



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

“ANÁLISIS AL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES Y SU INCIDENCIA EN EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL AÑO 2013”.

Tesis presentada previa a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

Autores:

Latacunga Cuchipe Nancy Rocío

Muso Avilés Carlos Mauricio

Director:

Eco. MSc. Andrade Guamán Jaime Fernando

Latacunga – Ecuador

Octubre - 2015.

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “**ANÁLISIS AL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES Y SU INCIDENCIA EN EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL AÑO 2013**”, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

Latacunga Cuchipec Nancy Rocio

C.C: 050337934-9

Muso Avilés Carlos Mauricio

C.C: 050344793-0



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Director de Trabajo de Investigación sobre el tema:

“ANÁLISIS AL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES Y SU INCIDENCIA EN EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL AÑO 2013”, de Latacunga Cuchipe Nancy Rocio y Muso Avilés Carlos Mauricio, postulante de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considera que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos – técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Octubre 2015.

El Director

.....
Eco. MSc. Andrade Guamán Jaime Fernando
C.C. 171104044-2



Gobierno Autónomo
Descentralizado
Municipal
del Cantón Pujilí



UNIDAD DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO

A petición de los interesados:

CERTIFICO: Que la señorita estudiante LATACUNGA CUCHIPE NANCY ROCIO con cédula de ciudadanía No 050337934-9 y el señor estudiante MUSO AVILÉS CARLOS MAURICIO con cédula de ciudadanía No. 050344793-0, realizaron dentro de la institución el siguiente tema de tesis "ANÁLISIS AL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES Y SU INCIDENCIA EN EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL AÑO 2013".

Es todo en cuanto puedo certificar en honor a la verdad, autorizándose a los interesados hacer el uso que a bien tuviere de la presente certificación.

Atentamente,


Mariel León Monje
Responsable de la U.A.T.H (E)



UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE TALENTO HUMANO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, los postulantes: **Latacunga Cuchipe Nancy Rocio** con C.C. **050337934-9** y **Muso Avilés Carlos Mauricio** con C.C. **050344793-0**; con el tema de tesis “ANÁLISIS AL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES Y SU INCIDENCIA EN EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL AÑO 2013”, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometidos al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, 21 de Octubre de 2015

Por constancia firman:

Dra. Viviana Panchi
PRESIDENTE

Ing. Marcelo Cárdenas
MIEMBRO

Dra. Mónica Barbosa
OPOSITOR

DEDICATORIA

Con todo mi amor y gratitud a Dios por brindarme la oportunidad y la dicha de la vida; a mis Padres amados y a mis Hermanos queridos por ofrecerme constantemente su apoyo incondicional, motivación y confianza, convirtiéndose en la mayor fuente de inspiración; infundiéndome perseverancia y anhelos de superación para lograr culminar mi investigación y sobre todo alcanzar mis metas.

Rocio

DEDICATORIA

Uno de los grandes esfuerzos mi vida es la culminación de este proyecto de tesis el cual lo dedico:

A Dios;

Por darme la fuerza espiritual y física.

A mis Padres y Hermanos/a;

Por ser los principales protagonistas de mi esfuerzo progresivo y quienes estuvieron conmigo en todo momento brindándome su apoyo incondicional y que a pesar de las adversidades de la vida jamás me dieron la espalda.

Mauricio

AGRADECIMIENTO

El Amor es la Fuerza para Lograrlo Todo

A Dios y la Virgen María; por estar conmigo siempre en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente.

A mis Padres Abrahan Latacunga y María Elena Cuchi; por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, por los ejemplos de perseverancia y constancia, por su amor y apoyo incondicional perfectamente mantenido a través del tiempo.

A mis Hermanos Javier, Alex y Nataly; por la motivación y apoyo constante; pero más que nada, por ser mi soporte y compañía.

Rocio

AGRADECIMIENTO

A Dios, por no desampararme en los peores momentos de mi vida.

A mi Padres y Hermanos/a, por todo el apoyo, el amor y sus consejos en los momentos más difíciles.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi, Por abrirme las puertas y brindarme los mejores conocimientos junto a mis compañeros y docentes.

Al GAD Municipal del Cantón Pujilí, por permitirme realizar la tesis.

Mauricio



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

TEMA: “ANÁLISIS AL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES Y SU INCIDENCIA EN EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL AÑO 2013.”

Autores:

Latacunga Cuchipe Nancy Rocío
Musos Avilés Carlos Mauricio

RESUMEN

La presente investigación se realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, con el objeto de analizar al sistema de recaudación del impuesto a los predios rurales y del mismo modo determinar el nivel de participación de los ingresos en el presupuesto municipal; de tal manera que el tipo de investigación aplicado fue la exploratoria y descriptiva, el cual permitió obtener información y documentación adecuada; asimismo se aplicó encuestas a los contribuyentes y entrevistas a los directores de la dirección financiera y planificación, lo que llevo a conocer la situación de los contribuyentes y las funciones que cumple cada uno de los funcionarios encargados de la recaudación del impuesto y elaboración del presupuesto; de esta manera se realizó diagramas de flujo de cada área que interviene en el proceso de recaudación y elaboración del presupuesto, además se aplicó indicadores de gestión administrativa que permitió medir el cumplimiento de las metas programadas por cada área, y de igual forma se aplicó indicadores de gestión financiera el cual determinó el nivel de participación que tienen los ingresos provenientes de los predios rurales en el presupuesto municipal; sin embargo aunque los resultados reflejaron una participación mínima, estos ingresos sirven para cubrir los gastos corrientes incurridos por el municipio.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

TOPIC: "ANALYSIS TO THE SYSTEM OF RAISING FOR TAX TO THE RURAL PROPERTIES AND ITS IMPACT ON THE BUDGET OF DECENTRALIZED AUTONOMOUS GOVERNMENT MUNICIPAL OF PUJILI CANTON, COTOPAXI PROVINCE IN THE YEAR 2013."

Authors:

Latacunga Cuchipe Nancy Rocio

Muso Avilés Carlos Mauricio

ABSTRACT

The present research it was performed in the Decentralized Autonomous Government in of the Canton Pujilí, with a view to analyze to the system of takings of tax on rural properties and likewise determine the level of participation of revenues in the municipal budget; such a way that the type of applied research was exploratory and descriptive, which allowed get information and documentation suitable, also applied surveys to taxpayers and interviews with directors of financial management and planning, which led to know the situation of taxpayers and functions than meets every one of officials in charge of collecting the tax and elaboration of the budget; this way it was performed flowcharts of each area which intervenes in the collection process and elaboration of the budget, also it was applied indicators of administrative management which allowed measuring compliance with the programmed goals for each area, and likewise it was applied indicators of financial management which determined the level of participation that have the income from rural properties in the municipal budget; but nevertheless although the results reflected a minimum stake, these revenues they serve to cover the currents expenses incurred by the municipality.



Universidad
Técnica de
Cotopaxi

CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS

AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen de tesis al Idioma Inglés presentado por los señores Egresados de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas: **LATACUNGA CUCHIPE NANCY ROCIO** y **MUSO AVILÉS CARLOS MAURICIO**, cuyo título versa “**ANÁLISIS AL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES Y SU INCIDENCIA EN EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL AÑO 2013**”, lo realizaron bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al peticionario hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimaren conveniente.

Latacunga, Octubre de 2015.

