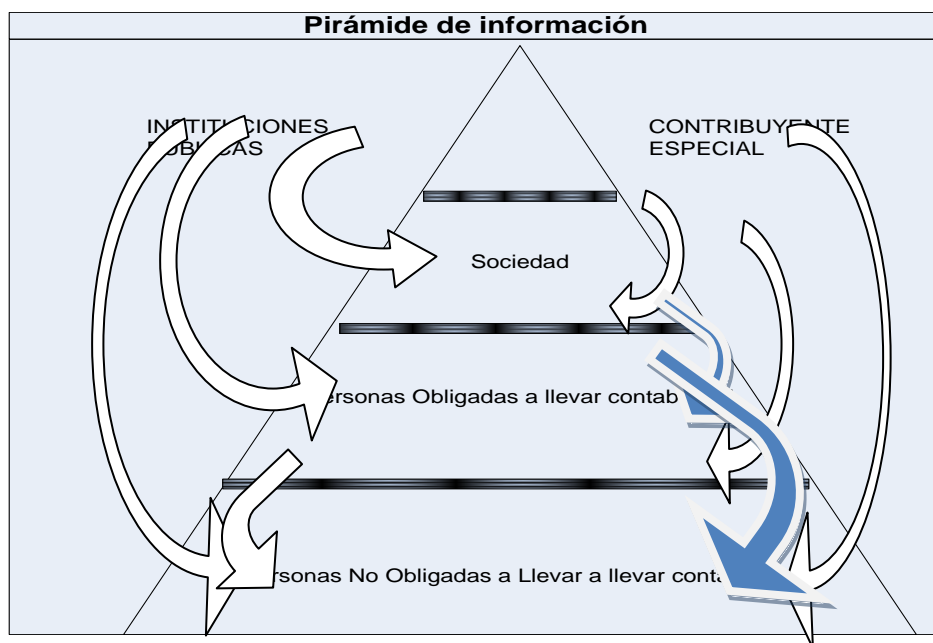
La designación de agente de retención del IVA

- Las entidades y organismos del sector público
- Así como las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad a las que el Servicio de Rentas Internas las haya calificado y notificado como contribuyentes especiales.
- La retención se efectuará sobre el IVA que deben pagar en sus adquisiciones de bienes o servicios.

- Se constituye en agente de retención del IVA toda sociedad o persona natural obligada a llevar contabilidad que adquiera bienes o servicios cuyos proveedores sean personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.
- Los agentes de retención están sujetos a obligaciones y sanciones

Los porcentajes de retención de IVA, se describen a continuación en la figura 31, donde las retenciones se realizan de arriba hacia abajo, no se efectúa de abajo hacia arriba ni tampoco puede efectuarse en forma paralela.

Figura 31 Pirámide de Información de retención del IVA



Fuente: Ley de Régimen Tributario Interno

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

CAPITULO II

Impuesto al Valor agregado

Objetivos

Regular y estandarizar el procedimiento para efectuar el IVA pagado en forma adecuada, eficiente que se enmarque dentro del control integral del IVA, conforme a la normativa vigente establecida para las instituciones públicas, con el fin de asegurar en forma oportuna su devolución.

Establecer una secuencia organizada de actividades para la recepción de facturas

Describir actividades que permitan aplicar el control especial previo al pago o adquisición.

Crear en los funcionarios involucrados una percepción de servicio eficiente y adecuado por parte del Gobierno Municipal de Mocha

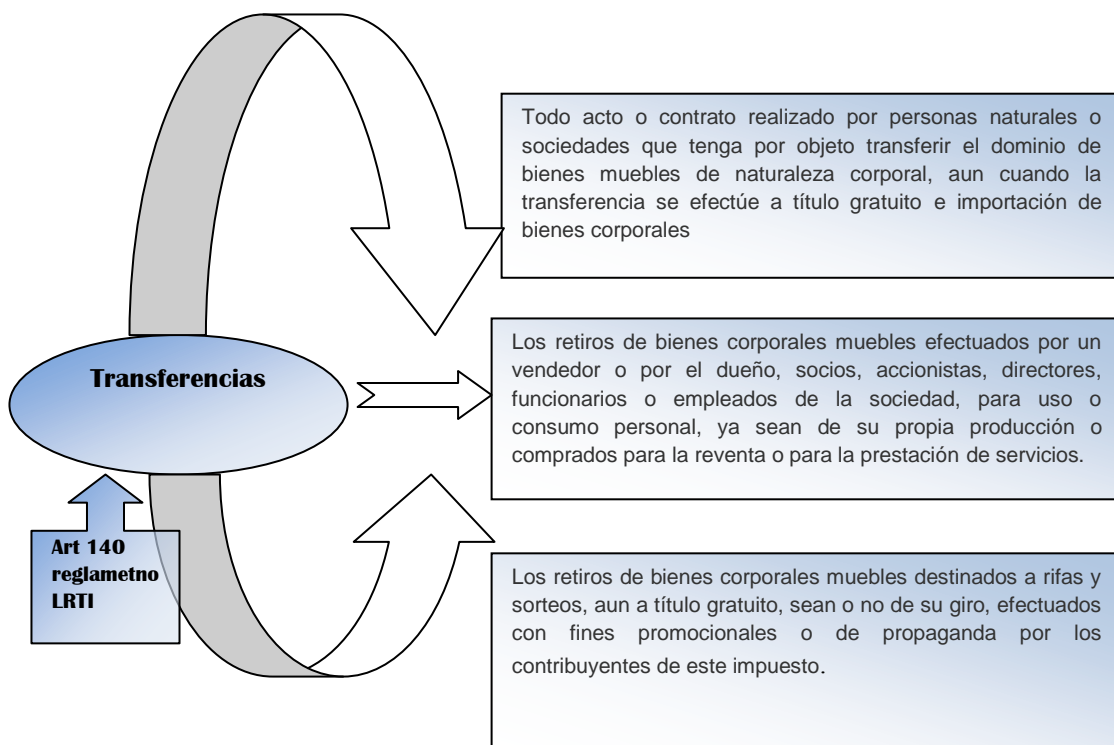
Responsabilidad

- La administración y el control del proceso es de responsabilidad de la sección de tesorería.
- La recepción de la documentación es de responsabilidad del asistente administrativo.
- El Control Previo será responsabilidad de Departamento de Contabilidad, Financiero y Tesorería.
- El proceso de solicitud de IVA pagado es de responsabilidad del Tesorero

Objeto del Impuesto

Dentro de la **Ley de Régimen Tributario Interno** vigente, el artículo 52, grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en **todas sus etapas de comercialización**, y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley, y concatenando con el reglamento se desarrolla en la figura 15 para considerar a quienes se consideran las transferencias.

Figura 32 Concepto de transferencias



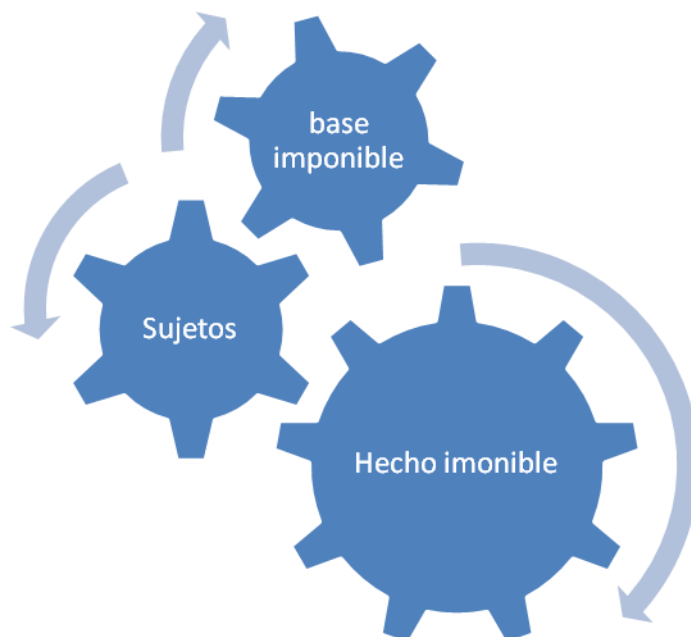
Fuente: Ley de Régimen Tributario Interno
Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Declaración y pago del IVA

Los sujetos pasivos del IVA presentaran mensualmente una declaración por las operaciones gravadas con el impuesto, realizados dentro del mes calendario inmediato anterior.

Los sujetos pasivos que exclusivamente transfieren bienes o presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, presentarán una declaración semestral.

Figura 33 Relación Jurídica –Tributaria del IVA



Fuente: Ley de Régimen Tributario Interno
Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Hecho Imponible

El Hecho generador, lo encontramos tipificado en el artículo 61 de **la Ley de régimen Tributario Interno vigente**; conceptualizado como el IVA que causa en el momento en que se realiza el acto o se celebra el contrato que tenga por objeto transferir el dominio de los bienes o la prestación de los servicios, hecho por el cual se debe emitir obligatoriamente la perspectiva factura, nota o boleta de venta, y que en el caso de los contratos (hecho generador) que adopten la forma de tracto sucesivo, el impuesto al valor agregado se causará al cumplirse las condiciones para cada periodo, fase o etapa, momento en el cual debe emitirse el correspondiente comprobante de venta.

El hecho generador en los contratos por etapas, avance de obras o trabajos, se considera el objeto mismo de la contratación y no la forma de pago que se hubiere pactado.

Sujetos del Impuesto

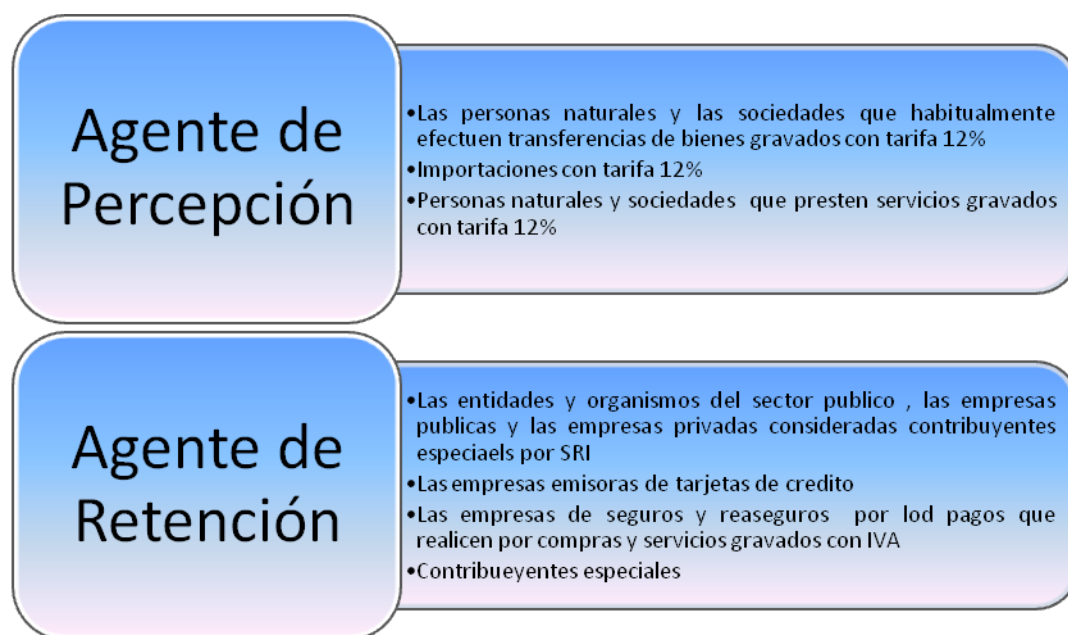
Sujeto Activo del IVA

El Ente acreedor del Impuesto al valor Agregado es el Estado, y lo administrara a través del Servicio de Rentas Internas.

Son sujetos pasivos del IVA

La figura 34 representa básicamente la descomposición de los sujetos pasivos del IVA, que deberán cumplir con las disposiciones legales.

Figura 34 Clasificación de sujetos pasivos del IVA



Fuente: Ley de Régimen Tributario Interno
Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado, realizarán su declaración y pago del impuesto de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno y a este Reglamento vigente.

El artículo 174 del Reglamento de Aplicación de la LRTI vigente, tipifica que

“Las adquisiciones de bienes y servicios que efectúen las instituciones contempladas en el primer inciso del Art. 73 de la Ley de Régimen Tributario Interno, distintas a entidades y organismos del sector público y a empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, están gravadas con tarifa 12% y podrán solicitar la devolución del IVA pagado en sus adquisiciones. El IVA les será devuelto en un plazo no mayor a treinta días de conformidad con lo dispuesto en el Art. 73 de la Ley de Régimen Tributario

Interno, verificando la información reportada en los anexos de la declaración de los solicitantes”.