Atentamente,

Lic. Marcia Chiluisa

DOCENTE CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS
C.C. 050221430-7

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA.....	i
AUTORÍA.....	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS.....	iii
AVAL DE LA INSTITUCIÓN.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	viii
RESUMEN.....	x
ABSTRACT.....	xi
AVAL DE TRADUCCIÓN.....	xii
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	xiii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xix
ÍNDICE DE DIAGRAMAS DE FLUJO.....	xx
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xx
ÍNDICE DE TABLAS.....	xxi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xxiii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I.....	3
1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	3
1.1. ANTECEDENTES.....	3
1.2. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES.....	4
1.3. MARCO TEÓRICO.....	4
1.3.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	4
1.3.1.1. Gestión.....	5
1.3.1.1.1. <i>Definición</i>	5

1.3.1.1.2. <i>Etapas</i>	5
1.3.1.2. <i>Gestión Administrativa</i>	6
1.3.1.2.1. <i>Definición</i>	6
1.3.1.2.2. <i>Importancia</i>	7
1.3.1.2.3. <i>Elementos</i>	7
1.3.1.2.4. <i>Diagrama de Flujo</i>	7
1.3.2. GESTIÓN FINANCIERA	9
1.3.2.1. <i>Definición</i>	10
1.3.2.2. <i>Importancia</i>	10
1.3.3. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	10
1.3.3.1. <i>Contabilidad</i>	11
1.3.3.1.1. <i>Definición</i>	11
1.3.3.1.2. <i>Objetivos</i>	12
1.3.3.1.3. <i>Clases</i>	12
1.3.3.1.4. <i>Ciclo Contable</i>	13
1.3.3.2. <i>Contabilidad Gubernamental</i>	14
1.3.3.2.1. <i>Definición</i>	14
1.3.3.2.2. <i>Principios</i>	15
1.3.3.2.3. <i>Plan de cuentas</i>	16
1.3.3.2.4. <i>Agrupación</i>	17
1.3.3.2.5. <i>Informes Financieros</i>	18
1.3.4. PRESUPUESTO MUNICIPAL	19
1.3.4.1. <i>Presupuesto</i>	19
1.3.4.1.1. <i>Definición</i>	19
1.3.4.1.2. <i>Objetivos</i>	20
1.3.4.1.3. <i>Clasificación</i>	20

1.3.4.2.	Presupuesto Municipal.....	21
1.3.4.2.1.	<i>Definición</i>	21
1.3.4.2.2.	<i>Principios</i>	22
1.3.4.2.3.	<i>Período</i>	24
1.3.4.2.4.	<i>Aprobación</i>	24
1.3.4.2.5.	<i>Estructura del Presupuesto</i>	24
1.3.4.2.6.	<i>Formulación del Presupuesto</i>	27
1.3.4.2.7.	<i>Aprobación y Sanción del Presupuesto</i>	28
1.3.4.2.8.	<i>Ejecución del Presupuesto</i>	29
1.3.4.2.9.	<i>Reforma del Presupuesto</i>	30
1.3.4.2.10.	<i>Trasposos de créditos</i>	30
1.3.4.2.11.	<i>Clausura y Liquidación del Presupuesto</i>	31
1.3.5.	IMPUESTOS MUNICIPALES.....	32
1.3.5.1.	Impuesto.....	32
1.3.5.1.1.	<i>Definición</i>	32
1.3.5.2.	Impuesto Municipal.....	33
1.3.5.2.1.	<i>Definición</i>	33
1.3.5.2.2.	<i>Facultad Tributaria</i>	33
1.3.5.2.3.	<i>Fuentes de la obligación tributaria</i>	34
1.3.5.2.4.	<i>Clases de Impuestos Municipales</i>	34
1.3.5.2.5.	<i>Actualización del avalúo y de los catastros</i>	35
1.3.5.2.6.	<i>Actualización de los impuestos</i>	35
1.3.5.3.	Impuesto a los Predios Rurales.....	36
1.3.5.3.1.	<i>Sujeto Activo</i>	36
1.3.5.3.2.	<i>Sujeto Pasivo</i>	36
1.3.5.3.3.	<i>Valoración de los predios rurales</i>	36

1.3.5.3.4. <i>Banda impositiva</i>	37
1.3.5.3.5. <i>Valor Imponible</i>	37
1.3.5.3.6. <i>Tributación de predios en copropiedad</i>	37
1.3.5.3.7. <i>Predios y bienes exentos</i>	37
1.3.5.3.8. <i>Deducciones</i>	38
1.3.5.3.9. <i>De la recaudación de los impuestos a los predios rurales</i>	39
1.3.5.3.10. <i>Responsabilidad de los notarios y registradores</i>	39
1.3.6. INDICADORES DE GESTIÓN.....	40
1.3.6.1. Indicador	40
1.3.6.1.1. <i>Definición</i>	40
1.3.6.1.2. <i>Niveles de aplicación</i>	41
1.3.6.2. Indicadores De Gestión.....	42
1.3.6.2.1. <i>Definición</i>	42
1.3.6.2.2. <i>Importancia</i>	42
1.3.6.2.3. <i>Elementos</i>	43
1.3.6.2.4. <i>Análisis de ejecución presupuestaria</i>	44
1.3.6.2.5. <i>Cuadro de Mando Integral o Balanced Scorecard</i>	45
CAPÍTULO II	47
2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	47
2.1. INTRODUCCIÓN	47
2.2. BREVE RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN	48
2.3. DISEÑO METODOLÓGICO.....	48
2.3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	48
2.3.2. UNIDAD DE ESTUDIO	49
2.3.3. MÉTODOS.....	50
2.3.4. TÉCNICAS	51

2.3.4.1.	Entrevistas aplicadas a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí.....	51
2.3.4.1.1.	<i>Interpretación de las entrevistas</i>	57
2.3.4.2.	Encuestas aplicadas a los contribuyentes considerados para el pago del impuesto a los predios rurales del cantón Pujilí.....	58
2.4.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	67
2.4.1.	CONCLUSIONES.....	67
2.4.2.	RECOMENDACIONES	68
	CAPÍTULO III.....	69
3.	DISEÑO DE LA PROPUESTA	69
3.1.	INTRODUCCIÓN	69
3.2.	OBJETIVOS	70
3.2.1.	GENERAL	70
3.2.2.	ESPECÍFICOS	70
3.3.	ANTECEDENTES.....	71
3.4.	JUSTIFICACIÓN	71
3.5.	EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE.....	72
3.6.	COSTO.....	73
3.6.1.	RECURSOS ECONÓMICOS.....	73
3.7.	CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	74
3.7.1.	INSTITUCIÓN EJECUTORA.....	74
3.7.2.	REPRESENTANTE LEGAL.....	74
3.7.3.	ORGANIGRAMA.....	75
3.7.4.	MISIÓN.....	76
3.7.5.	VISIÓN	76
3.7.6.	OBJETIVOS.....	76

3.7.7.	POLÍTICAS.....	77
3.7.8.	UBICACIÓN.....	78
3.8.	DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	78
3.8.1.	MACRO	78
3.8.1.1.	Factores Sociales.....	78
3.8.1.2.	Factores Políticos.....	79
3.8.1.3.	Factores Económicos	79
3.8.2.	MESO.....	79
3.8.3.	MICRO	80
3.8.3.1.	Análisis Externo.....	80
3.8.3.1.1.	<i>Contribuyentes</i>	80
3.8.3.2.	Análisis Interno.....	80
3.9.	ANÁLISIS FODA.....	81
3.10.	DESARROLLO DE LA PROPUESTA	82
3.10.1.	ÁREAS DE INFLUENCIA.....	82
3.10.1.1.	Área: Avalúos y Catastros	83
3.10.1.2.	Área: Recaudación.....	96
3.10.1.3.	Área: Rentas.....	98
3.10.1.4.	Área: Tesorería	100
3.10.1.5.	Área: Contabilidad.....	102
3.10.1.6.	Área: Presupuesto	105
3.10.2.	ANÁLISIS AL PROCESO DE RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES	116
3.10.3.	ANÁLISIS A LA PARTICIPACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL	130
3.10.4.	CUADRO DE MANDO INTEGRAL.....	154

3.11.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	161
3.11.1.	CONCLUSIONES.....	161
3.11.2.	RECOMENDACIONES	163
3.12.	BIBLIOGRAFÍA.....	165
3.12.1.	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	165
3.12.2.	BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA.....	166
3.12.3.	BIBLIOGRAFÍA VIRTUAL	167
	ANEXOS	169

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1.1	Simbología ANSI.....	9
CUADRO N° 1.2	Ciclo Contable	13
CUADRO N° 1.3	Clasificación del Presupuesto	21
CUADRO N° 3.1	Equipo Técnico Responsable.....	72
CUADRO N° 3.2	Análisis FODA	81
CUADRO N° 3.3	Área de Influencia.....	82
CUADRO N° 3.4	Sectores Homogéneos del Área Rural del Cantón Pujilí.....	86
CUADRO N° 3.5	Cuadro de Mando Integral Administrativo.....	154
CUADRO N° 3.6	Cuadro de Mando Integral Financiero	157