Por lo que, el Gobierno Municipal en base al artículo mencionado debe pagar el IVA y solicitar su reintegro en forma inmediata y oportuna

Constituyen pagos por servicios y gravan tarifican 0%, y que deben considerarse básicamente los siguientes:

- Las membrecías, cuotas, cánones, aportes o alícuotas que paguen los socios o miembros para ser beneficiarios o por el mantenimiento de los servicios que a cambio presten los clubes sociales, deportivos, gremios profesionales, cámaras de la producción y sindicatos y no superen los mil quinientos dólares en el año, sin incluir impuestos.
- Servicio de seguros, se entenderá por servicios de seguros las pólizas de vida individual, renta vitalicia, vida en grupo, salud, asistencia médica, accidentes personales, accidentes de riesgos del trabajo y los obligatorios por accidentes de tránsito terrestres y las comisiones de intermediación de esos seguros.
- Servicios financieros, se entiende por servicios financieros y bursátiles a los definidos como tales en el artículo 4 y numeral 2 del artículo 58 de la Ley de Mercado de Valores y en el artículo 51 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, excepto los literales o), q), s) y t).
- Servicios de educación, comprenden exclusivamente a los prestados por establecimientos educativos legalmente autorizados para tal fin, por el Ministerio de Educación y Cultura y por el Consejo Superior de las Universidades y Escuelas Politécnicas, por los demás centros de capacitación y formación profesional legalmente autorizados por las entidades públicas facultadas por Ley, los servicios de educación comprenden:

- a) Educación regular, que incluye los niveles pre - primario, primario, medio y superior, impartida por jardines de infantes, escuelas, colegios, institutos normales, institutos técnicos y tecnológicos superiores, universidades y escuelas politécnicas;
 - b) Educación especial;
 - c) Educación compensatoria oficial, a través de los programas ejecutados por centros de educación artesanal, en las modalidades presencial y a distancia; y,
 - d) Enseñanza de idiomas por parte de instituciones legalmente autorizadas.
- Los servicios prestados por los docentes cualesquiera que sea su situación o relación contractual con el establecimiento de educación.
 - Servicios de educación, bajo el régimen no escolarizado que sean impartidos por centros de educación legalmente autorizados por el Estado para educación o capacitación profesional y otros servicios educativos para el desarrollo profesional.
 - Establecimientos educativos que presten a los alumnos, servicios generales complementarios al de educación,
 - Los cursos y seminarios ofrecidos por otras instituciones que no sean legalmente reconocidas por el Estado como establecimientos educativos, causarán el impuesto al valor agregado con la tarifa del 12%.
 - Régimen especial para artesanos, calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, en la venta de los bienes y en la prestación de los servicios, producidos y dados tanto por ellos como por sus talleres y operarios

- Servicios de transporte (transporte de hidrocarburos y sus derivados por oleoductos, gasoductos o poliductos, será considerado como transporte terrestre de carga)
- Los servicios de correos y correos paralelos, entendiéndose por tales la recepción, recolección, transporte y distribución de correspondencia, están gravados con tarifa 12%.
- El alquiler o arrendamiento de inmueble destinados exclusivamente para vivienda estarán gravados con tarifa 0% de IVA independientemente de si el arrendatario sea una persona natural o sociedad.
- Servicios de salud (destinados a la prevención, recuperación y rehabilitación en forma ambulatoria, domiciliaria o internamiento y prestados por los establecimientos o centros de, servicios prestados por las empresas de salud y medicina prepagada regidas por la ley de la materia; servicios de fabricación de medicamentos y drogas de uso humano y veterinario, prestados por compañías legalmente autorizadas para proporcionar los mismos) excepto los servicios de salud prestados por concepto de cirugía estética o plástica, a menos que sea necesaria a consecuencia de enfermedades o accidentes debidamente comprobados; y, tratamientos cosmetológicos.
- Productos veterinarios, los antiparasitarios y productos para uso veterinario, importados o adquiridos en el mercado interno, para producirlos, sus envases y etiquetas.
- Instituciones religiosas, aquellos prestados por instituciones legalmente establecidas y reconocidas por el Estado y que tengan relación directa con el culto religioso. Por los servicios estrictamente religiosos y actos litúrgicos no es indispensable la emisión de ningún tipo de comprobante de venta.
- Energía eléctrica, se entenderán comprendidas todas las fases de importación, generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica.

- Lámparas fluorescentes, se entenderá lámparas fluorescentes o lámparas ahorradoras de energía de baja presión, clasificadas como: fluorescentes compactas integradas, fluorescentes compactas no integradas y tubos fluorescentes, considerando únicamente la fuente luminosa y no las partes, equipos y piezas que conforman la luminaria.
- Importación de combustibles derivados de petróleo., la importación de combustibles derivados de petróleo, realizadas por el Estado Ecuatoriano, con la intermediación de empresas públicas

Base imponible y tarifas

La base imponible del IVA es el valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten que están gravados con tarifa 12%, con excepción de las siguientes que tienen tarifa 0%

Transferencias e importaciones con tarifa cero

- Productos alimenticios de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola, bioacuáticos, forestales, carnes en estado natural; y de la pesca que se mantengan en estado natural.
- Leches en estado natural, pasteurizada, homogeneizada o en polvo de producción nacional. Leches maternizadas, proteicos infantiles; Pan, azúcar, panela, sal, manteca, margarina, avena, maicena, fideos, harinas de consumo humano, enlatados nacionales de atún, macarela, sardina y trucha, aceites comestibles, excepto el de oliva

- Semillas certificadas, bulbos, plantas, esquejes y raíces vivas. Harina de pescado y los alimentos balanceados, preparados forrajeros con adición de melaza o azúcar, y otros preparados que se utilizan como comida de animales que se críen para alimentación humana. Fertilizantes, insecticidas, pesticidas, fungicidas, herbicidas, aceite agrícola utilizado contra la sigatoka negra, antiparasitarios y productos veterinarios así como la materia prima e insumos, importados o adquiridos en el mercado interno, para producirlas, de acuerdo con las listas que mediante Decreto establezca el Presidente de la República

- Tractores de llantas de hasta 200 hp incluyendo los tipo canguro y los que se utiliza en el cultivo del arroz; arados, rastras, surcadores y vertedores; cosechadoras, sembradoras, cortadoras de pasto, bombas de fumigación portables, aspersores y rociadores para equipos de riego

- Medicamentos y drogas de uso humano

- .

- Papel bond, papel periódico, periódicos, revistas, libros y material complementario que se comercializa conjuntamente con los libros;
- Los que se exporten; y,
- Los que introduzcan al país:
 - a) Los diplomáticos extranjeros y funcionarios de organismos internacionales, regionales y subregionales, en los casos que se encuentren liberados de derechos e impuestos;
 - b) Los pasajeros que ingresen al país, hasta el valor de la franquicia reconocida por la Ley Orgánica de Aduanas y su reglamento;

- c) En los casos de donaciones provenientes del exterior que se efectúen en favor de las instituciones del Estado y las de cooperación institucional con instituciones del Estado;
 - d) Los bienes que, con el carácter de admisión temporal o en tránsito, se introduzcan al país, mientras no sean objeto de nacionalización;
- ✓ Los que adquieran las instituciones del Estado y empresas públicas que perciban ingresos exentos del impuesto a la renta

Comprobantes de Retención, y su evidencia

- ✓ Para justificar las retenciones y el monto de los impuestos retenidos, deberá efectuarse como prueba un documento denominado Comprobante de Retención que el agente de retención está obligado a entregar al contribuyente, los mismos que pueden emitirse por los siguientes conceptos:
- A sus trabajadores por Rentas provenientes del trabajo
 - Compras de Bienes
 - Servicios recibidos

Este comprobante deberá contener los requisitos que señala el actual Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, y estará a disposición del proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes de la fecha de presentación del comprobante de venta

Comprobantes de retención y su registro

Los agentes de retención deben tener un archivo cronológico de las copias de los comprobantes de retención emitidos por ellos y también su registro contable

a través de los libros correspondientes como son el libro Diario y también el Libro Mayor con sus respectivos auxiliares de ser el caso.

- Los agentes de retención deben presentar mensualmente una declaración de las retenciones correspondientes al respectivo mes, para este efecto se utiliza el formulario 103 o los medios magnéticos (Contribuyentes Especiales) que el Servicio de Rentas Internas disponga, esta obligación nace aún si no existieran compras en el período.
- La obligación se encontrará satisfecha cuando el Banco o la Cajera (S.R.I / Contribuyentes Especiales) o Institución financiera selle el respectivo Formulario y recepte el pago o autorización de débito.

También es importante recordar que el Contenido de la solicitud de devolución de IVA, está basado en el artículo 178 del Reglamento de aplicación de la LRTI vigente, que toda solicitud de devolución de IVA deberá ser formulada por escrito, en los formatos establecidos por la Administración Tributaria para el efecto, los que contendrán:

1. La designación de la autoridad administrativa ante quien se presenta la solicitud.
2. El nombre y apellido del solicitante y su número de cédula de identidad; en el caso de sociedades, la razón social respectiva y el número del Registro Único de Contribuyentes.
3. Fundamentos de derecho.
4. La petición concreta indicando mes, base imponible y valor de IVA sobre el cual se solicita devolución.
5. La indicación del domicilio tributario, y para notificaciones, el que señalare;
6. La indicación de la forma de pago respectiva o acreditación en cuenta; y,
7. La firma del solicitante (persona natural o su representante legal en caso de sociedades).

Una vez solicitada la devolución por un período determinado, no se aceptarán nuevas peticiones respecto de ese mismo período, salvo el caso de que se hayan presentado las respectivas declaraciones sustitutivas y únicamente se devolverá el impuesto por adquisiciones no consideradas en la petición inicial.

La acción de devolución del IVA y su prescripción

No se ha podido establecer en la Ley de Régimen Tributario Interno actualizado plazos para solicitar la devolución del IVA, entonces no se podría hablar de un plazo de tres años porque estaríamos hablando de lo pagado indebidamente, y la devolución de IVA trata de un pago debido del Impuesto al Valor Agregado.

Así, también en la normativa tributaria no existe, regla específica legal ni reglamentaria que señale el tiempo de prescripción o caducidad para la interposición del reclamo administrativo de devolución del IVA.

Conforme la norma prevista en el artículo 305 del Código Tributario codificado el 14 de Junio de 2005, Registro Oficial Suplemento 38, la acción de pago indebido prescribe en el plazo de tres años, contados desde la fecha del pago y se interrumpe con la presentación del reclamo”.

El artículo tipifica lo siguiente:

“Procedencia y prescripción.- Tendrá derecho a formular el reclamo o la acción de pago indebido o del pago en exceso la persona natural o jurídica que efectuó el pago o la persona a nombre de quien se lo hizo. Si el pago se refiere a deuda ajena, sin que haya obligación de hacerlo en virtud de ordenamiento legal, sólo podrá exigirse la devolución a la administración tributaria que recibió el pago, cuando se demuestre que se lo hizo por error. La acción de pago indebido o del pago en exceso prescribirá en el plazo de tres años, contados desde la fecha del pago. La prescripción se interrumpirá con la presentación del reclamo o de la demanda, en su caso”.

Plazo para resolver las peticiones

De acuerdo con la normativa vigente, el plazo ordinario para atender solicitudes de devolución de IVA es el de 30 días, transcurrido el cual la administración estará obligada a reconocer el pago de intereses.

Los valores de devolución aceptados, se efectivizan mediante la entrega de notas de crédito, cheques o transferencias bancarias a favor del contribuyente solicitante.

Al respecto de la acreditación de valores en cuentas bancarias existe la resolución Nro. 9170104DGEC-002, de la Directora General del Servicio de Rentas Internas, que establece que:

“El Servicio de Rentas Internas informa que, las próximas solicitudes de devolución de IVA, en las que se señale la acreditación en cuenta bancaria que sean presentadas por las instituciones públicas, acreditará los valores a que tengan derecho exclusivamente en la cuenta bancaria abierta en las entidades que tengan la calidad de depositario oficial de sus fondos. Con este propósito se requiere que en este tipo de solicitudes de devoluciones del IVA, deba constar el número de la cuenta en la que la entidad tenga abierta en un depositario oficial de sus fondos. Si esta cuenta bancaria no estuviera abierta en el Banco Central, deberá presentar adicionalmente, solo la primera ocasión, una fotocopia del último estado bancario y si fuere banco privado, también una fotocopia de la respectiva autorización del Ministerio de Economía y Finanzas”.

Es importante también recalcar , que el Servicio de Rentas Internas en ejercicio de sus facultades, en apego al debido proceso, controlará que el monto del IVA

reintegrado a las entidades del sector público o empresas públicas sea el correcto y, de haber reintegrado valores mayores a los que correspondan, sin perjuicio de la emisión del acto administrativo de determinación correspondiente y del ejercicio de las acciones civiles y penales previstas en la Ley contra los funcionarios responsables de la institución beneficiada comunicará el particular al Ministerio de Finanzas para que de manera inmediata debite de la cuenta de la entidad o empresa el valor del exceso y lo acredite a la cuenta del Servicio de Rentas Internas en el Banco Central del Ecuador; de no existir los fondos suficientes el Servicio de Rentas Internas recupera descontando el exceso de los posteriores valores que se deban reintegrar por IVA.

La reclamación administrativa o impugnación judicial, del acto administrativo de determinación que establezca un valor de IVA mayor al que correspondía reintegrarse, no suspende las acciones de recuperación del exceso, pero de declararse ineficaz procederá el reintegro con los intereses calculados desde la fecha en la que se realizó el débito o descuento hasta el día de pago.

En este sentido, al hablar que los montos a reintegrarse sean los correctos, y que la Administración se reserva el derecho de verificar en una post devolución, se ha inobservado el artículo 342 del Código tributario vigente, que textualmente dice:

“ Constituye defraudación, todo acto de simulación, ocultación, falsedad o engaño, que induce a error en la determinación de la obligación tributaria, o por los que se deja de pagar en todo o en parte los tributos realmente debidos, en provecho propio o de un tercero”, siendo casos especiales de defraudación los siguientes.

1.- La falsa declaración de mercaderías, cifras, datos, circunstancias o antecedentes que influyan en la determinación de la obligación tributaria;

2.- La falsificación o alteración de permisos, guías de movilización, facturas, actas de cargo o descargo, marcas, etiquetas y cualquier otro documento destinado a garantizar la fabricación, consumo y control de bebidas alcohólicas;

3.- La omisión dolosa de ingresos, la inclusión de costos, deducciones, rebajas o retenciones, inexistentes o superiores a los que procedan legalmente y, en general, la utilización en las declaraciones tributarias o en los informes que se suministren al Servicio de Rentas Internas, de datos falsos, incompletos o desfigurados, de los cuales se derive un menor impuesto causado.

En el caso de la declaración de retenciones en la fuente, constituye defraudación el hecho de no incluir en la declaración la totalidad de las retenciones que han debido realizarse, el efectuar las retenciones y no declararlas o el declararlas por un valor inferior. En este caso, la sanción se calculará sobre el valor de la retención no efectuada o no declarada;

4.- La alteración dolosa en libros de contabilidad, en perjuicio del acreedor tributario, de anotaciones, asientos u operaciones relativas a la actividad económica, así como el registro contable de cuentas, nombres, cantidades o datos falsos;

5.- Llevar doble contabilidad, con distintos asientos, para el mismo negocio o actividad económica;

6.- La destrucción total o parcial, de los libros de contabilidad u otros exigidos por las normas tributarias, o de los documentos que los respalden, para evadir el pago o disminuir el valor de obligaciones tributarias; y,

7.- La falta de entrega, total o parcial, después de diez días de vencido el plazo para entregar al sujeto activo los tributos recaudados, por parte de los agentes de retención o percepción, de los impuestos retenidos o percibidos.

Cuyas sanciones por estas actuaciones serán:

- ✓ Se sancionará con multa de cincuenta y dos dólares cincuenta y seis centavos a quinientos veinte y cinco dólares sesenta centavos de los Estados Unidos de América y, la que se refiera a otros tributos, con

multa que, no siendo inferior al valor de los que se evadieron o pretendieron evadir, podrán ser de hasta el quíntuplo de esos tributos, según la gravedad y circunstancias de la infracción

- ✓ Serán reprimidos con prisión de seis meses a tres años los contribuyentes que se encuentren incurso en los casos de defraudación prevista en los numerales 3 inciso primero, 4, 5 y 6 del artículo 344 del Código Tributario.
- ✓ La pena de prisión establecida en esta disposición es distinta e independiente de las sanciones administrativas aplicables tales como: el decomiso, la multa y clausura del establecimiento, de conformidad con las disposiciones de este Código y demás leyes tributarias. La responsabilidad por este delito recaerá en las personas que presenten la declaración por cuenta propia o en representación de terceros o de sociedades y en las personas que dolosamente hayan participado en la infracción. En el caso de personas jurídicas, sociedades o cualquier otra entidad que, aunque carente de personería jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de la de sus miembros, la responsabilidad por falta de declaración recae en su representante legal, si se establece que su conducta ha sido dolosa.
- ✓
- ✓ La defraudación por apropiación de los impuestos recaudados por los agentes de retención o percepción, se configurará cuando éstos no entreguen o no depositen en las cuentas del sujeto activo los tributos recaudados dentro de los diez días siguientes a las fechas y plazos establecidos para el efecto. En este caso, los agentes de retención o percepción, serán sancionados con prisión de dos a cinco años. La pena de prisión establecida en esta disposición es distinta e independiente de las sanciones administrativas aplicables tales como: el decomiso, la multa y clausura del establecimiento, de conformidad con las disposiciones del Código Tributario y demás leyes tributarias.

La responsabilidad por este delito recaerá en las personas que se desempeñen como agentes de retención o de percepción y en las personas que dolosamente hayan participado en la infracción. En el caso de personas jurídicas, sociedades o cualquier otra entidad que, aunque carente de personería jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de la de sus miembros, la responsabilidad recae en su representante legal, si se establece que su conducta ha sido dolosa.

- ✓ Si el agente de retención o agente de percepción es una institución del Estado, el funcionario encargado de la recaudación y entrega de los impuestos recaudados al sujeto activo además de la pena de prisión, será sancionado con la destitución y quedará inhabilitado, de por vida, para ocupar cargos públicos, si se apropiare de los impuestos recaudados.

CAPITULO III

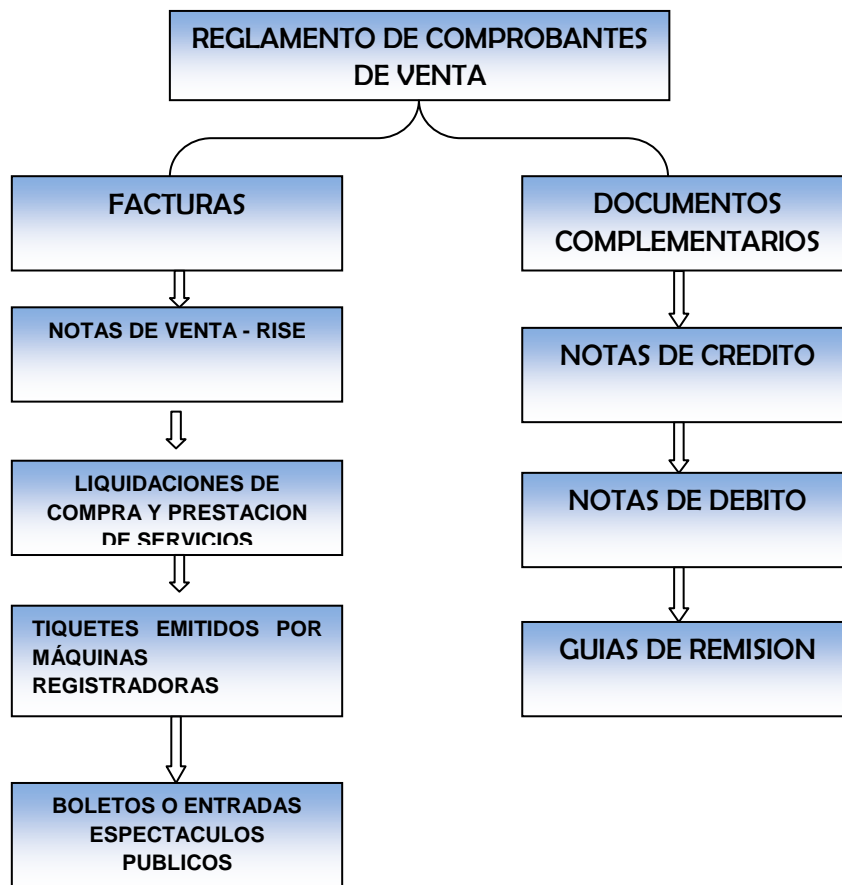
Reglamento de Comprobantes de Venta, retención y documentos complementarios

Objetivos

Que los funcionarios pueden conocer la correcta aplicación de las disposiciones legales vigentes en materia tributaria.

Saber diferenciar entre los comprobantes válidos para sustentar crédito tributario, gastos o cuales no son válidos.

Figura 35 Comprobantes de venta



Fuente: Reglamento de Comprobantes, retención y documentos complementarios

Emisión de comprobantes de venta

- ✓ Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere. Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado.
- ✓ Las sociedades y las personas obligadas a llevar contabilidad deben emitir comprobantes de venta de manera obligatoria, independiente del monto de las mismas.
- ✓ En las transferencias de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo, se emitirán comprobantes de venta por cualquier valor.

No emisión de Comprobantes de venta

La no emisión de comprobantes de venta de acuerdo al reglamento vigentes considera a las únicas personas:

- ✓ Los trabajadores en relación de dependencia no están obligados a emitir comprobantes de venta por sus remuneraciones
- ✓ Personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, que por su nivel de cultura o rusticidad no puedan emitir comprobantes de venta.

Comprobantes de venta, que generan crédito de tributario

Sustento del crédito tributario

- Facturas
- Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios
- Otros documentos

No sustento del crédito tributario

- Las notas de venta emitidos por contribuyentes incorporados por el Régimen Simplificado, las mismas que no generarán crédito tributario de IVA a sus adquirientes

Para lo cual es importante identificar al comprador, para el sustento del crédito tributario

- Mediante el RUC
- Nombre o razón social
- Denominación o nombres y apellidos
- Que se haga constar por separado el impuesto al valor agregado y que cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento.

Archivo de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.

- Los comprobantes de venta deberán conservarse durante el plazo mínimo de siete años.
- Los sujetos pasivos, autorizados a emitir e imprimir comprobantes de venta por medios electrónicos, deberán mantener obligatoriamente el archivo magnético.

A manera de ejemplo, la siguiente factura que permite identificar de mejor manera esta obligatoriedad.

Figura 36 Factura

HIDALGO ZHUNLA TANIA JAKELINE RESTAURANT SAN PATRICIO Direc: Av. Manuela Sáenz Teléfono : 092916061 Fecha: Sr: <u>Teresa de Jesús Salinas Salinas</u> Dirección: <u>Manuela Sáenz</u> RUC: <u>1600183956</u> GUIA DE REMISION.....		FACTURA RUC 1708140122001 001-001 0 0 0 2 6 4 SRI 1106914618	
CANTIDAD	DETALLE	V. UNITARIO	V. TOTAL
30	Almuerzos ejecutivos	2,5	75
MOREJON YANEZ BYRON SEGUNDO Imp. La matriz y Mera. AutorizacionNo. 1373. Valido hasta el 31 diciembre de 2010. Serie del 1 al 400		Valor Total	66,96
Elaborado por.	Recibi conforme	IVA 8,04	
		Total USD	75,00

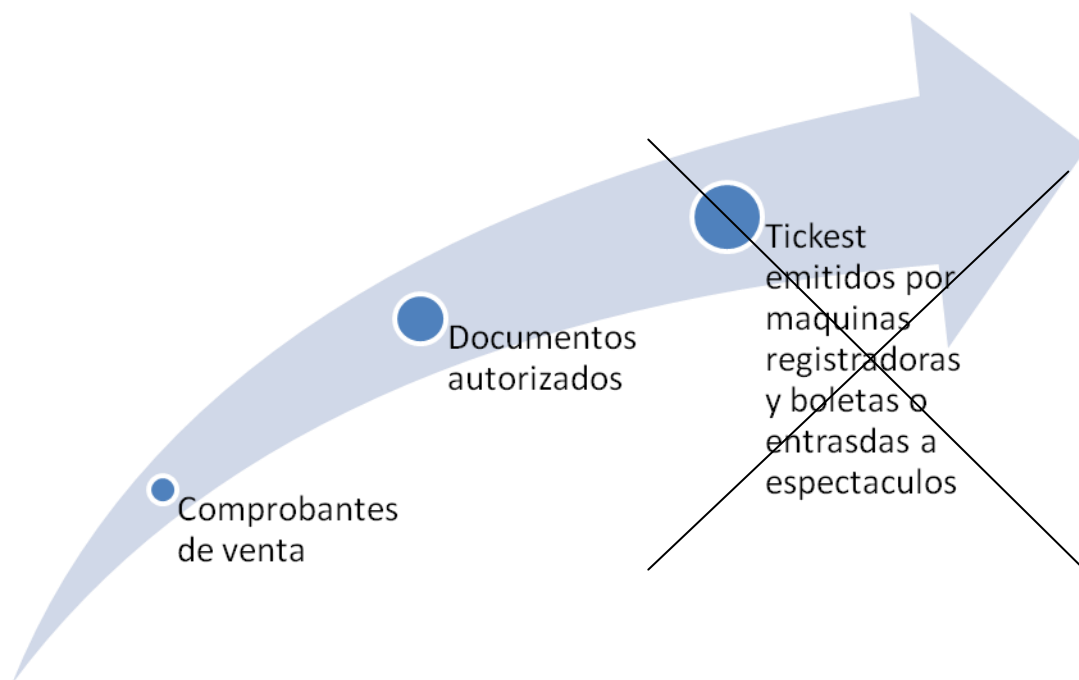
Por separado el IVA

Fuente: Reglamento de Comprobantes de venta, retención y documentos complementarios

Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Figura 37 Sustento de costos y gastos

La figura 37 relacionada con el sustento de costos y gastos demuestra claramente que los Tiquetes emitidos por las máquinas registradoras y boletos o entradas de espectáculos no representan costos y gastos, solamente cambiando por factura y que conste el nombre sustentara costo y gasto.



X -No sustenta costos y gastos porque no identifica al comprador, en caso de requerir el consumidor final deberá solicitar nota de venta o factura

Características de los comprobantes de venta, notas de crédito y notas de venta.

- ✓ Facturas.- Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos, considerando lo siguiente:
 - a) Desglosando el importe de los impuestos que graven la transacción, cuando el adquirente tenga derecho al uso de crédito tributario o sea

consumidor final que utilice la factura como sustento de gastos personales;

- b) Sin desglosar impuestos, en transacciones con consumidores finales y,
- c) Cuando se realicen operaciones de exportación.

✓ Notas de venta,- se emitirán y se entregaran notas de venta exclusivamente a los contribuyentes inscritos en el Régimen simplificado.

✓ Liquidaciones de compra y prestación de servicios.- se emitirán y entregarán por los sujetos pasivos, en las siguientes adquisiciones, previo a la identificación de nombres y apellidos y número de cédula de identidad , razón social

a) De los servicios prestados en el Ecuador o en el Exterior por personas no residentes en el País.

b) De los servicios prestados en el Ecuador o en el Exterior por sociedades extranjeras que no posean domicilio ni establecimiento permanente en el país.

c) De los bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel de cultura o rusticidad no puedan emitir comprobantes de venta.

d) De los bienes muebles y servicios realizados para el sujeto pasivo por uno de sus empleados en relación de dependencia, con comprobantes de venta a nombre del empleado. En este caso la liquidación se emitirá a nombre del empleado, sin que estos valores constituyan ingresos gravados para el mismo ni se realicen retenciones del impuesto a la renta ni de IVA.

- e) De servicios prestados por quienes han sido elegidos como miembros de cuerpos colegiados de elección popular en entidades del sector público, exclusivamente en ejercicio de su función pública en el respectivo cuerpo colegiado y que no posean Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo.
- ✓ Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos.- documentos se utilizarán únicamente en transacciones con consumidores finales, no dan lugar a crédito tributario por el IVA, ni sustentan costos y gastos al no identificar adquirente.
 - ✓ Notad de crédito .- Se refieren a documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones. Las notas de crédito deberán consignar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.
 - ✓ Las notas de debito.-Las notas de débito se emitirán para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante de venta. Las notas de débito deberán consignar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

Estrategias metodológicas para la optimización de recursos

Se desarrollan ciertos procedimientos, con el fin de optimizar los recursos económicos del Gobierno Municipal, con eficiencia y efectividad.