ÍNDICE DE DIAGRAMAS DE FLUJO

DIAGRAMA DE FLUJO N° 3.1 Formación del Catastro Predial Rural	94
DIAGRAMA DE FLUJO N° 3.2 Actualización Catastral	95
DIAGRAMA DE FLUJO N° 3.3 Recaudación del Impuesto a los Predios Rurales	97
DIAGRAMA DE FLUJO N° 3.4 Planificación y Control de las Recaudaciones por Impuesto a los Predios Rurales	98
DIAGRAMA DE FLUJO N° 3.5 Administración y Custodio de Fondos	101
DIAGRAMA DE FLUJO N° 3.6 Programar, Organizar, Dirigir, Ejecutar y Controlar las Actividades Contable – Financiera.....	104
DIAGRAMA DE FLUJO N° 3.7 Elaboración del Presupuesto	111
DIAGRAMA DE FLUJO N° 3.8 Ejecución y Liquidación del Presupuesto	114

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1.1 Categorías Fundamentales	4
GRÁFICO N° 1.2 Estructura	17
GRÁFICO N° 1.3 Cuadro de Mando Integral	46
GRÁFICO N° 2.1 Atención que recibe del Área de Recaudación	58
GRÁFICO N° 2.2 Conformidad del Valor Cancelado	59
GRÁFICO N° 2.3 Uso de los recursos provenientes de los Impuestos Prediales	60
GRÁFICO N° 2.4 Información de las Actualizaciones de los Avalúos	61
GRÁFICO N° 2.5 Incremento del Porcentaje de los Impuesto	62
GRÁFICO N° 2.6 Conocen fechas a cumplir para el Pago del Impuesto	63
GRÁFICO N° 2.7 Conocen Propiedades Exentas de Pago	64
GRÁFICO N° 2.8 El Pago del Impuesto lo realiza de forma	65
GRÁFICO N° 2.9 Conocer el Uso del Dinero Contribuido	66
GRÁFICO N° 3.1 Total Ingresos Codificados	131
GRÁFICO N° 3.2 Total Ingresos Devengados	133
GRÁFICO N° 3.3 Total Ingresos Recaudados	135
GRÁFICO N° 3.4 Ingresos Corrientes	137
GRÁFICO N° 3.5 Ingresos de Financiamiento	139

GRÁFICO N° 3.6 Impuestos Codificados	141
GRÁFICO N° 3.7 Impuestos Devengados	143
GRÁFICO N° 3.8 Impuestos Recaudados	145
GRÁFICO N° 3.9 Ingresos por Impuestos a los Predios Rústicos	147
GRÁFICO N° 3.10 Ingresos por Formularios del Impuesto Predial Rústico	149
GRÁFICO N° 3.11 Ingresos por Cuentas por Cobrar del Impuesto Predial Rústico	151
GRÁFICO N° 3.12 Total Ingresos Recaudados del Año 2012.....	152
GRÁFICO N° 3.13 Diferencia Participación Presupuestaria en el Total Ingresos Recaudados del Año 2012 – 2013.....	153

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 2.1 Unidad de Estudio	49
TABLA N° 2.2 Atención que Recibe del Área de Recaudación	58
TABLA N° 2.3 Conformidad del Valor Cancelado.....	59
TABLA N° 2.4 Uso de los Recursos Provenientes de los Impuestos Prediales ...	60
TABLA N° 2.5 Información de las Actualizaciones de los Avalúos.....	61
TABLA N° 2.6 Incremento del Porcentaje de los Impuestos	62
TABLA N° 2.7 Conocen Fechas a cumplir para el Pago de Impuesto	63
TABLA N° 2.8 Conocen Propiedades Exentas de Pago.....	64
TABLA N° 2.9 El Pago del Impuesto lo realiza de forma	65
TABLA N° 2.10 Conocer el Uso del Dinero Contribuido.....	66
TABLA N° 3.1 Presupuesto.....	73
TABLA N° 3.2 Tabla Resumen de Sectores Homogéneos	88
TABLA N° 3.3 Ordenanza para el Bienio 2014 – 2015	116
TABLA N° 3.4 Tabla de Sectores Homogéneos	117
TABLA N° 3.5 Elaboración de Partes por Recaudación	118
TABLA N° 3.6 Partes por Recaudación Recibidos	119
TABLA N° 3.7 Conciliación de Saldos re Recaudación	120
TABLA N° 3.8 Elaboración de Áctas por Recaudación.....	121
TABLA N° 3.9 Registro de Actas de Arqueos de Caja	122

TABLA N° 3.10 Depósitos por Recaudación	123
TABLA N° 3.11 Manejo de Archivo	124
TABLA N° 3.12 Registros Contables	125
TABLA N° 3.13 Conciliación de Saldos	126
TABLA N° 3.14 Entrega de Información	127
TABLA N° 3.15 Archivo	128
TABLA N° 3.16 Presupuesto	129
TABLA N° 3.17 Total Ingresos Codificados	130
TABLA N° 3.18 Total Ingresos Devengados	132
TABLA N° 3.19 Total Ingresos Recaudados	134
TABLA N° 3.20 Ingresos Corrientes	136
TABLA N° 3.21 Ingresos de Financiamiento	138
TABLA N° 3.22 Impuestos Codificado	140
TABLA N° 3.23 Impuestos Devengado	142
TABLA N° 3.24 Impuestos Recaudado	144
TABLA N° 3.25 Ingresos por Impuestos a los Predios Rústicos	146
TABLA N° 3.26 Ingresos por Formularios del Impuesto Predial Rústico	148
TABLA N° 3.27 Ingresos por Cuentas por Cobrar del Impuesto Predial Rústico	150
TABLA N° 3.28 Participación Presupuestaria del Total Ingresos Recaudados en el Año 2012	152

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1 Entrevista al Director de la Dirección Financiera	170
ANEXO N° 2 Entrevista a la Tesorera	172
ANEXO N° 3 Entrevista al Director de la Dirección de Planificación.	173
ANEXO N° 4 Encuesta a los Contribuyentes del GAD de Pujilí.....	174
ANEXO N° 5 Planimetría de Sectores	176
ANEXO N° 6 Tabla de Sectores Homogéneos.....	177
ANEXO N° 7 Catastro Predial Rural.....	178
ANEXO N° 8 Cuadro de Resumen.....	180
ANEXO N° 9 Reporte del Registro Predial Rural	181
ANEXO N° 10 Certificado de Actualización Catastral	182
ANEXO N° 11 Permiso para el Otorgamiento de Escrituras Públicas.....	183
ANEXO N° 12 Pago en las Ventanillas de Recaudación	184
ANEXO N° 13 Título de Crédito.....	185
ANEXO N° 14 Acta de Arqueo de Caja.....	186
ANEXO N° 15 Transacciones	187
ANEXO N° 16 Estados Financieros	189
ANEXO N° 17 Cédulas Presupuestarias de Ingresos	194
ANEXO N° 18 Presupuesto del Ejercicio Economico 2012	204
ANEXO N° 19 Informe de Cumplimiento por Competencias	205
ANEXO N° 20 Rendición de Cuentas	206

INTRODUCCIÓN

El Cantón Pujilí cuna de tradiciones, de gente amable y trabajadora cuenta con una gran extensión de sectores rurales debido a su ubicación geográfica, y por lo mismo debe ser administrada por una institución responsable que vele por el progreso del pueblo pujilense, de esta manera se constituye el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pujilí asumiendo entre sus competencias el de recaudar los diferentes tipos de impuestos municipales, siendo uno de ellos el de los predios rurales, misma que es recaudada y administrada por los funcionarios que laboran en la institución para la satisfacer a los contribuyentes.

Es amplio el proceso para la recaudación y administración del impuesto predial, es por ello que se ha planteado como objetivo analizar al sistema de recaudación del impuesto a los predios rurales y su incidencia en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí en el año 2013, mediante la aplicación de los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las metas.