Tabla 24 Procedimiento a aplicarse dentro de la sección tesorería

PROCEDIMIENTO	Impuesto al Valor Agregado pagado en la adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios								
INTRODUCCIÓN	<p>Como se ha venido señalando anteriormente, la LRTI y su reglamento han tenido constantes cambios, en el Suplemento del Registro Oficial No. 48 la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el 16 de octubre del 2009, se modifica el Régimen del Impuesto al Valor Agregado, aplicable a las Instituciones del Estado y empresas públicas, y se establece el derecho al reintegro del IVA pagado en las adquisiciones de bienes y servicios que estas realicen.</p> <p>A partir del 8 de junio de 2010, con Registro Oficial NO. 209, también surgen cambios de aplicación para esta Ley.</p> <p>El IVA pagado en la adquisición local e importación de bienes y demanda de servicios que efectúen las entidades y organismos del sector público, incluidas las empresas públicas, les será reintegrado en el plazo y forma determinados por el Servicio de Rentas Internas, mediante una resolución.</p> <p>Para lo cual se deberán considerar ciertos requisitos fundamentales tanto para la recepción de facturas, el pago y su recuperación.</p> <p>Es indispensable, que se conozcan los requisitos básicos de la recepción de documentación, contemplados en el artículo 18 del reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios publicado en el registro oficial No. 247 del 30 de julio de 2010.</p>								
OBJETIVO GENERAL	Cumplir con las actividades y requisitos necesarios para el pago de IVA, dentro de los requisitos contemplados en el reglamento vigente.								
OBJETIVO ESPECIFICO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="512 1624 778 1682">Objetivo</th> <th data-bbox="778 1624 1062 1682">Situación actual</th> <th data-bbox="1062 1624 1399 1682">Producto/Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="512 1682 778 1991">Definir las instancias del Gobierno Municipal que se involucran en el proceso de IVA pagado</td> <td data-bbox="778 1682 1062 1991">No existe una guía</td> <td data-bbox="1062 1682 1399 1991">Procedimiento para el pago de IVA</td> </tr> </tbody> </table>	Objetivo	Situación actual	Producto/Resultado	Definir las instancias del Gobierno Municipal que se involucran en el proceso de IVA pagado	No existe una guía	Procedimiento para el pago de IVA		
Objetivo	Situación actual	Producto/Resultado							
Definir las instancias del Gobierno Municipal que se involucran en el proceso de IVA pagado	No existe una guía	Procedimiento para el pago de IVA							

	Establecer responsabilidades dentro de cada actividad del proceso		Asignación de funciones específicas dentro del proceso de IVA pagado
PROCEDIMIENTO			
ACTORES	Alcalde Director Financiero Jefe de tesorería		
DETALLE DEL PROCEDIMIENTO	<p>Para el caso de comprobantes de venta, esta obligación se origina con la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, se encuentren gravadas o no con el impuesto al valor agregado.</p> <p>El responsable de la recepción de los comprobantes de venta deberá:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Recibir y verificar las siguientes consideraciones conforme a los requisitos previstos en el reglamento que deberá contener:</p> <p>Así, los comprobantes de venta pueden ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura. • Notas de Venta-Rise • Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios • Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos • Boletos o tickets aéreos, así como los documentos que por pago de sobrecarga • Nota de crédito. • Nota de débito. • Comprobantes de retención • Guías de remisión <p style="padding-left: 40px;">b) Anexar la autorización de documentos previamente verificado y validado con la pagina web SRI</p>		

Es importante considerar que el responsable debe considerar importantes aspectos que el SRI ha puesto a disposición de los contribuyentes en su página web, el servicio de consulta de comprobantes de venta ya que es obligación del sujeto pasivo consultar la validez de los mencionados documentos si pretende utilizar el crédito tributario o sustentar costos y gastos con dichos comprobantes.

Menú consultas / Consulta de Documentos válidos

Autorización de Documentos

Consulta de Documentos válidos

Fecha de Emisión del Documento : 12 día Febrero mes 2009 año

Número de Autorización :

RUC :

Tipo de Documento : FACTURA

Número de Documento :

[Buscar](#)

[Regresar](#)

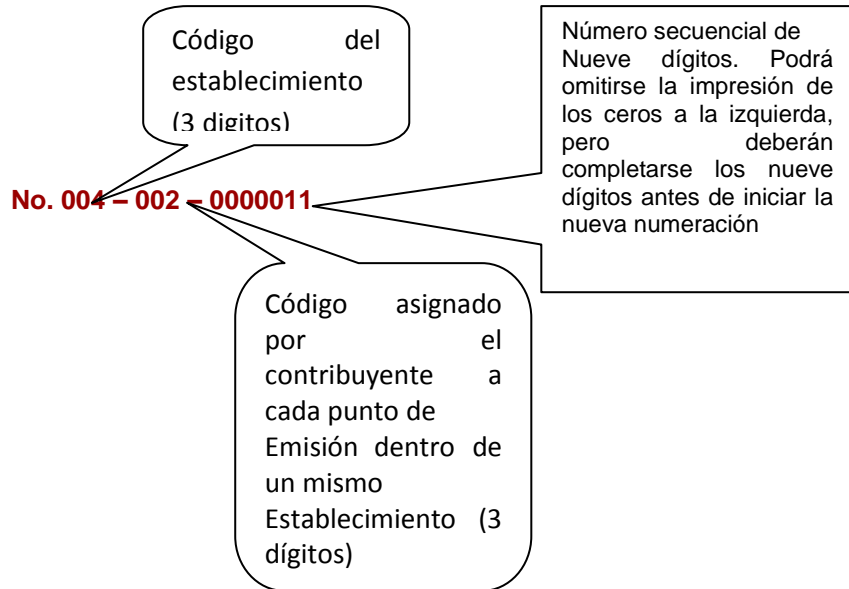
Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 6.0 / Firefox 1.5 (o superiores)

c) Verificar los requisitos preinpresos

Para que el uso de las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito, notas de débito, boletos a espectáculos públicos y comprobantes de retención sean válidos deben cumplir con los siguientes requisitos impresos:

- Número, mes, día y año de la autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas.
- Número de registro único de contribuyentes del emisor.
- Apellidos y nombres, denominación o razón social en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente se podrá incluir el nombre comercial, si lo tuviere.
- Denominación del documento (factura, nota de venta, liquidación de compra, nota de débito, nota de crédito, boleto o comprobante de retención)
- Numeración de quince dígitos, distribuidos de la siguiente

manera:



- Dirección de la matriz y del establecimiento emisor
- Fecha de caducidad del documento, expresada en mes y año, según autorización del Servicio de Rentas Internas.
- Datos de la imprenta o del establecimiento gráfico que efectuó la impresión conteniendo:
 - el número de autorización de la imprenta otorgado por el SRI,
 - y nombres y apellidos, denominación o razón social. Se podrá incluir el nombre comercial si se desea.
- Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al adquirente, debiendo constar la indicación “ADQUIRENTE”, “COMPRADOR”, “USUARIO” o cualquier leyenda que haga referencia al adquirente.
- Una copia la conservará el emisor o vendedor, debiendo constar la identificación “EMISOR”, “VENDEDOR” o cualquier leyenda que haga referencia al emisor. Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de venta la leyenda: original-adquirente/copia-emisor, siempre y cuando el

original se diferencie claramente de la copia.

Recuerde que :

Las Notas de Venta son receptadas exclusivamente de contribuyentes registrados en el Régimen Simplificado.

Si la transacción no supera los 200USD, podrá consignar la leyenda CONSUMIDOR FINAL

Tratándose de facturas que, de conformidad con el Código de Comercio, sean de aquellas consideradas como **“facturas comerciales negociables”**, se emitirán junto con el original, una primera y una segunda copia, debiendo constar en el original y en la segunda copia la leyenda “no negociable”, toda vez que la primera copia será la única transferible. El original será entregado al adquirente y la segunda copia será conservada por el emisor.

Para el caso de los comprobantes de venta que permiten sustentar crédito tributario, en las copias adicionales a la que corresponda al emisor deberá consignarse, además, la leyenda **“copia sin derecho a crédito tributario”**. Igual leyenda se hará constar en la primera copia de las facturas comerciales negociables.

- ✓ Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de venta, comprobantes de retención y documentos complementarios las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen comprobantes de venta vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda "Contribuyente Especial" mediante sello o cualquier otra forma de impresión. Si por cualquier motivo perdieran la designación de especial, deberán dar de baja todos aquellos documentos con la leyenda indicada.
- ✓ De la misma forma los contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado deberán incluir la Leyenda "Contribuyente Régimen Simplificado".
- ✓ Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en los comprobantes de venta la frase: "Obligado a Llevar Contabilidad".

Analice y considere los requisitos de llenado de las facturas:

Identificación del adquirente con sus nombres y apellidos, denominación o razón social y número del Registro Único de Contribuyentes.

<p>Descripción del concepto del bien a transferido o del servicio prestados indicando la cantidad y unidad de medida cuando se proceda</p> <p>Precio Unitario de los bienes o precio del servicio</p> <p>Valor subtotal de la transacción, sin incluir impuestos</p> <p>Descuentos o bonificaciones</p> <p>Impuesto al valor agregado, señalando la tarifa (12%)</p> <p>En caso de servicios prestados por hoteles, bares y restaurantes, debidamente calificados, se evidencia la propina, la misma que no será parte de la base imponible del IVA.</p> <p>Se consignará el impuesto a la salida de divisas percibido, en caso de servicios de transferencias de divisas al exterior.</p> <p>Considere el Impuesto a los consumos especiales (ICE), por separado en caso de bienes gravados con ICE</p> <p>Importe total de la transacción</p> <p>Signo y denominación de la moneda</p> <p>Fecha de emisión</p> <p>Número de guías de remisión</p> <p>Firma del adquirente del bien o servicio</p> <p>Considere ciertos tips de aplicación: Si= Si se considera en el documento No= No se considera en el documento N/A= No se aplica en el documento</p> <p>Fecha de emisión</p> <table border="1"> <tr> <td>Factura</td> <td>si</td> </tr> <tr> <td>Notas de venta-RISE</td> <td>si</td> </tr> <tr> <td>Liquidaciones de compra</td> <td>si</td> </tr> </table> <p>Identificación del vendedor</p> <table border="1"> <tr> <td>Factura</td> <td>N/A (no aplica)</td> </tr> <tr> <td>Notas de venta-RISE</td> <td>N/A(no aplica)</td> </tr> <tr> <td>Liquidaciones de compra</td> <td>Incluye apellidos y nombres, número de cédula de identidad, domicilio ciudad, provincia y lugar donde</td> </tr> </table>		Factura	si	Notas de venta-RISE	si	Liquidaciones de compra	si	Factura	N/A (no aplica)	Notas de venta-RISE	N/A(no aplica)	Liquidaciones de compra	Incluye apellidos y nombres, número de cédula de identidad, domicilio ciudad, provincia y lugar donde
Factura	si												
Notas de venta-RISE	si												
Liquidaciones de compra	si												
Factura	N/A (no aplica)												
Notas de venta-RISE	N/A(no aplica)												
Liquidaciones de compra	Incluye apellidos y nombres, número de cédula de identidad, domicilio ciudad, provincia y lugar donde												

	se realizó la operación
Identificador del comprador	
Factura	Si, por cualquier monto y en casos excepcionales a los que se entregue a consumidores finales se podrá poner "CONSUMIDOR FINAL"
Notas de venta-RISE	No.
Liquidaciones de compra	N/A
RUC del comprador	
Factura	Si, excepto en operaciones de exportación, a menos que se entregue a consumidores finales se podrá poner "CONSUMIDOR FINAL"
Notas de venta-RISE	NO.
Liquidaciones de compra	N/A
Número de la guía de remisión	
Factura	SI (de ser el caso)
Notas de venta- RISE	SI (de ser el caso)
Liquidaciones de compra	N/A
Descripción del bien o servicio, indicando la cantidad y unidad de medida. Si hay bienes identificados por códigos, número de serie o motor, debe consignarse dicha información.	
Factura	SI
Notas de venta-RISE	SI.
Liquidaciones de compra	SI
Precio unitario de los bienes o servicios	
Factura	Si. No incluye IVA ni ICE
Notas de venta-RISE	SI. Incluye impuestos


Liquidaciones de compra	SI. No incluye IVA
Subtotal de la transacción	
Factura	Si. No Incluye IVA ni ICE
Notas de venta-RISE	NO
Liquidaciones de compra	SI. No incluye IVA
Descuentos o bonificaciones	
Factura	SI
Notas de venta-RISE	NO
Liquidaciones de compra	N/A
Valor del ICE	
Factura	SI
Notas de venta-RISE	N/A
Liquidaciones de compra	N/A
Valor del IVA (señalando la tarifa respectiva)	
Factura	SI
Notas de venta-RISE	NO
Liquidaciones de compra	SI
Valor de la propina (no forma parte de la base imponible del IVA)	
Factura	Si, (cuando corresponda)
Notas de venta-RISE	SI
Liquidaciones de compra	N/A
Importe total de la transacción	
Factura	SI
Notas de venta-RISE	SI
Liquidaciones de compra	SI
En lo que corresponde a las notas de crédito y de débito la información	

	<p>no impresa que deberán tener es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apellidos y nombres, denominación o razón social del comprador 2) Número del registro único de contribuyentes del comprador o su cédula de identidad, cuando se modifica una nota de venta, por tratarse de una venta al consumidor final 3) Tipo y número del comprobante de venta que se modifica 4) La razón por la que se efectúa la modificación 5) Valor por el que se modifica la transacción 6) Monto del impuesto a los consumos especiales correspondiente, cuando proceda 7) Monto del impuesto al valor agregado respectivo 8) Valor total de la modificación <p>9) Fecha de emisión</p> <p>Deberá Anexar copia del RUC al que pertenezca la factura.</p> <p>En cuanto al comprobante de retención como información no pre impresa se debe verificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apellidos y nombres, denominación o razón social de la persona natural o sociedad a la cual se le efectuó la retención 2. Número del registro único de contribuyentes o cédula de identidad del sujeto retenido 3. Impuesto por el cual se efectúa la retención en la fuente, esto es, impuesto a la renta y/o impuesto al valor agregado, con el respectivo código 4. Tipo y número del comprobante de venta que motiva la retención 5. El valor de la transacción que constituye la base para la retención 6. El porcentaje aplicado para la retención 7. Valor del impuesto retenido 8. El ejercicio fiscal anual al que corresponde la retención 9. La fecha de emisión del comprobante de retención 10. La firma del agente de retención 11. Cuando corresponda, el convenio internacional para evitar la doble tributación en el cual se ampara la retención. Será obligatorio emitir el comprobante de retención aún en los casos en los que el convenio internacional para evitar la doble tributación exima de la retención. <p>Una vez considerado la información; el responsable de cálculo de retención verificara y aprobará los siguientes aspectos</p> <p>Retención del treinta por ciento (30%) del IVA causado Retención del setenta por ciento (70%) del IVA causado Retención del setenta por ciento (100%) del IVA causado</p> <p>En caso de pago por contratos se debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No se procederá a efectuar la retención del IVA en anticipos ○ Se causará la retención al cumplirse las condiciones para cada período, fase o etapa, momento en el cual debe emitirse el correspondiente comprobante de venta.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>El responsable de efectuar el anexo transaccional debe verificar las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Elabora declaraciones resumen de Anexo Transaccional en DIM el mismo que es compatible con el SRI 2.- Envía vía internet, en TU PORTAL datos de municipio y acepta, se llena el formulario 104 y el 103 más anexo transaccional. 3.- Elaboración de anexos, ingresa todas las facturas, retenciones de IVA y fuente del imp. a la renta (envió en archivo comprimido) 4.-Luego de 48 horas confirman la recepción y si no se ha cargado se reenvía 5.- Imprimir el anexo y formulario y archivo <p>Luego de registro y legalización deberá enviar al Tesorero para su posterior revisión y cumplimiento de requisitos, para proceder al pago.</p>
<p>LEYES Y DOCUMENTOS</p>	<p>Ley de Régimen Tributario Interno</p> <p>Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno</p>
<p>ADMINISTRADOR DEL PROCEDIMIENTO REVISOR AUTORIZADO</p>	<p>DIRECCION FINANCIERA</p> <p>DIRECTOR FINANCIERO</p> <p>ALCALDE</p>

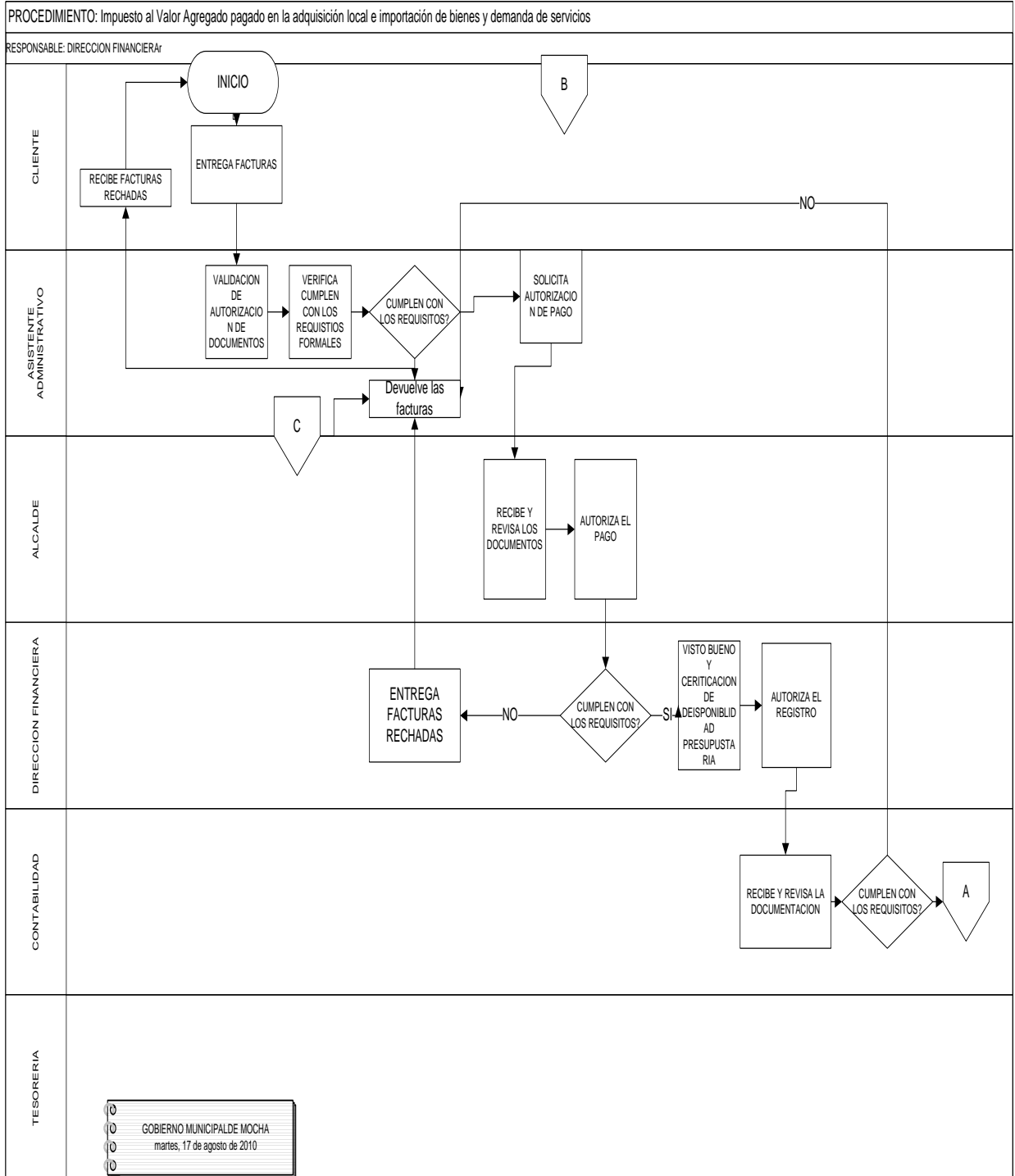
PROCEDIMIENTO	SOLICITAR LA DEVOLUCION DEL IVA PAGADO
INTRODUCCION	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2007 las Instituciones del Sector Público, efectuaban el pago de IVA en todas sus transacciones y su posterior devolución; obligación actualmente derogada, de conformidad a lo prescrito en el artículo 109 de la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria que establece que estarán gravados con tarifa 0% los bienes y servicios que adquieran las Instituciones del Estado.</p> <p>Así también, Dentro del capítulo quinto, que trata de la devolución del IVA del reglamento actualizado, Art. 175.- Devolución del impuesto al valor agregado a Instituciones del Estado y empresas públicas. Las entidades y organismos del sector público y las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, podrán solicitar la devolución del IVA pagado en importaciones o adquisiciones locales de bienes o servicios, en el plazo y forma que mediante Resolución emita el Servicio de Rentas Internas.</p> <p>Para el caso de las entidades y organismos del sector público y empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que realizan transferencias de bienes o prestan servicios gravados con tarifa 12% de IVA, el reintegro del impuesto al valor</p>

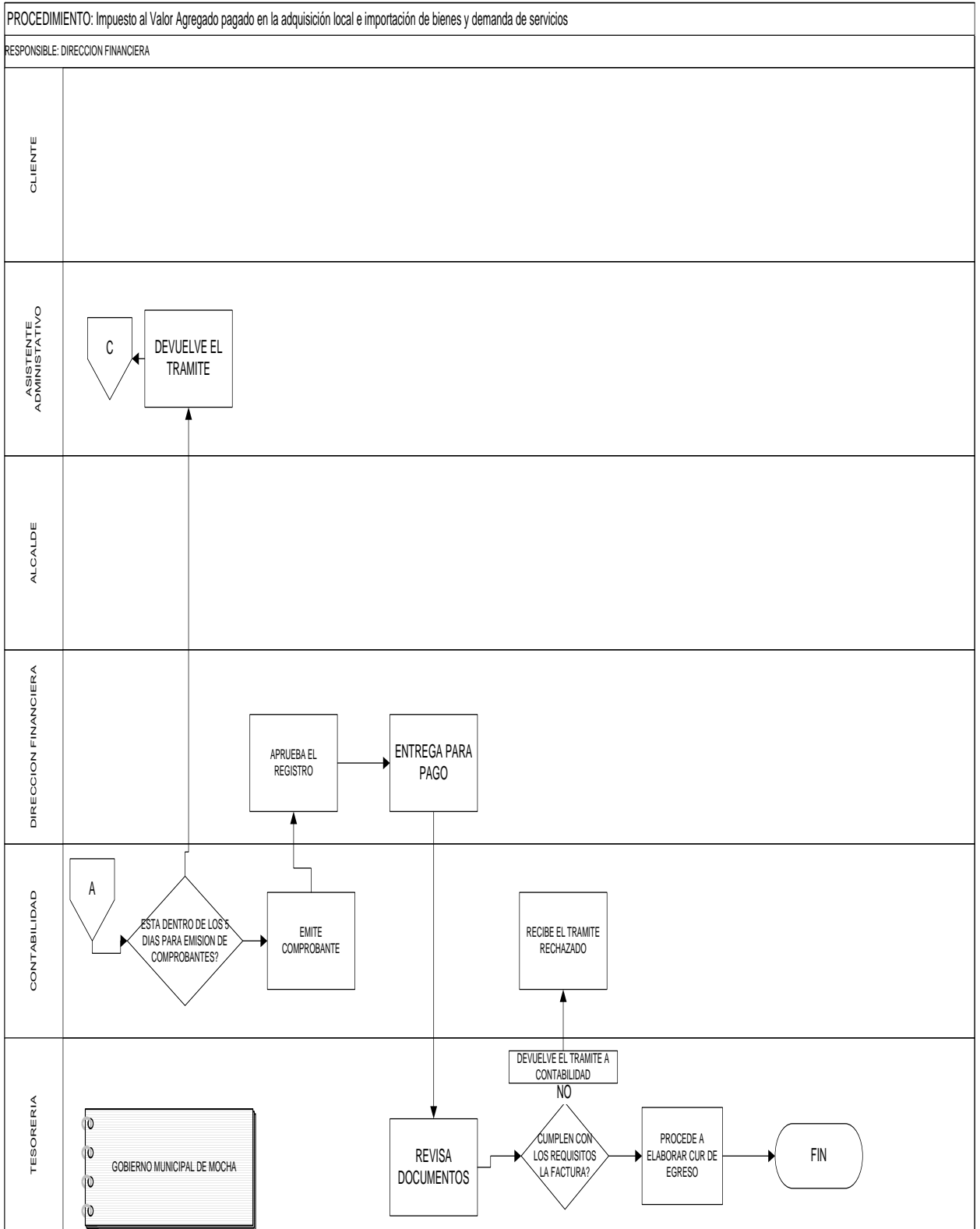
	<p>agregado pagado en sus adquisiciones corresponderá a aquel que no haya podido ser compensado con el IVA percibido en sus ventas.</p> <p>El Servicio de Rentas Internas en ejercicio de sus facultades, en apego al debido proceso, controlará que el monto del IVA reintegrado a las entidades del sector público o empresas públicas sea el correcto y, de haberse reintegrado valores mayores a los que correspondan, sin perjuicio de la emisión del acto administrativo de determinación correspondiente y del ejercicio de las acciones civiles y penales previstas en la Ley contra los funcionarios responsables de la institución beneficiada comunicará el particular al Ministerio de Finanzas para que de manera inmediata debite de la cuenta de la entidad o empresa el valor del exceso y lo acredite a la cuenta del Servicio de Rentas Internas en el Banco Central del Ecuador; de no existir los fondos suficientes el Servicio de Rentas Internas realizará el recupero descontando el exceso de los posteriores valores que se deban reintegrar por IVA.</p> <p>La reclamación administrativa o impugnación judicial, del acto administrativo de determinación que establezca un valor de IVA mayor al que correspondía reintegrarse, no suspende las acciones de recuperación del exceso, pero de declararse ineficaz procederá el reintegro con los intereses calculados desde la fecha en la que se realizó el débito o descuento hasta el día de pago.</p>		
OBJETIVO GENERAL	Gestionar oportunamente las solicitudes de IVA pagado		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	OBJETIVO	SITUACION ACTUAL	PRODUCTO/RESULTADO
	Recuperar el IVA pagado	IVA pagado y no recuperado	Disponibilidad económica

		Resoluciones negadas	Aceptación de solicitudes
PROCEDIMIENTO			
DETALLE DEL PROCEDIMIENTO	<p>➤ Propósito Definir el procedimiento de Solicitud de IVA estén conformidad con las disposiciones vigentes</p> <p>➤ Alcance de aplicación Sección de Tesorería</p> <p>➤ Políticas Las solicitudes de IVA pagado deberán presentarse conforme a las disposiciones vigentes</p> <p>El Jefe de Tesorería puede tramitar la devolución de IVA pagado</p> <p>Efectuará la solicitud de recuperación de IVA vía internet</p> <p style="text-align: center;">➤ Procedimiento</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div> <p>Formulario de Registro de Cuentas Bancarias para la Devolución de IVA a Entidades y Organismos del Sector Público y Empresas Públicas Mocha, 15 de Abril de 2010</p> <p>Identificación del Contribuyente</p> <p>Razón o Denominación Social: Gobierno Municipal de Mocha RUC: Nombre del Representante Legal: RUC / C.I. del Representante Legal: 1803046604 Teléfonos de Contacto: (1) 032740421 ext. 215 (2) 099576143 Fax: 032740483 Correo Electrónico: paulaib@yahoo.com</p> <p>Registro de Cuenta Bancaria y Autorización</p> <p>Datos de la Cuenta: Razón Social de la Institución Financiera: Banco Central del Ecuador Cuenta No.:15220006</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Representante Legal:</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p> <p style="text-align: center;">Nombre: Emma Núñez I</p> </div> <div style="margin-left: 20px;"> <p>Tipo de Cuenta: Corriente: ___ Ahorros: ___</p> </div> </div> </div>		

	<p>Nota: (1) NO deberán presentar Certificación Bancaria, las instituciones que dispongan de una cuenta en el Banco Central (Sólo aplica para Cuentas Corrientes y de Ahorros).</p> <p>(2) Este Formulario NO debe ser llenado por instituciones que se encuentren incorporadas al E-SIGEF (Sus devoluciones serán acreditadas a las cuentas dispuestas por el Ministerio de Finanzas).</p> <p>El Servicio de Rentas Internas efectuara la prevalidación de solicitudes de devolución de IVA, en donde identificara lo siguiente:</p> <p>Contribuyente esta en lista blanca Existe anexo para el periodo Existe declaración para el periodo Primera solicitud para el periodo Declaración de IVA es definitiva Solicitud presentada dentro del plazo legal Ultima declaración presenta valores mayores a cero Anexo transaccional sin inconsistencias Comprobantes de venta sin inconsistencias Ultima declaración y ultimo anexo sin diferencia a la esperada Valores en compras-Anexo</p> <p>Analizará:</p> <p>Analizará, si existe errores dentro el anexo transaccional, lo que nos permitirá identificar si se han cometido errores</p> <p>Analizará la razón de notificación enviada por el SRI para entregar la resolución antes de firmarla.</p> <p>Analizará y comprobará si la resolución emitida por SRI concuerda con el detalle de los valores contenidos en la petición de devolución de IVA del mes correspondiente con la resolución emitida por el SRI.</p> <p>Comprobará que los valores dispuestos por la Tesorería del SRI, a través de Banco Central o Ministerio de Economía y Finanzas, a favor de la Gobierno Municipal, mediante crédito en su cuenta a favor de la Institución.</p> <p>Mantendrá correctamente la documentación de sustento de la devolución soporte considerando que la Administración Tributaria esta el derecho de efectuar una post devolución.</p>
LEYES Y DOCUMENTOS	Ley de Régimen Tributario Interno Reglamento de Aplicación de LRTI actualizado
ADMINISTRADOR DEL PROCEDIMIENTO AUTORIZO REVISOAUTORIZO	DIRECCIÓN FINANCIERA SR. ALCALDE