La presente investigación es importante porque en él se determina el grado de cumplimiento de las metas de los diferentes procedimientos que se lleva a cabo para la recaudación del impuesto predial, y asimismo el nivel de participación que tienen los ingresos por recaudación del impuesto predial rural en el presupuesto municipal.

Para el desarrollo del trabajo de investigación se emplearon preguntas directrices direccionadas a obtener y comprobar el problema que existe en la institución; por ello se optó en investigar contenidos teóricos y prácticos del tema propuesto; así también se procedió a utilizar la metodología apropiada para obtener información adecuada, y que mediante instrumentos de investigación permita elaborar el análisis al sistema de recaudación y determinar el nivel de participación de los ingresos en el presupuesto municipal, de tal manera que permita construir las más oportunas conclusiones así como sus respectivas recomendaciones haciendo énfasis a los resultados obtenidos.

Para elaborar la presente investigación se considera pertinente ejecutarlo en tres capítulos:

En el primer capítulo se especifica aspectos importantes como los antecedentes investigativos y categorías fundamentales, es por lo mismo que se hace mención a temas importantes como; la gestión administrativa y financiera, contabilidad gubernamental, presupuesto municipal, impuestos municipales “Predios Rurales”, y los indicadores de gestión administrativa y financiera que permiten dar cumplimiento a los objetivos de la investigación planteada.

En el segundo capítulo la metodología aplicada es la investigación, exploratoria y descriptiva el cual permitió obtener la documentación e información apropiada, además se utilizó técnicas como la entrevista y encuesta, las cuales fueron aplicadas a las personas que están relacionadas directamente e indirectamente con el sistema de recaudación del impuesto a los predios rurales y elaboración del presupuesto, con la finalidad de obtener información confiable que permita realizar el análisis e interpretación de los resultados obtenidos.

En el tercer capítulo se desarrolla y se aplica la propuesta, el cual consiste en realizar un adecuado análisis al sistema de recaudación del impuesto predial; por lo que se tomó en cuenta la elaboración de diagramas de flujo y la aplicación de indicadores de gestión administrativa para evaluar los procesos llevados a cabo en las áreas relacionadas con la recaudación del impuesto; asimismo se aplicó indicadores de gestión financiera para evaluar el cumplimiento de las metas presupuestarias; por ello se consideró las cedulas de ingresos, este tipo de análisis permitió determinar el nivel de participación que tiene los ingresos por impuesto predial rural en el presupuesto municipal, lo que facilitó realizar las adecuadas conclusiones y sus respectivas recomendaciones.

CAPITULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1. ANTECEDENTES

Para ejecutar el presente trabajo de investigación se realizó el debido seguimiento a las tesis en diferentes fuentes bibliográficas; por lo que se consideró a la siguiente tesis realizada por las señoritas SUNTASIG Irma y ALIAJA Ligia; con el tema “Incidencia del pago de los tributos municipales de la población del cantón Salcedo y su retribución en obras-servicios, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi; quienes contribuyeron de manera significativa a mejorar el desempeño del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, detectando que en la población existe una inconformidad, ya que carecen de información oportuna y verás por parte del GAD Municipal sobre el uso del dinero que ingresa a la institución, incluso por el no cumplimiento de lo presupuestado para la ejecución de obras y servicios que contribuirían al desarrollo sostenible de la localidad, esto se ve reflejado en la educación y cultura, pues de los recursos programados a invertir en obra social referente a educación se invirtió únicamente el 18% lo que refleja que el GAD Municipal ha puesto poco interés en temas de interés social como lo mencionado anteriormente.

De acuerdo a los antecedentes vistos anteriormente los investigadores manifiestan que para el Análisis al sistema de recaudación del impuesto a los predios rurales y su incidencia en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, se requiere de una investigación minuciosa, detallada y muy amplia que permita obtener resultados favorables y cumplan con las expectativas por el cual se lleva la investigación.

1.2. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

GRÁFICO N° 1.1
CATEGORÍAS FUNDAMENTALES



Fuente: Propio
Elaborado por: Los investigadores

1.3. MARCO TEÓRICO

1.3.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa permite un liderazgo que da cabida y reconoce la necesidad de sumar el mejor talento de muchos para acometer los grandes desafíos actuales; como los nuevos modelos culturales sociales, la democratización de casi todo, el individuo como centro de decisión y poder, son fenómenos que tienen su reflejo en la organización para que esta pueda gestionar eficazmente la diversidad y la psicología del mercado.

1.3.1.1. Gestión.

1.3.1.1.1. Definición.

Según CASTILLO PINZÓN, Diana Milena y MARTÍNEZ TOBO, Juan Carlos. Enfoque para Combinar e Integrar la Gestión de Sistemas. 2010; define que: “Es planear – hacer – verificar y actuar (PHVA); es decir cómo se va a trabajar, a través de estrategias, materializar lo planificado en la ejecución de los procesos, verificar la eficacia como se planteó anteriormente y sobre los resultados, realizar los ajustes respectivos en la búsqueda de una mejora continua” (pág.156).

Según CARRILLO, Gonzalo. Auditoría Administrativa. 2012; define que: “Comprende todas las actividades de una entidad que implica el establecimiento de metas u objetivos, así como la evaluación de desempeño, además el desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia de la misma según al sistema social correspondiente” (pág. 13).

Los investigadores consideran que la gestión es la base fundamental dentro de una empresa, ya que permite cumplir con lo planificado, mediante estrategias que garanticen de manera eficaz y eficiente el desarrollo de todas las actividades planteadas para el éxito de la organización.

1.3.1.1.2. Etapas.

Según LOPÉZ CARRIZOSA, Francisco José. Indicadores de Gestión. 2013; menciona que: “La gestión implica sistemática de las cuatro etapas del ciclo PHVA, estas etapas son:” (pág. 10)

- a. Planear.-** Establecer los objetivos y procesos necesarios para lograr los resultados, de acuerdo con los requisitos de las partes interesadas y las políticas de la organización.
- b. Hacer.-** Implementación de los procesos.

- c. **Verificar.-** Monitorear y medir los procesos y productos (resultados) respecto de las políticas, objetivos y requisitos de las partes interesadas y presentar los resultados.
- d. **Actuar.-** Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

1.3.1.2. Gestión Administrativa.

1.3.1.2.1. Definición.

Según HURTADO CUARTAS, Darío. Principios de Administración. 2008; define que: “ Es una Acción Humana que depende del conocimiento de las ciencias administrativas, del arte, de las habilidades personales y del liderazgo; fundamentada como un proceso consistente en las actividades de planeación, organización, dirección, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos” (pág. 46).

En la página web GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN [en línea]. Actualizada 2014. Disponible en www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-administrativa.html, define que: “En una empresa es uno de los factores más importantes cuando se trata de montar un negocio debido a que de ella dependerá el éxito que tenga dicho negocio o empresa”.

Los investigadores declaran que la Gestión Administrativa es la herramienta que permite conseguir los objetivos organizacionales planteados y a la vez satisfacer las necesidades lucrativas, sociales y políticas de la organización, sobre la base de una administración efectiva que integre todo tipo de recursos sean estos humanos, materiales, etc.

1.3.1.2.2. Importancia

Según HURTADO CUARTAS, Darío. Principios de Administración. 2008; menciona que: “La gestión administrativa es una acción humana y el hombre tiene la responsabilidad y la tarea de construir una sociedad económicamente mejor, normas sociales mejoradas y unas organizaciones más efectivas y competitivas” (pág. 51).

1.3.1.2.3. Elementos

Según HURTADO CUARTAS, Darío. Principios de Administración. 2008; menciona que: “Existen cuatro elementos muy importantes al hablar de gestión administrativa, estos son:”(pág. 48).