Figura 38 Diagrama de Flujo de procedimientos y responsables





✓ **Plan de Capacitación.**

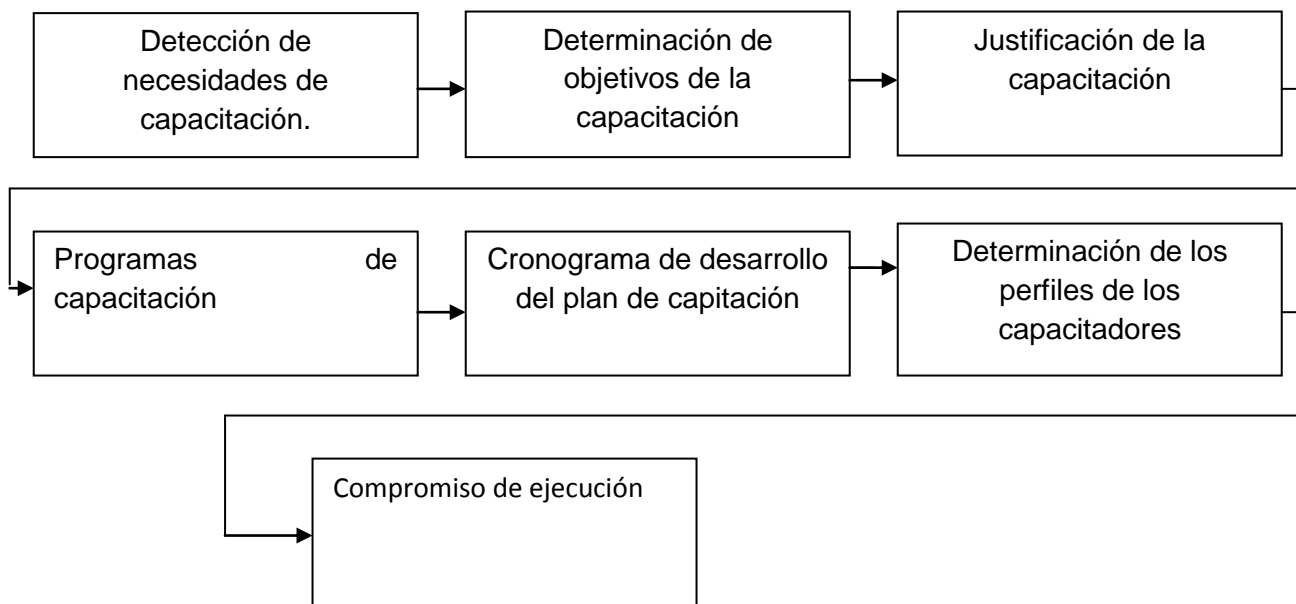
El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la autoridad conforme a la Norma de Control Interno 407-06, señala en su parte pertinente:

“...la Máxima Autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan, bajo un proceso continuo de aprendizaje que permita un mejor desempeño en sus labores habituales...”

La capacitación posibilita la consecución de los objetivos contemplados en los planes estratégicos y operativos institucionales. Mediante los procesos de capacitación se consigue actualizar, enriquecer y perfeccionar los conocimientos de los funcionarios que prestan sus servicios en entidades como los consejos o gobiernos provinciales.

El plan de capacitación diseñado para ser implementado con el talento humano del Gobierno Municipal de Mocha, debe constituir un instrumento de gran importancia como una estrategia a fin de mejorar los procesos administrativos y de servicio hacia la comunidad.

Figura 39 Esquema del plan de capacitación.



Fuente: Recursos Humanos
Elaborado: SALINAS, Teresa (2010)

Consideraciones generales.

A seguir se puntualizan algunas consideraciones generales referidas al mencionado plan.

Detección de necesidades de capacitación.

El plan de capacitación, considerado como una necesidad organizacional continua y permanente, que nunca termina, propicia la capacitación de los funcionarios dentro de los requerimientos establecidos dentro del Gobierno Municipal de Mocha, explicitados en encuestas preparadas con objetivo del presente trabajo de investigación y priorizadas por las instancias institucionales, que constituye un importante referente.

Le corresponde al Gobierno Municipal de Mocha, a través de la Unidad de Desarrollo Institucional, de común acuerdo con los diferentes departamentos, mediante sus coordinadores de capacitación, seleccionar, periódicamente, los requerimientos prioritarios de capacitación por niveles jerárquicos de los participantes, y por áreas técnicas y administrativas, a objeto de que nuevos cursos, seminarios y otro tipo de eventos puedan integrar el Plan Anual de Capacitación del Gobierno Municipal de Mocha.

Cabe indicar que a la Unidad de Desarrollo Institucional, conjuntamente con los directores departamentales, les corresponde, a su vez, priorizar las necesidades de capacitación de cada unidad

A través del plan se logrará que los eventos que dentro de él se realicen alcancen un impacto importante en el fortalecimiento de la capacidad institucional evitando así la realización de eventos aislados, sin mayor trascendencia, y que no estén orientados a satisfacer las demandas institucionales prioritarias.

Objetivos de la capacitación

En función de los cursos planteados y considerando las nuevas competencias y responsabilidades del personal técnico de la sección tesorería del Gobierno Municipal de Mocha, se requiere que el conjunto de conocimientos brindados permitan:

- Conocer y aplicar conceptos, mecanismos, instrumentos, procedimientos en diferentes áreas del conocimiento para alcanzar mejores resultados en la gestión del desarrollo cantonal.
- Fortalecer y mejorar la gestión financiera mediante la aplicación de una malla curricular de acuerdo a las funciones estratégicas.
- Analizar y plantear alternativas de solución a problemas de carácter técnico, económico, social, político y ambiental.
- Implementar procesos administrativos y de modernización en el marco de nuevas competencias, a objeto de alcanzar mejoras en el desarrollo organizacional.
- Perfeccionar la gestión de los aspectos económicos y financieros

Justificación de la capacitación

El propósito de contar con un plan de capacitación para el personal que labora en la sección de tesorería, es la fortalecer su capacidad técnica, administrativa y operativa lo que permitirá obtener mejores resultados en la gestión relacionada con la producción de bienes y prestación de servicios públicos.

Si bien es cierto se han desarrollado actividades de capacitación, estas constituyen iniciativas aisladas y que han servido para hacer frente a problemas inmediatos y coyunturales. Es decir, no responden a un programa

de capacitación debidamente estructurado, sin contar no se cuenta con un apropiado programa de capacitación.

El conjunto de conocimientos que hacen parte de los diferentes aspectos planteados, permitirá enfrentar las nuevas realidades y retos que deben asumir Gobierno Municipal de Mocha.

De allí la necesidad urgente de contar con un programa de capacitación que se oriente a fortalecer el profesionalismo, la gestión y los resultados del talento humano del área financiera del Gobierno Municipal de Mocha.

.

Por lo expuesto, se justifica el desarrollo de un programa de capacitación, que lidere y coordine el Departamento de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de Mocha, de manera directa, o mediante alianzas estratégicas con instituciones de educación superior, que permitan mejorar la capacidad de gestión .

Programas de capacitación

El plan de capacitación está constituye una serie de eventos que deben ir desarrollándose de acuerdo a un cronograma establecido, para el presente caso se prevé la capacitación para el talento humano que labora en la sección de Tesorería Gobierno Municipal de Mocha.

Los temas a tratarse posibilitarán que los mismos logren una visión global sobre el desarrollo y la gestión administrativa y financiera a nivel del Gobierno Municipal.

Tabla 25 Programa de Capacitación

Curso No.	Beneficiarios	Facilitador	Tiempo	Evaluación
1.-Gestion Talento Humano	Personal del Municipio	Sicólogo Industrial	40 horas	Pruebas, test rendimiento
2.-Legislación Tributaria	Personal de tesorería -financiero	Experto Tributarista	40 horas	Pruebas, test rendimiento
3.-Impuestos a la Renta e IVA	Personal de tesorería -financiero	Experto Tributarista	40 horas	Pruebas, test rendimiento
4.- Procedimientos Tributarios	Personal de tesorería -financiero	Experto Tributarista	40 horas	Pruebas, test rendimiento
5.- Responsabilidades	Funcionarios del Gobierno Municipal	Experto en Derecho	40 horas	Pruebas, test rendimiento
6.-Curso de Control y Gestión Publica	Personal del Municipio	Experto en Derecho	40 horas	Pruebas, test rendimiento
La capacitación corresponderá para el primer semestre de 2011				

Fuente: Recursos Humanos
Elaborado por: SALINAS, Teresa (2010)

Cronograma del Programa de capacitación

Tabla 26 Cronograma de cursos planificados

CRONOGRAMA DE CURSOS	
CURSO	FECHA
Gestión del Talento Humano	3 al 7 de enero de 2011
Legislación Tributaria	7 al 11 de febrero de 2011
Impuesto a la Renta e IVA	21 al 25 de febrero de 2011
Procedimientos Tributarios	8 al 12 de marzo de 2011
Responsabilidades	4 al 8 de abril de 2011
Control y Gestión Pública	9 al 13 de junio de 2011

Fuente: Recursos Humanos
Elaborado: Teresa Salinas (2010)

Contenidos de los cursos planificados

Curso: Gestión Talento Humano

Objetivo General

Conocer las principales técnicas para el desempeño de funciones

Objetivos Específicos

Analizar las disposiciones legales que regulan los recursos humanos

Aplicar un modelo integral para la mejora del desempeño

Tabla 27 Curso de Talento Humano

CONTENIDO	HORAS	%	Documentos de consulta	Evaluación
La gestión del desempeño como clave para la mejora de la competitividad organizacional	10	25,0	Manual del participante Normas de Control Interno	De aprobación: Metodología Taller práctico La simulación de la situación real del puesto de trabajo
El desarrollo organizacional a partir de la implementación de modelos de competencias técnicas	6	15,0		
Trabajo en equipo	7	17,5		
Recurso Humano para la Excelencia	9	22,5		
Evaluación del Desempeño	8	20,0		
TOTAL	40	100		

Facilitador:

Dr. Roberto Yesid Rueda Arias

Funcionario de Contraloría

Docente Universitario UCE

Fuente: Varios Autores, con referencia al Plan de Capacitación 2010 de la Contraloría General del estado

Elaborado: Teresa Salinas (2010)

Curso: Legislación Tributaria

Objetivo General

Conocer las disposiciones legales en el campo de Legislación Tributaria

Objetivos Específicos

Analizar las normas jurídicas para la aplicación correcta

Identificar los procedimientos y acciones a fin de efectuar un mejor control

Tabla 28 Curso Legislación Tributaria

CONTENIDO	HORAS	%	Documentos de consulta	Evaluación
La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	11	27,5	Manual del Participante Constitución de la República del Ecuador Código Tributario Ley Orgánica de Régimen tributario Interno y su reglamento	De aprobación:
Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno	6	15,0		Metodología
Reglamentos de comprobantes de venta y retención	9	22,5		Taller práctico
Resoluciones y circulares aprobadas por el SRI	6	15,0		Debates
Casos Prácticos	8	20,0		
TOTAL	40	100		

Facilitador

Dra. Tatiana Pérez Valencia
Directora del Área Jurídica-SRI Quito
Magister en Tributación y Derecho Empresarial
Docente de la Universidad UCE
Docente de Maestría en Tributación de la UTA

Fuente: Varios Autores, Plan de capacitación SRI
Elaborado: Teresa Salinas (2010)

Curso: Impuesto a la Renta e IVA

Objetivo General

Fortalecer y ampliar los conocimientos en el Impuesto a la Renta e IVA, y las normativas de aplicación Tributaria.

Objetivo Específicos

Analizar los tipos de Impuestos y su funcionamiento

Conocer y comprender las normas tributarias

Conocer las resoluciones más recientes de la Administración Tributaria en los temas a tratarse

Tabla 29 Curso del Impuesto a la Renta e IVA

CONTENIDO	HORAS	%	Documentos de consulta	Evaluación
Naturaleza y ámbito de aplicación del impuesto	7	17,5	Manual del Participante Constitución de la República del Ecuador Código Tributario Ley Orgánica de Régimen tributario Interno y su reglamento	De aprobación:
Clases de Impuestos en materia tributaria	10	25,0		Metodología
Impuesto al Valor Agregado	8	20,0		Taller práctico
Sujetos del Impuesto	6	15,0		Debates
Transferencias e importaciones con tarifa cero	5	12,5		
Casos prácticos	4	10,0		
TOTAL	40	100		

Facilitador

Dra. Maribel Paredes Cabezas
Magister en Tributación y Derecho Empresarial
Docente de la Universidad UTA

Fuente: Varios Autores, con referencia al Plan de Capacitación SRI

Elaborado: Teresa Salinas (2010)

Curso: Procedimientos Tributarios

Objetivo General

Conocer y manejar los conceptos tributarios y sus normativas

Objetivos Específicos

Conocer los procedimientos que regulan la relación contribuyente con la administración tributaria

Analizar los procedimientos y acciones que permitan ejecutar de mejor sus funciones

Tabla 30 Procedimiento Tributarios

CONTENIDO	HORAS	%	Documentos de consulta	Evaluación
Obligación Tributaria	10	25,0	Manual del Participante Código Tributario Ley Orgánica de Régimen tributario Interno y su reglamento	De aprobación:
Facultad de la Administración Tributaria	15	37,5		Metodología
Devolución del IVA	10	25,0		Evaluaciones
Plazos para resolver las peticiones	5	12,5		Taller práctico
TOTAL	40	100		

Facilitador

Dra. Tatiana Pérez Valencia
Directora del Área Jurídica-SRI Quito
Magister en Tributación y Derecho Empresarial
Docente de la Universidad UCE
Docente de Maestría en Tributación de la UTA

Fuente: Varios autores, con referencia al Plan de Capacitación SRI

Elaborado: Teresa Salinas (2010)

Curso: Responsabilidades

Objetivo General

Permitir la correcta aplicación de las disposiciones constitucionales, legales, normas y procedimientos que tiene relación con la determinación de responsabilidades

Objetivos Específicos

Analizar los fundamentos jurídicos para el establecimiento de responsabilidades

Identificar las acciones u omisiones que dan origen a la determinación de responsabilidades.