- 1. Planeación:** Determina los objetivos que se desean alcanzar en el futuro y las acciones que se deben emprender para el logro de los mismos.
- 2. Organización:** Es la estructura de la organización donde intervienen elementos fundamentales para la asignación de funciones y delimitación de responsabilidades mediante los cargos, con el fin del logro de los objetivos.
- 3. Dirección:** Consiste en ejecutar lo planeado a través del recurso humano; es el que debe ser liderado, a través de una eficiente administración que conduzca al logro de lo propuesto.
- 4. Control:** Permite comparar resultados durante y después de los procesos, los cuales sirven para tomar decisiones y aplicar los correctivos necesarios.

1.3.1.2.4. Diagrama de Flujo

a. Definición

En la página web MIDEPLAN [en línea]. Actualizada. 07-2009. Disponible en <http://www.mideplan.go.cr/>; define que: “También conocidos como flujogramas, son representaciones graficas que emplean símbolos para representar las etapas o

pasos de un proceso, la secuencia lógica en que estas realizan, y la interacción o relación de coordinación entre los encargados de llevarlas a cabo.

b. Importancia

En la página web MIDEPLAN [en línea]. Actualizada. 07-2009. Disponible en <http://www.mideplan.go.cr/>; menciona que: “Esta herramienta es de gran utilidad para una organización, en aspectos como:” (pág. 2)

- Permiten identificar problemas tales como posibles duplicidades que se presentan durante el desarrollo de los procedimientos así como las responsabilidades y los puntos de decisión.
- La creación del diagrama de flujo es una actividad que agrega valor pues el proceso que representa está disponible para ser analizado, no solo por quienes lo llevan a cabo, sino también por todas las partes interesadas que aportaran nuevas ideas para cambiarlo y mejorarlo.

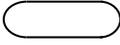
c. Diagrama de Flujo Vertical.

Según Es un gráfico en donde existen columnas y líneas; en las columnas están los símbolos, el espacio recorrido para la ejecución y el tiempo invertido, en las líneas se destaca la secuencia de los pasos.

- **American National Standard Institute (ANSI)**

En la página web MIDEPLAN [en línea]. Actualizada. 07-2009. Disponible en <http://www.mideplan.go.cr/>; menciona que: “El ANSI ha desarrollado una simbología para que sea empleada en los diagramas orientados al procesamiento administrativo.”

CUADRO N° 1.1
SIMBOLOGÍA ANSI

Símbolo	Significado	¿Para qué se utiliza?
	Inicio/Fin	Indica el inicio y el final del diagrama de flujo.
	Operación/Actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Datos	Inicia la salida y entrada de datos
	Almacenamiento/ Archivo	Indica el deposito permanente de un documento o información dentro de un archivo
	Decisión	Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos
	Líneas de Flujo	Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones
	Conector	Conector dentro de una página. Representa la continuidad de diagrama dentro de la misma página. Enlaza dos pasos no consecutivos en una misma página.
	Conector de página	Representa la continuidad de diagrama en otra página.
	Transporte	Indica cada vez que un documento se mueva o traslada a otra oficina y/o funcionario.

Fuente: Propio

Elaborado por: Los investigadores

1.3.2. GESTIÓN FINANCIERA

Hoy en día en las empresas, organizaciones e instituciones pública y privadas, sean estas grandes o pequeñas, la gestión financiera forma parte primordial para su permanencia en el mercado a través de la buena administración de los recursos económicos, del mismo modo permite a los financieros tomar decisiones oportunas para cumplir con sus metas y objetivos, al dar inicio a cada uno de los proyectos.

1.3.2.1. Definición.

Según ORTIZ GÓMEZ, Alberto. Gerencia Financiera y Diagnostico Estratégico. 2005; define que: “Es la activa participación en las decisiones que apoyan la minimización de costos, a saber: controles estrictos de calidad, programación de pedidos o despachos, eficiencia administrativa alta utilización de los recursos, productividad elevada y coordinación adecuada de las actividades administrativas”. (pág. 3).

Según CÓRDOBA PADILLA, Marcial. Gestión Financiera. 2012; define que: “Es el área de la administración que tiene que ver con los recursos financieros de la empresa y se centra en dos aspectos importantes como son, la rentabilidad y la liquidez”. (pág. 7).

Después citar las opiniones de los diferentes autores, los investigadores manifiestan que la gestión financiera tiene que ver con administrar de forma eficiente y eficaz todos los recursos con el que disponen las empresas sean estas públicas o privadas, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas planteados.

1.3.2.2. Importancia

Según CÓRDOBA PADILLA, Marcial. Gestión Financiera. 2012; menciona que: “Es de gran importancia para cualquier organización, teniendo que ver con el control de sus operaciones, las consecuencias de nuevas fuentes de financiación, la efectividad, la eficiencia operacional, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”.

1.3.3. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

La contabilidad gubernamental forma parte integral de la contabilidad general, aunque cada una trabaja a su manera, utilizando elementos similares como: principios, normas, procedimientos que permiten el registro contable de los hechos económicos que se llevan a cabo en instituciones públicas, con el único

propósito de que durante y al final de cada periodo contable se presenten informes financieros razonables que satisfagan las necesidades de los interesados; y que a la vez ayude a la toma de decisiones para el buen manejo financiero institucional.

1.3.3.1. Contabilidad.

1.3.3.1.1. Definición.

Según ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad General. 2011; define que: “Se encarga del reconocimiento de los hechos que afectan el patrimonio; de la valoración justa y actual de los activos y obligaciones de la empresa, y de la presentación relevante de la situación económico- financiera; esto se hace por medio de reportes específicos y generales preparados periódicamente para que la dirección pueda tomar las decisiones adecuadas que apuntalen el crecimiento económico de manera armónica, responsable y ética en las entidades que lo usen.” (pág. 8).

Según FIERRO MARTÍNEZ, Ángel María. Contabilidad General. 2011; define que: “Es recolectar, identificar, medir, clasificar, codificar, acumular, registrar, emitir estados financieros, interpretar, analizar, evaluar e informar, y hacer el seguimiento al desarrollo de las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna” (pág. 21).

Los investigadores manifiestan que la contabilidad reconoce los hechos económicos que se llevan a cabo en todo tipo de organización; sobre la base de métodos, técnicas, normas y principios de registro contable; que permiten al final del ejercicio contable, generar informes financieros razonables que ayudan a la toma de decisiones de los interesados para el éxito rentable de la organización.

1.3.3.1.2. Objetivos

Según FIERRO MARTÍNEZ, Ángel María. Contabilidad General. 2011; menciona que: “ La información contable debe servir fundamentalmente para:”(pág. 35).

1. Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.
2. Apoyar a los administradores en la planeación, organización, y dirección de los negocios.
3. Pronosticar flujos de efectivo.
4. Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
5. Ejercer el control sobre las operaciones del ente económico.

1.3.3.1.3. Clases.

Según ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad General. 2011; menciona que: “La contabilidad es única en sus principios y múltiple en sus aplicaciones; por ello se destacan los siguientes:”(pág. 9).

1. **Contabilidad Comercial o General:** Es aquella que se utiliza en los negocios de compra y venta de mercaderías y servicios no financieros. Ejemplos: almacenes de calzado, de electrodomésticos, empresas de transporte, etc.
2. **Contabilidad de Costos:** Se aplica especialmente en empresas manufactureras, mineras, agrícolas y pecuarias. Ejemplos: fábricas y talleres; empresas de servicios especializados o específicos como hospitales, eléctricas y telefónicas.
3. **Contabilidad Gubernamental:** Se aplica en las empresas y organismos del estado. Ejemplos: ministerios, universidades estatales, empresas públicas, etc.
4. **Contabilidad Bancaria:** Es aquella utilizada en la entidades financieras para registrar depósitos en cuentas corrientes y de ahorro, liquidación de intereses, comisiones, y otros servicios bancarios. Ejemplos: bancos, casas de cambio, cooperativas de ahorro y crédito, mutualistas, etc.

1.3.3.1.4. Ciclo Contable.

Según FIERRO MARTÍNEZ, Ángel María. Contabilidad General. 2011; define que: “Es el proceso que debe seguirse para garantizar que todos los hechos económicos se reconocen y se transmiten correctamente a los usuarios de la información” (pág. 86).

Según ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad General. 2011; define que: “Es la secuencia de los pasos que siguen las transacciones que ejecutan las empresas; se establece en el siguiente esquema.”(pág. 35).

CUADRO N° 1.2
CICLO CONTABLE

Reconocimiento de la Operación	
1er. Paso	Documento Fuente
	<ul style="list-style-type: none">• Prueba evidente con soportes• Requiere análisis• Se archiva cronológicamente
Jornalización o Registro Inicial	
2do. Paso	Libro Diario
	<ul style="list-style-type: none">• Registro inicial• Requiere criterio y orden• Se presenta como asiento
Mayorización	
3er. Paso	Libro Mayor
	<ul style="list-style-type: none">• Clasifica valores y obtiene saldos de cuentas• Requiere criterio y orden• Se presenta como asiento

Comprobación	
4to. Paso	Ajustes
	<ul style="list-style-type: none"> • Actualiza y depura saldos • Permite presentar saldos razonables
	Balance
	<ul style="list-style-type: none"> • Resumen significativo • Valida el cumplimiento de normas y concepto de general aceptación
Estructuración de Informes	
5to. Paso	Estados Financieros y Notas Aclaratorias
	<ul style="list-style-type: none"> • Financieros • Económicos
Resultados o productos	

Fuente: ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad General.

Elaborado por: Los investigadores

1.3.3.2. Contabilidad Gubernamental.

1.3.3.2.1. Definición.

Según CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Contabilidad Gubernamental. 2011; define que: “Es el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permiten el registro sistemático de los hechos económicos de la organización, con el fin de satisfacer las necesidades de información destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones de los administradores y de terceros interesados en la gestión institucional, y para servir de sustento al control que deben ejercer los organismos pertinentes” (pág. 6).

Según FREIRE ROMO, Gabriel. Contabilidad Gubernamental. 2009; define que: “Como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidad establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones patrimoniales,

presupuestarias y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público, y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que al efecto expida el Ministerio de Economía y Finanzas” (pág. 57).

Los investigadores declaran que la Contabilidad Gubernamental se encarga de registrar contablemente los hechos económicos que se generan en el sector público, desde su apertura hasta el cierre del ejercicio contable; asimismo se generan reportes financieros que ayudan de forma integral, única y uniforme a la toma de decisiones sobre la gestión pública.

1.3.3.2.2. Principios

Según FREIRE ROMO, Gabriel. Contabilidad Gubernamental. 2009; menciona que: “Constituyen las pautas básicas que guían el proceso contable. Estos principios son:” (pág. 59).

- a. Medición Económica:** Deben considerar las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones, siempre que posean valor económico a ser expresado en términos monetarios.
- b. Igualdad Contable:** Serán registrados sobre la base de la igualdad entre los recursos disponible (activos) y sus fuentes de financiamiento (pasivos y patrimonio), aplicando el método de la partida doble.
- c. Costo histórico:** Serán registrados al valor monetario pactado, sea este el de adquisición, producción, construcción o intercambio de los recursos y obligaciones.
- d. Devengado:** Serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero.
- e. Realización:** Las variaciones del patrimonio serán reconocidas cuando los hechos económicos que las originan, cumplan con los requisitos legales o estén de acuerdo con la práctica comercial de aceptación.

- f. Consolidación:** Permitirá obtener información a nivel institucional, sectorial y global; presentara los valores agregados netos de las cuentas patrimoniales, de los resultados de gestión y de las cuentas de orden, así como de los informes presupuestarios.

1.3.3.2.3. Plan de cuentas

a. Definición

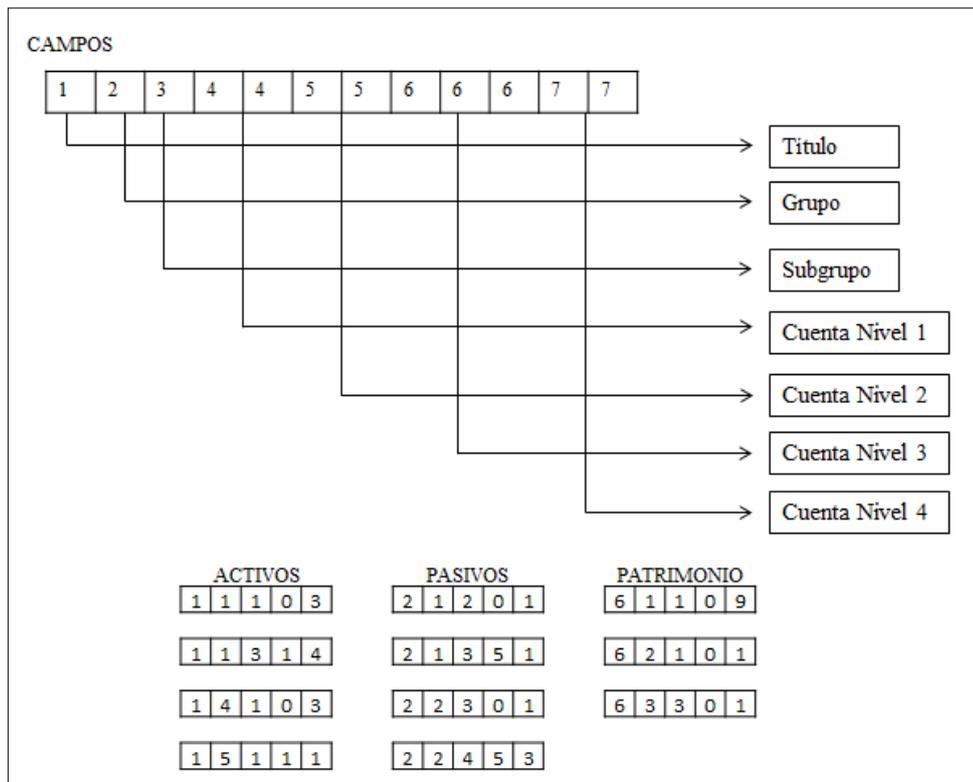
Según CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Contabilidad Gubernamental. 2011; define que: “Representa en forma clara y comprensible lo diferentes componentes del Activo, Pasivo y Patrimonio; se lo desarrollara sobre la base del Catálogo General de Cuentas establecido en la Normativa del Sistema de Contabilidad Gubernamental” (pág. 14).

Según FREIRE ROMO, Gabriel. Contabilidad Gubernamental. 2009; define que:” Esta estructurado para conformar una base de datos ordenada de acuerdo a la naturaleza de los activos, pasivos y patrimonio” (pág. 82).

b. Estructura

Según FREIRE ROMO, Gabriel. Contabilidad Gubernamental. 2009; menciona que: “Esta estructurado para conformar una base de datos ordenada de acuerdo a la naturaleza de los activos pasivos y patrimonio; del mismo modo reconoce una relación jerárquica de lo general a lo particular con los siguientes rangos de agrupación:” (pág. 82).

GRÁFICO N° 1.2 ESTRUCTURA



Fuente: Contraloría General del Estado (Manual General de Contabilidad)

Elaborado por: Contraloría General del Estado (Manual General de Contabilidad)

1.3.3.2.4. Agrupación

Según FREIRE ROMO, Gabriel. Contabilidad Gubernamental. 2009; menciona que: “Los movimientos económicos en el proceso de contabilización, serán identificados con una de las siguientes siglas:” (pág. 63).

- a. **El Movimiento de Apertura (A):** Identifica el registro de los saldos al inicio del ejercicio fiscal, de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden.
- b. **El Movimiento Financiero (F):** Identifica el registro del hecho económico con impacto inmediato o futuro en las disponibilidades monetarias, con la concurrencia de las cuentas de Activos Operaciones o de Deuda Flotante.
- c. **El Movimiento de Ajustes (J):** Identifica el registro de transacciones por ajustes económicos.