Tabla 31 Curso de Responsabilidades

CONTENIDO	HORAS	%	Documentos de consulta	Evaluación
Conceptualizaciones	5	12,5	Manual del participante Ley Orgánica de la Contraloría General del estado y su reglamento Reglamento de responsabilidades	De aprobación:
Sujetos responsables	5	12,5		Metodología
Responsabilidad administrativa	10	25		Talleres
Responsabilidad civil culposa	10	25		Evaluación
Indicios de responsabilidad penal	10	25		
TOTAL	40	100		

Dr. Franklin Terán Bravo

Funcionario de Contraloría-Experto en Abogacía

Coordinador General de Capacitación Virtual CGE

Docente de Maestría en Tributación UTA

Docente Universitario UCE -Magister en Derecho Legal

Fuente: Plan de Capacitación Contraloría General del Estado (2010)

Elaborado: Teresa Salinas (2010)

Curso de Control y Gestión Pública

Objetivo General

Facilitar el conocimiento sobre las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias y la correcta aplicación en el sector público

Objetivos Específicos

Analizar las norma administrativas en el actual marco jurídico de la constitución de la República del Ecuador

Conocer los derechos y obligaciones contenidos en las normas constitucionales

Tabla 32 Curso de Control Gestión Pública

CONTENIDO	HORAS	%	Documentos de consulta	Evaluación
Derecho Público	8	20,0	Manual del Participante Constitución de la República del Ecuador Ley Orgánica de la Contraloría General del estado	De aprobación:
Derecho Administrativo	7	17,5		Metodología
Visión general de Responsabilidades	9	22,5		Talleres
Derechos fundamentales de las personas	7	17,5		Evaluaciones
Ética y valores	9	22,5		
TOTAL	40	100		

Dr. Saulo Miguel Quelal Espinosa

Funcionario de Contraloría

Facilitador del Centro de capacitación de la CGE

Docente de Maestría en Auditoría Gubernamental UTA

Fuente: Plan de Capacitación Contraloría General del Estado (2010)

Elaborado: Teresa Salinas (2010)

Compromiso para la ejecución.

Los objetivos del plan de capacitación podrán alcanzarse en la medida en que exista el compromiso institucional por parte de las autoridades y directivos para apoyar su implementación.

La decisión política de respaldar su ejecución se concretará designando responsabilidades al departamento de Desarrollo Institucional y especialmente fijando los recursos financieros que permitirán el cumplimiento del plan trazado.

Será indispensable que se efectúe un monitoreo constante del plan a desarrollarse, para evidenciar si existe errores y poder ajustarles de acuerdo a las necesidades.

✓ **Utilización de Sistemas Informáticos**

El uso de una herramienta informática para el registro, control, recepción, recaudación y pago, permitirá contar con los programas, aplicaciones, procedimientos, controles de acceso y las seguridades, para salvaguardar la información y el envío de la misma al Servicio de Rentas Internas. Deberá ser un sistema administrador de impuestos, que reúna las siguientes características:

- Compatible con el de Administración Tributaria,
- Garantice el uso de todas las funciones y los reportes que se deseen obtener

En la Sección tesorería, en forma independiente efectuará el registro y control tributario, aprovechando las bondades que brinda la herramienta informática.

Requisitos del sistema informático

- Convalide la factura receptada
- Emisión de Anexo Transaccional
- Elabore el anexo de Compras
- Elabore el Anexo de Retenciones REOC,
- Archivos XML de Formulario 103, 104.
- Control secuencial de comprobantes de retención, liquidaciones de compras, facturas de venta entre otros.

En el Plan Anual de Adquisiciones de 2011, se deberá considerar la adquisición de esta herramienta informática en el primer cuatrimestre, adjuntando la necesidad del bien de la Sección Tesorería.

En el mercado nacional encontramos sistemas Administradores de Impuestos como el que detallamos a continuación:

SADIM-T, que cumple con los requerimientos del Servicio de Rentas Internas

- Es un sistema de fácil entendimiento y manejo para el usuario, de trabajo inmediato.
- Cuenta con todas las especificaciones y codificaciones indicadas por el SRI
- No necesita muchos recursos del computador, funciona desde Pentium, PentiumI, PentiumII, PentiumIII, PIV y actuales
- Es multiusuario funciona en Red
- Multiempresa
- Funcionamiento y compatibilidad con sistemas operativos win95/98, windows Me, Windows Xp/2000
- Requerimiento mínimo 5Mb de almacenamiento
- Manual en el sistema.

Ventajas del sistema Puede crear la empresa y utilizar el usuario ADMI y la clave la misma ADMI

- No necesita muchos recursos del computador
- Se crea una base de datos válida que puede ser usada siempre
- Fácil de usar, comprensible y validada toda la información que se ingresa
- Tiene mensajes al pie de pantalla sobre lo que se necesita ingresar
- Reporte adicionales que ayudan a comprobar que la información ingresada está correcta
- Crear cuentas de usuarios para que realizar tareas específicas
- Procesos de información adicional para subir información desde una hoja Excel, en caso de que la misma sea extensa, ejemplo ventas, compras, anulados, importaciones, exportaciones, rendimientos financieros. formato excel, baje este archivo y llene de acuerdo a los solicitado.
- Existe la forma de enviar el informe o reporte a excel.
- El espacio requerido para el sistema es mínimo, el instalador tiene el tamaño que cabe en un disket.

✓ **Convenios con el Servicio de Rentas Internas con la Regional**

Centro 1

El Gobierno Municipal, deberá suscribir convenios de capacitación tributaria gratuita, para todos los servidores municipales pero básicamente a la sección tesorería en donde se evidenció falencias profesionales en estos aspectos tributarios.

El Convenio entre estas dos Instituciones Públicas, deberá llevarse a cabo en el primer trimestre del año 2011, cuyo objetivo es difundir entre los servidores municipales, los conocimientos generales de la tributación, normas y procedimientos que deben observar para cumplir en forma adecuada y oportuna con sus obligaciones y deberes Tributarios.

Estos cursos deberán ser de carácter general y específicos de tributación: deberes formales del contribuyente, declaración del Impuesto a la Renta (IR), Impuesto al Valor Agregado (IVA), uso de los servicios tributarios por Internet,

para lo cual se deberá planificar en conjunto con Servicio de Rentas Internas Regional Centro 1 el cronograma de cursos, y a su vez que se remita al Gobierno Municipal los cambios en la normativa, a través de resoluciones y circulares.

Requisitos para el Convenio

- Solicitud dirigida a la Directora del Servicio de Rentas Internas, en donde se detalle la capacitación del evento que se desee llevar a cabo, fecha, hora y lugar.
- Asistir a la reunión de autoridades

✓ **Utilización de procesos graficados**

Al interior del Gobierno Municipal, en la primera semana del mes de enero de 2011, se deberá identificar claramente el proceso de recepción de facturas como una representación gráfica simplificada, que se utilizará como instrumento de trabajo y de comunicación, con la finalidad de hacer constar los requisitos formales de los comprobantes de venta a fin de evitar pérdida de tiempo y de recursos, tanto para él como para la Institución.

Estas ayudas visuales, servirá de consulta oficial así por ejemplo para el proveedor, a que proporcionen documentos conforme a lo previsto en las disposiciones legales, que se han comprobantes válidos para recuperar los montos de IVA pagados al Servicio de rentas Internas por parte del Gobierno Municipal.

Con la Figura 40 se gráfica las acciones que deben tomar el usuario al momento de ingresar con la factura para efectuar su cobro, sino cumplen con las disposiciones y normas vigentes en el reglamento de comprobantes de venta y retención, su trámite de cobro será devuelto, este proceso grafico deberá ser colocado en un sitio visible de la sección tesorería.

Figura 40 Proceso del usuario



Fuente: Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones

Elaborado: Teresa Salinas

✓ **Acciones del Asesor Jurídico del Gobierno Municipal**

El valor consolidado de USD 70 678,01 al 31 de diciembre de 2007, es producto de valores no recuperados al Servicio de Rentas Internas, corresponde a reclamos negados por parte del SRI en resolución, se sustentan en que la documentación presentada no guarda consistencia con el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención, pues existen comprobantes de venta ilegibles, con enmendaduras, sin fecha de emisión, fuera del período de validez, posterior al período solicitado, RUC o razón social no corresponden etc. Para lo cual el Alcalde efectuara las siguientes acciones:

- El Alcalde, dispondrá para que el Asesor Jurídico, inicie las gestiones legales, tendientes a recuperar los valores por concepto de IVA vía recursos de revisión y a otras instancias, previo al análisis de los fundamentos de hecho y derecho de las resoluciones emitidas por el SRI para ser negadas, a fin encontrar el fundamento legal para continuar con el trámite de recuperación.

✓ **Control de la Unidad de Auditoría Interna**

- Como estrategia para que las operaciones sean eficientes, la unidad de Auditoría Interna deberá efectuar los siguientes controles en forma permanente.
- Evaluará el proceso de pago, mediante la utilización de los diagramas de flujo propuestos en la guía de procedimientos a fin de identificar los cuellos de botella o situaciones críticas en forma clara y objetiva para tomar las acciones correctivas.

- Asegurará que las operaciones estén realizadas bajo las disposiciones legales vigentes.
- Asegurará que los procedimientos previstos se lleven a la práctica
- Dentro de Plan Anual de Control por Auditoría Interna para el primer semestre de 2011, deberá el examen especial dirigido a la recuperación de valores de IVA pagado, por medio del cual pueda determinarse las responsabilidades

El tiempo de ejecución será de quince días laborables a partir de notificación de la orden de trabajo, con la finalidad de cumplir con los objetivos que a continuación se detalla:

♣ **COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

♣ **SUBCOMPONENTE: IVA PAGADO AÑOS ANTERIORES**

♣ **OBJETIVOS** Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables

Establecer la veracidad y legalidad de la cuentas por Cobrar Impuesto al valor Agregado

♣ **TIEMPO DE EJECUCION** 15 días

♣ **AUDITORES** 1 Auditor

✓ **Reuniones de trabajo**

En el Gobierno Municipal se deberá desarrollar reuniones de trabajo, en forma trimestral encabezado por la máxima autoridad, como estrategia metodológica,

a fin de determinar las inconsistencias que puedan darse en el manejo de los diferentes procesos y su afectación a la disponibilidad económica.

Estas reuniones darán inicio la última semana de cada trimestre, para lo cual la Coordinadora de comunicaciones, conjuntamente con el Alcalde, planificará los puntos a tratarse, preferentemente se deberá dar prioridad a jornadas de la tarde, a fin de no interrumpir la recaudación y pago en la sección tesorería.

Temas a tratarse

- Valores pendiente de recuperación años anteriores
- Recaudación de Impuestos del trimestre
- Recuperación de IVA durante el mes de enero, febrero y marzo de 2011
- Porcentaje de recuperación
- Saldo de Cuentas por Cobrar SRI a la fecha

Lo que se trata es de dar seguimiento a los procedimientos y estrategias que se están aplicando, y conocer los problemas que se han suscitado a fin tomar las acciones correctivas.

6.8. ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN.

Administración

El Gobierno Municipal de Mocha, dentro de sus procesos administrativos debe implementar el proceso de evaluación que permita, primeramente conocer las capacidades del talento humano de sus servidores para capacitarlos y ubicarlos de acuerdo a la necesidad institucional, la satisfacción del servidor y de los usuarios de los servicios, para lo cual se nombrara un comité de evaluación, quienes determinaran el método de evaluación, instructivos, fichas, tabulaciones y la forma como presentaran lo resultados.

Presupuesto

El proceso de evaluación debe contar con los recursos económicos aproximadamente de 10 083,00 USD, necesarios para la adquisición de materiales de escritorio, contratación de instructores, la tecnología será utilizada la existente, y la comisión se transforma en el ente técnico de aplicación, seguimiento y evaluación de los procesos.

Desglosados así

Tabla 33 Presupuesto a considerarse

Recursos materiales

RUBROS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO USD	VALOR TOTAL USD
Escritorios	5	500	2500
Útiles de oficina e instructivos			2263
Total USD			4763

Recursos Humanos (USD)

Rubros	Cantidad	Valor Unitario USD	Valor Total USD
Instructores	6	800	4800
Capacitación	6	100	600
Reuniones y socializaciones			452
Total USD			5 852,00

PO= Recursos Materiales más los recursos Humanos

PO= 4763,00 + 5852,00

PO= 10 083,00 USD

Previsión para la Evaluación

Evaluación Inicial

Una vez concluido con la elaboración de las estrategias metodológicas hay que evaluar, la información obtenida será muy valiosa para poder realizar los ajustes adecuados.

Evaluación del Proceso

Se aplicará instructivo, en lo que conste el comportamiento de los servidores frente a la aplicación de las estrategias debiendo registrarse mecanismos de medición de aceptación y de rechazo, para la corrección de los desvíos en la aplicación del mismo.

Evaluación Final

Luego de haber cumplido el primer año de implementación de las estrategias se realizará la evaluación final con la finalidad saber los resultados esperados, los mismos que serán presentados estadísticamente y graficados en forma individual y en forma colectiva.

BIBLIOGRAFIA

- BAIN David (1987), “Productividad la Solución a los problemas de la empresa”, Mcgraw-hill/interamericana de México, México, 281pp.
- FRANKLIN F, Enrique Benjamín (2009), “Organización de Empresas”, tercera edición, Mcgraw-hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V., México, 501pp.
- FERNANDEZ, Gladys y DUTAN, Jorge N. (1979) “Excedente y Sector Publico, , Instituto de Investigaciones Sociales IDIS, Cuenca,184pp.
- GIEGOLG, Willian C, (1982), “La planeación Estratégica y el Proceso de APO”, Poligráfica S.A,D.F.ISBN 968-451-303-8, México, 180 pp.
- HERRERA, Luis y otros (2008), “Tutoría de la Investigación Científica”, Diemerino Editores, Quito., 252pp.
- HITT, Michael A, IRELAND, R.Duane, HOSHISSON, Roberty E (2004), “La Administración Estratégica”, Copyright , Editores S.A., impreso en México, quinta edición, México, 97 pp.
- HUETE, Luis, D’Andrea, REYNOSO, Guillermo, CHRISTOPHER Javier (2004), Administración de Servicios, Editora Marisa de Anta, México, 741pp.

- MORCILLO Patricio (2006) “Cultura e Innovación Empresarial”, editoras de Producción, España , 327pp.
- MERA, Fabián (2009), “Instrumentos Didácticos en el Programa Educación y Capacitación Tributaria en los segundos Años de Bachillerato y su efecto en el Fomento de la Cultura Tributaria deseable en el Cantón Ambato”, Ambato, 189pp.
- PAREDES CABEZAS, Maribel (2009), “Los convenios Tributarios Internacionales para evitar la doble Tributación y su incidencia en la Inversión Extranjera, Ambato, 256pp”
- SUMANTH, David (2001), “Administración para la productividad total, Compañía Editora Continental, México, 396pp
- THOMPSON, Arthur A. Jr y STRICKLAND III, A.J., (1994), “Administración Estrategicas”, México, Impresora Carbayón, S.A. de C.V., Calz de la Viga Num, 590, C.P. 08300 México, DF, México, 1034pp.