- d. El Movimiento de Cierre (C):** Se deben registrar al termino del ejercicio contable, luego de emitidos los reportes y estados financieros anuales; sus propósitos son determinar el resultado del ejercicio que se traslada al patrimonio y habilitar los saldos de las cuentas a transferirse al siguiente ejercicio.
- e. El Movimiento de Cuentas de Orden (O):** Identifica operaciones en las cuales intervienen cuentas de este tipo, es decir movimientos que no afectan el estado de situación financiera ni el estado de resultados pero que se controlan para conocer eventuales derechos u obligaciones.
- f. Corrección de Errores:** Es la reversión del asiento original, total o parcialmente; se identifica con igual tipo de movimiento que el asiento original y registra valores precedidos con el signo menos.
- g. Afectaciones Presupuestarias:** Se registraran exclusivamente en los asientos de tipo financiero originados en la instancia del devengo.

1.3.3.2.5. Informes Financieros

Según FREIRE ROMO, Gabriel. Contabilidad Gubernamental. 2009; Menciona que: “Es obligatorio preparar y presentar al Ministerio de Finanzas los siguientes reportes financieros:” (pág. 84).

- 1. Mensualmente:**
 - Asiento de apertura.
 - Balance de comprobación de sumas, acumulado al mes del reporte.
 - Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, acumuladas al mes del reporte y el detalle de transferencias recibidas y entregadas.
- 2. En enero de cada año, con corte al 31 de diciembre, la siguiente información financiera y presupuestaria, por los medios informáticos señalados y también en forma impresa, debidamente legalizada y con su notas aclaratorias.**
 - Balance de Comprobación Acumulado, en 8 columnas.
 - Estado de Resultados.
 - Estado de Situación Financiera.
 - Estado de Flujo del Efectivo.

- Estado de Ejecución Presupuestaria y sus Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos.
3. La preparación de informes financieros de uso interno o externo se sujetará a la periodicidad, forma y condiciones determinadas por los usuarios.

1.3.4. PRESUPUESTO MUNICIPAL

El presupuesto municipal es parte integral del presupuesto general; es el instrumento sobre el que se rigen las instituciones públicas, ya que en esta se establece todo lo que se va a ejecutar durante un periodo, sean estos ingresos o gastos; además ya establece la forma de utilizar elementos como: principios, normas y procedimientos por las autoridades, funcionarios y ciudadanía en general responsables de la formulación, ejecución y control eficaz y eficiente del presupuesto.

1.3.4.1. Presupuesto

1.3.4.1.1. Definición

Según CORDOVA PADILLA, Marcial. Gestión Financiera. 2012; define que: “Son documentos administrativos dentro de la función de planificación, que se computan por anticipado para proyectar en términos monetarios los ingresos, gastos e inversiones relacionadas con el cumplimiento de determinadas funciones de la empresa dirigidas todas hacia el logro de objetivos, prefijados y que se cumplirán mediante la integración de un conjunto de esfuerzos en los cuales intervendrán recursos humanos, materiales y financieros” (pág. 121).

Según AITKEN. Peter G; Gestión Financiera y de Inversiones con Excel; 2006; define que: “Es una manera de llevar las cuentas de su dinero, cuanto entra y cuanto sale; el dinero que entra se reparte entre las distintas categorías presupuestarias, como la hipoteca o el alquiler, la alimentación y el ocio; y cada gasto también se carga de manera similar en la categoría correspondiente” (pág. 80).

Los investigadores mencionan que el presupuesto es una herramienta primordial en la vida diaria de cada persona, empresa u organización; porque permite planificar, ejecutar y controlar nuestra economía, es tan útil que después de elaborarlo, permite visualizar lo que se va a tener como ingreso y lo que se va a gastar, satisfaciendo así cada necesidad.

1.3.4.1.2. Objetivos

Según CARDENAS, Raúl Andrés y NAPOLES. Presupuestos. 2008; menciona que: “Los objetivos se fundamenta en los siguientes elementos:” (pág. 4).

- 1. De Prevención:** Estimar todos los elementos necesarios para la elaboración y ejecución del presupuesto.
- 2. De Planeación:** Sistematizar todas las actividades de la empresa, atendiendo a los objetivos y a la organización de la misma, con objeto de establecer metas alcanzables.
- 3. De Organización:** Establecer la estructura técnica y humana, sus relaciones entre los distintos niveles y actividades, para lograr la máxima eficiencia de acuerdo con los planes elaborados por la dirección general.
- 4. De Coordinación e Integración:** Determinar la forma en que deben desarrollarse armónicamente todas las actividades de la empresa para que exista equilibrio entre ellas y entre los departamentos y secciones
- 5. De Dirección:** Ejecutar los planes y la supervisión de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 6. De control:** Establecer formas y registros que permitan comparar el presupuesto con los resultados reales; la toma de decisiones será el objetivo final de la implantación de la técnica presupuestal.

1.3.4.1.3. Clasificación

Según CORDOVA PADILLA, Marcial. Gestión Financiera. 2012; menciona que: está integrado por las siguientes categorías: (pág. 122).

CUADRO N° 1.3
CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

Categorías	Tipos	Características
Según la flexibilidad	Rígidos o asignados	No permiten realizar ajustes necesarios por la variación
	Flexibles o variables	Se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno
Según el período de tiempo	A corto plazo	Su ciclo de operación es menor de un año
	A largo plazo	Corresponden a los planes de desarrollo, con ciclo de operación mayor de un año.
Según el campo de aplicación	Económicos	Resumen el Estado de Resultados: Ventas, compras y producción.
	Financieros	Resumen el Balance General: Tesorería, desembolsos capitalizables
Según el sector	Públicos	Involucran el Estado
	Privados	Involucran a las empresas

Fuente: CORDOVA PADILLA, Marcial. (Gestión Financiera)

Elaborado por: Los investigadores

1.3.4.2. Presupuesto Municipal

1.3.4.2.1. Definición

Según CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Contabilidad Gubernamental. 2011; define que: “Es el instrumento de política fiscal, en el constan las estimaciones de los probables ingresos a obtener a través de diversas fuentes tributarias y no tributarias, así como los gastos que podrán realizarse en función del financiamiento previsto. (pág. 7).

Según FREIRE ROMO, Gabriel. Contabilidad Gubernamental. 2009; define que: “Es uno de los principales instrumentos para la ejecución del POA, porque hace posible que cada entidad asigne los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por el gobierno o por los organismos directivos institucionales” (pág. 17).

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7 - artículo 215. Febrero 2011; define que: “Deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la constitución y la ley; se ajustaran a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior (pág. 108).

Los investigadores mencionan que el presupuesto municipal, integra de forma razonable las previsiones tanto de ingresos como de gastos sin excepción, ya que esto es base para la formulación y ejecución de la misma, por lo que debe estar equilibrado igual por igual; por lo ello los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de los diferentes cantones lo consideran el instrumento anual esencial para ejecutar todo lo planificado.

1.3.4.2.2. Principios

Según FREIRE ROMO, Gabriel. Contabilidad Gubernamental. 2009; menciona que: “Los presupuestos se estructuran y formularan con sujeción a los principios de:” (pág. 17)

- a. Universalidad:** El presupuesto contendrá la totalidad de los ingresos y gastos de la institución. No se debe compensar ingresos con gastos, de manera precisa a su inclusión en el presupuesto.
- b. Unidad:** El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto y bajo un esquema estandarizado. No podrá abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios.

- c. **Programación:** Las asignaciones que consten en el presupuesto deben responder a los requerimientos de recursos para ejecutar los proyectos planificados de corto plazo, dentro de las estrategias, políticas, objetivos, y lineamientos de mediano y largo plazo.
- d. **Equilibrio y estabilidad:** El presupuesto será consistente con las metas anuales de déficit/superávit fiscal, bajo un contexto de estabilidad en el mediano plazo. Los ingresos y gastos deben sumar iguales.
- e. **Plurianualidad:** El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y estabilidad en el mediano plazo.
- f. **Eficiencia:** La asignación y la utilización de los recursos del presupuesto propiciarán la producción al menor costo posible de bienes y servicios públicos con una determinada característica y calidad.
- g. **Eficacia:** El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en sus programas.
- h. **Transparencia:** El presupuesto expondrá la información con claridad, de forma que sea entendible a todo nivel de la organización del Estado y de la sociedad.
- i. **Flexibilidad:** El presupuesto será susceptible de modificaciones que propicien la más adecuada utilización de los recursos en la consecución de los objetivos y metas programadas. El presupuesto es un instrumento de información, control, seguimiento y evaluación de las acciones ejecutadas, por tanto, los resultados obtenidos se deben confrontar con las previsiones del presupuesto como antecedente para definir los ajustes necesarios en las estimaciones presupuestarias o en las acciones que se deben ejecutar en lo futuro para mejorar la ejecución de lo programado o superar las causas de los problemas identificados.
- j. **Especificación:** El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica de los gastos a financiarse con estos recursos.