- ANDRADE, Leonardo, “ Procedimiento determinativo de la obligación tributaria”,(En línea) Disponible en: http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com_content&task=view&id=3871&Itemid=426. (03.05.2010).
- CATALÁ, Joan Prats, “Administración pública y desarrollo en América Latina. Un enfoque Neoinstitucionalista,” (En línea) disponible en (http://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:XiWstZmfkE4J:unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/clad/clad0030104.pdf+la+administracion+publica+en+america+latina&hl=es&gl=ec&pid=bl&srcid=ADGEESjtIRXaqSiyvu3tDAESsP3jk0JJUKfGROSJ5LywDwRiwjXHfyBNjJ3Vq-jdjAZTpoR0TKfd5OzRjPRCbKbugFOkRytz9br1q0mjCLDE6Sxw2PFLtQWhLb4LPies-eHBqFiu_wrj&sig=AHIEtbTaLyWjFK-0s8raA2HssNXFMhCjFA).(07.03-2010)
- FERNANDEZ, Cristina, (2009),“Metodología de la Investigación”,(En línea) Disponible en:<http://ares.unimet.edu.ve/faces/fpag40/criterios.htm#TIPOS%20DE%20INVESTIGACION> (10.07.2009)
- IBÁÑEZ, Jesús (2009), “Investigación de Campo”, (En línea) Disponible en: <http://www.mitecnologico.com/Main/InvestigacionDeCampo> (27-06-2009).
- LAMARCA LAPUENTE, María Jesús (2009). “La Descripción bibliográfica documental”. (En línea) disponible en http://hipertexto.info/documentos/descr_bib.htm (30.06.09)
- MARTINEZ , Luz Patricia, y Juan Carlos Cerna, “Gestión Social del Talento Humano”, (En línea) Disponible en: <http://www.monografias.com/>, (18.03.2010).
- ROMO-LEROUX CHAVEZ, Elsa, (2010), “ La Modernización de la administración tributaria”, (En línea) Disponible en: http://www.google.com.ec/#hl=es&source=hp&q=ELSA+DE+MENA+CONGRESO+V+DE+CLAD7&rlz=1W1SKPB_es&aq=f&aqi=&aql=&oq=&gs_rfai=&fp=4b057805ad9afb1e. (04.03.2010).
- NURE INVESTIGACIONES (2009), “ La elección del tipo de diseño de investigación”, (En línea) Disponible en:

http://www.nureinvestigacion.es/FICHEROS_ADMINISTRADOR/F_METODOLOGICA/formacion%205.3.pdf, (20-06-2009)

- SABINO, Carlos (1992), “El Proceso de Investigación”, (En línea) disponible en: <http://metodoinvestigacion.wordpress.com/2008/02/25/el-proceso-de-investigacion-carlos-sabino/> (18.06.2009).
- TOBAR, Hugo, “La Administración Pública”, (En línea) Disponible en : <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:DbAJyXZdeYgJ:www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/6650/1/Administraci%C3%B3n%2520P%C3%ABblica%2520en%2520el%2520Ecuador.doc+Informativo+Hugo+Tobar+Espol+el+ecuador+en+mas+de+un+siglo&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=ec>. (05.03.2010)
- [VAN DALEN, Deobold B. y MEYER, William J.\(2009\), “La Investigación Operativa”](http://noemagico.blogia.com/2006/091301-la-investigacion-descriptiva.php), (En línea) Disponible en : [\[http://noemagico.blogia.com/2006/091301-la-investigacion-descriptiva.php\]](http://noemagico.blogia.com/2006/091301-la-investigacion-descriptiva.php),(07.06.2009.).
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009), “Investigación Cualitativa”, (En línea) Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n_cualitativa (20.06.2009)
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2010), “Impuesto al Valor Agregado”, (En línea) Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Impuesto_al_valor_agregado.(20.02.2010)
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009), “La Administración Pública”, (En Línea) Disponible en : http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n_p%C3%ABblica. (04.03.2010).
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2010), “Bienes económicos”, (En Línea) Disponible en : http://www.webeconomia.com/mediawiki/index.php?title=Bienes_econ%C3%B3micos.(04.09.2010)

A N E X O S

ANEXO 1

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1860000990001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO MUNICIPAL DE MOCHA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: GUERRERO GAVILANEZ LILIA ELIZABETH
CONTADOR: MOROCHO MARTINEZ CLARA LOURDES

FEC INICIO ACTIVIDADES: 13/05/1986 FEC. CONSTITUCION: 13/05/1986
FEC INSCRIPCION: 12/04/1989 FECHA DE ACTUALIZACION: 20/08/2009

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS

DIRECCION PRINCIPAL:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: MOCHA Parroquia: MOCHA Calle: ALONSO RUIZ Número: 1-49 Intersección:
AV. EL REY Referencia tributación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Teléfono Trabajo: 032779217 Teléfono Trabajo:
032779208 Fax: 032779008 Teléfono Trabajo: 032779297 Email: cvsanditez57@hotmail.com Email:
municipio_mocha@andinanet.net

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: ABIERTOS: 2
JURISDICCION: REGIONAL CENTRO K TUNGURAHUA CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: SECA050307 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1560 Fecha y hora: 20/09/2009

ANEXO 2

UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO

CENTRO DE POS GRADO

MAESTRIA EN TRIBUTACION Y DERECHO EMPRESARIAL

ENCUESTA A SER APLICADA A LOS SERVIDORES MUNICIPALES Y CLIENTES EXTERNOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MOCHA

Objetivo: Conocer el criterio de los servidores municipales de Mocha y de los cliente externos sobre la sección de tesorería del GMM.

Instrucciones: Lea detenidamente y señale la respuesta que usted considera la más acertada

1.- ¿Con qué frecuencia acude Usted a la sección de tesorería?

Con mucha frecuencia ()

Con poca frecuencia ()

Casi nunca ()

2.- El trámite realizado por los funcionarios de tesorería fue:

Oportuno ()

Poco oportuno ()

Nada Oportuno ()

3.- Ha realizado Usted algún trámite que haya tenido relación al ámbito tributario?

Si ()

No ()

4.- ¿Cómo considera que fue atendido?

Tiempo normal ()

Poco tiempo ()

Mucho tiempo ()

5.- ¿Quedó usted satisfecho con el resultado de la gestión?

Muy satisfecho ()

Poco satisfecho ()

Nada satisfecho ()

6.- El personal que labora en el departamento e tesorería ¿está preparado para brindar una atención de calidad y calidez ?

Muy preparado ()

Poco preparado ()

Nada preparado ()

7.- De las alternativas que a continuación se detalla, señale UstedCuál sería la apropiada para mejorar la atención en la sección de tesorería del municipio de mocha

Estimularles económicamente ()

Capacitarles ()

Evaluarles ()

ANEXO 3
UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO
CENTRO DE POS GRADO
MAESTRIA EN TRIBUTACION Y DERECHO EMPRESARIAL

ENCUESTA A SER APLICADA A LOS SERVIDORES DE LA SECCIÓN TESORERÍA DEL GMM

Objetivo: Identificar las diferentes variables que permitan establecer la eficacia y eficiencia de la sección de tesorería del municipio de Mocha

Instrucciones: Lea detenidamente y señale la respuesta que usted considera la más acertada

1.- ¿Qué tiempo labora en la sección de tesorería del Gobierno Municipal de Mocha?

Entre 1 y 5 años ()

Entre 6 y 10 años ()

10 años en adelante ()

2.- ¿Ha sido capacitado para el desempeño del rol asignado?

Mucho ()

Poco ()

Nada ()

3.- ¿Ha recibido capacitación en el ámbito tributario?

Mucho ()

Poco ()

Nada ()

4.- ¿Se aplican procedimientos tributarios para la revisión física de facturas, notas de venta y otros?

SI ()

NO ()

5.- ¿Efectúa usted la consulta de documentos validos por internet el sitio web SRI?

SI ()

NO ()

6.- ¿El desconocimiento de la aplicación de normas en el ámbito tributario produce consecuencias negativas para la institución?

Si ()

No ()

7.- ¿La sección de tesorería cuenta con un manual de procedimiento?

Si ()

No ()

8.- ¿Considera que el IVA pagado por la Institución, no recuperado, afectan a la disponibilidad económica del Municipio?

Si ()

No ()

9.- ¿Considera Usted que las arcas municipales dejan de recibir recursos económicos de los contribuyentes por errores o desconocimiento en el ámbito tributario?

Si ()

No ()

10.- ¿Estaría Usted dispuesto a ser parte de un proceso a fin de que la sección de tesorería se maneje con eficacia y eficiencia?

Si ()

No ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO 4
FICHAS DE OBSERVACION

Objetivo: Determinar cómo afecta la disponibilidad económica en el Gobierno Municipal de Mocha, por la falta de recuperación del IVA pagado.

Detalle de Ingresos y Gastos para el año 2008

DETALLE	USD	%
INGRESOS PROPIOS	198.709,34	7,69
TRANSFEREN. CORRIENTES	80.197,54	3,10
VENTA DE ACTIVOS	0,00	0,00
TRANSFEREN. DE CAPITAL	1.667.055,63	64,53
FINANCIAMIENTO	258.021,80	9,99
SALDO CAJA-BANCOS	185.849,93	7,19
CUENTAS POR COBRAR	193.497,70	7,49
TOTAL INGRESOS	2.583.331,94	100,00
EGRESOS		
CORRIENTES	398.499,72	23,55
DE CAPITAL	83.997,34	4,96
DE INVERSION	1.197.604,64	70,78
DE FINANCIAMIENTO	11.918,23	0,70
TOTAL EGRESOS	1.692.019,93	100,00

Los valores pendientes de cobro, por efectos del IVA pagado, asciende a 193 497,70 USD, lo que representa un 7,49% con relación al total de ingresos, valores que debieron ser recuperados en el año 2007.

Para analizar el mayor de la Cuenta” IVA pagado Servicios de Rentas Internas”, cuenta de Activo, es importante verificar que ciertos aspectos que ocurrieron en el ejercicio económico 2007.

Cuenta según mayores **1.1.3.81.01 IVA pagado Servicios de Rentas Internas**

IVA PAGADO	VALOR	RECUPERADO	NO RECUPERADO
ENERO	11447,45		
FEBRERO	3032,5		
MARZO	5728,62	14269,74	
ABRIL	3796,96		
MAYO	3055,02		
JUNIO	6668,27	5520,24	
JULIO	6897,48	6384,23	
AGOSTO	4002,5		
SEPTIEMBRE	4857,06		
OCTUBRE	4741,74	6355,2	
NOVIEMBRE	6371,04		
DICIEMBRE	42608,78		
TOTAL	103,207,42	32529,41	70678,01
	100%	32%	68%

En el cuadro resumen anteriormente descrito, se evidencia que el 68% del Total de IVA pagado en el ejercicio 2007 no se ha recuperado, y que solo el 32% se ha recuperado con relación al total de IVA pagado.

Pero es importante señalar que durante el ejercicio 2006 existe un valor pendiente de recuperación de IVA pagado, por un valor de 132 120, 73 USD, lo que incide totalmente para el siguiente ejercicio económico.

Código de la Cuenta: 1.2.4.83.81.001

Nombre de la cuenta: IVA pagado Servicio de Rentas Internas

Saldo Inicial 2006			132120,73
Recuperación de IVA junio y julio 2006		28719,84	103400,89
Recuperación de agosto y septiembre		12919,05	90481,84
Recuperación de Octubre		12222,00	78259,84
Recuperación de junio 2007		11,816,07	66442,87
Recuperación diciembre		23386,07	43056,8
Mas Saldo Pendiente al 31 diciembre 2007 no recuperado	70678,01		113734,81

Hasta el 31 de diciembre de 2009, existe 791 días tiempo transcurrido en que no se ha podido recuperar el IVA pagado del mes de noviembre y diciembre de 2007, por un valor de USD 48 979,82, que afecta enormemente a la disponibilidad económica del Municipio.

Con estos antecedentes, se procede a efectuar un cuadro resumen para poder evidenciar en porcentajes.

Resumen 2006 y 2007

	Declarado	Recuperado	Saldo por recuperar	%	
2006	132120,73	77246,96	54873,77	41,53	
2007	103207,42	44346,38	58861,04	57,03	
Total	235328,15	121593,34	113734,81		

- Cabe en este momento llegar a precisar dos aspectos:
- La administración tributaria creó esta situación con el objetivo principal de que se disponga de una herramienta para el cruce de información, viniendo a ocasionar distorsión en lo referente a los ingresos presupuestarios programados dentro del GMM en contraposición a ingresos inflados dentro del presupuesto nacional del Gobierno Nacional.

ANEXO 5

GOBIERNO MUNICIPAL DE MOCHA CONTABILIDAD

Mocha, 13 de Mayo del 2010

C E R T I F I C A C I O N

La suscrita Jefe de Contabilidad del GOBIERNO MUNICIPAL DE MOCHA, tiene a bien CERTIFICAR que desde el mes de Enero del 2010 se encuentra aplicando el sistema contable SIGAME, en nuestra prestigiosa Institución.

Es todo cuanto puedo informar , en honor a la verdad como responsable de la Información Financiera.



ANEXO 6

GOBIERNO MUNICIPAL DE MOCHA
CONTABILIDAD

Mocha, 14 de Mayo del 2010

C E R T I F I C A C I O N

La suscrita Jefe de Contabilidad del GOBIERNO MUNICIPAL DE MOCHA, tiene a bien CERTIFICAR que según documentación recibida diariamente correspondiente a partes diarios de recaudaciones se atienden cada día de 80 a 100 contribuyentes, esto es en el pago de Impuestos y Tasas; Ingresos Tributarios y no Tributarios tales como: Predio Urbano, Predio Rústico, Contribución de mejoras, Agua Potable, Alcantarillado, Patentes, Rodaje y varios etc.

Es todo cuanto puedo informar, en honor a la verdad como responsable de la Información Financiera.

Atentamente,

Ing. Clara Morocho
JEFE DE CONTABILIDAD