1.3.4.2.3. Período

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7 - artículo 216. Febrero 2011; menciona que “El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto” (pág. 108).

1.3.4.2.4. Aprobación

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7 - artículo 218. Febrero 2011; menciona que “El órgano legislativo y de fiscalización aprobara el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado” (pág. 108).

1.3.4.2.5. Estructura del Presupuesto

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7, sección 1 - artículo 220. Febrero 2011; menciona que “La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código, en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo” (pág. 109).

a. Los Ingresos

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7, sección 2 - artículo 223. Febrero 2011; menciona que “Los ingresos presupuestarios se agruparan por títulos, capítulos, y se distribuirán por partidas; así.” (pág. 109)

1. Ingresos Tributarios: Comprenderán las contribuciones señaladas en este Código y se dividirán en los tres capítulos básicos siguientes:

- i.** Capítulo I.- Impuestos, que incluirán todos los que corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados, por recaudación directa o por participación.
- ii.** Capítulo II.- Tasas, que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados.
- iii.** Capítulo III.- Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento, que se sujetarán a la misma norma del inciso anterior.

2. Ingresos No Tributarios: Los ingresos no tributarios se clasificarán en los siguientes capítulos:

- i.** Capítulo I.- Rentas patrimoniales, que comprenderán los siguientes grupos:
 - Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios);
 - Utilidades provenientes del dominio comercial;
 - Utilidades provenientes del dominio industrial;
 - Utilidades de inversiones financieras; y,
 - Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público.

- ii. Capítulo II.-Transferencias y aportes con los siguientes grupos:
 - Asignaciones fiscales;
 - Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos; y,
 - Transferencias del exterior.
- iii. Capítulo III.- Venta de activos, con los siguientes grupos:
 - De bienes raíces; y,
 - De otros activos.
- iv. Capítulo IV.- Ingresos varios, que comprenderán los que no deben figurar en ninguno de los grupos anteriores incluidas donaciones.

b. Los Gastos

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7, sección 3 - artículo 228. Febrero 2011; menciona que “Los egresos del fondo general se agruparán en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada programa, subprograma, proyecto y actividad deberán determinarse los gastos corrientes y los proyectos de inversión, atendiendo a la naturaleza económica predominante de los gastos, y deberán estar orientados a garantizar la equidad al interior del territorio de cada gobierno autónomo descentralizado” (pag.111).

1. Áreas: Comprenderá los siguientes:

- i. **Servicios Generales.-** Comprende aquellos que normalmente atiende la administración de asuntos internos de la entidad y el control del cumplimiento de la normativa de los gobiernos autónomos descentralizados;
- ii. **Servicios Sociales.-** Se relaciona con los servicios destinados a satisfacer necesidades sociales básicas;
- iii. **Servicios Comunales.-** Se refiere a las obras y servicios públicos necesarios para la vida de la comunidad.

- iv. **Servicios Económicos.-** Se refiere primordialmente a la provisión de las obras de infraestructura económica del territorio de cada nivel de gobierno; y,
- v. **Servicios Inclasificables.-** Aquellos que no están previstos en los conceptos anteriores

1.3.4.2.6. Formulación del Presupuesto

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7, sección 4. Febrero 2011; menciona que: “Se formulara de la siguiente forma:”(pág.112).

a. Programación del Presupuesto

1. **Plazo.-** Deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.
2. **Contenido.-** Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

b. Estimación de Ingresos y Gastos

1. **Plazo de la estimación provisional.-** Corresponderá a la dirección financiera o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero.
2. **Base.-** La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.

3. **Plazo para el cálculo definitivo.**-En base a la estimación provisional de ingresos, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuestos
4. **Participación ciudadana en la priorización del gasto.**- Las prioridades del gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación.
5. **Responsabilidad de la unidad financiera.**- Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados deberán ser presentados a la unidad financiera o a quien haga sus veces, hasta el 30 de septiembre, debidamente justificados, con las observaciones que creyeren del caso.
6. **Anteproyecto de presupuesto.**- Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre.
7. **Responsabilidad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.**- Con la asesoría del responsable financiero y de planificación presentara el órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera.

1.3.4.2.7. Aprobación y Sanción del Presupuesto

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7, sección 5. Febrero 2011; menciona que: “Se aprobara y sancionara el presupuesto de la siguiente forma:”(pág.115).

- a. **Informe de la comisión de presupuesto.-** La comisión respectiva del legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año.
- b. **Aprobación.-** El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivo.
- c. **Veto.-**El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado conocerá el proyecto aprobado por el legislativo y podrá oponer su veto hasta el 15 de diciembre, cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto por el legislativo local son ilegales o inconvenientes.
- d. **Sanción.-** Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero.
- e. **Presupuesto para los grupos de atención prioritaria.-** No se aprobará el presupuesto si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.

1.3.4.2.8. Ejecución del Presupuesto

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7, sección 6 - artículo 185. Febrero 2011; menciona que: “Se ejecutará de la siguiente forma:”(pág.116).

- a. **Programación de actividades.-** Una vez sancionada la normativa presupuestaria, los responsables de los programas, subprogramas o proyectos elaborarán con las unidades de planificación y financiera la programación de actividades de los gobiernos autónomos descentralizados y someterán a consideración del ejecutivo del gobierno autónomo un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, detalladas por trimestres.
- b. **Cupos de gasto.-** Corresponderá a la persona responsable de la unidad financiera o a quien haga sus veces, fijar los primeros ocho días de cada mes, los cupos de gasto por partidas en relación con los cupos de disponibilidad.
- c. **Contabilidad.-** La contabilidad presupuestaria se realizará con base a la normativa vigente de las finanzas públicas.

1.3.4.2.9. Reforma del Presupuesto

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7, sección 7 - artículo 255. Febrero 2011; menciona que: “Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos:”(pág.117).

1.3.4.2.10. Traspasos de créditos

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7, sección 8 - artículo 256. Febrero 2011; menciona que: “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar trasposos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa o subprograma o partida que se tomen los fondos hayan

disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectúen en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades”(pág.117).

1.3.4.2.11. Clausura y Liquidación del Presupuesto

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 7, sección 11. Febrero 2011; menciona que: “Se clausura y liquida de la siguiente forma:”(pág.119).

- a. Plazo de clausura.-** El cierre de las cuentas y la clausura definitiva del presupuesto se efectuará al 31 de diciembre de cada año.
- b. Obligaciones pendientes.-**Las obligaciones correspondientes a servicios o bienes legalmente recibidos antes del cierre del ejercicio financiero conservarán su validez en el próximo año presupuestario, debiendo imputarse a la partida de deudas pendientes de ejercicios anteriores, del nuevo presupuesto.
- c. Plazo de liquidación.-** La unidad financiera o quien haga sus veces procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero, y a la determinación de los siguientes resultados.
- d. Rendición de Cuentas.-** Al final del ejercicio fiscal, el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado convocará a la asamblea territorial o al organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, el cumplimiento de sus metas, y las prioridades de ejecución del siguiente año.

1.3.5. IMPUESTOS MUNICIPALES

El impuesto a través del tiempo ha venido evolucionando, por ello sin duda este tipo de tributo es una fuente de ingreso importante que tiene nuestro país, ya que gracias a lo recaudado se puede retribuir a los ciudadanos con diferentes obras de desarrollo social.

1.3.5.1. Impuesto

1.3.5.1.1. Definición

En la página web COYONTURA Económica [en línea]. Actualizada. 11-03-2014. Disponible en <http://coyunturaeconomica.com/impuestos/definicion-tipos-y-aplicaciones>; define que: “Son uno de los principales instrumentos de promoción del desarrollo económico de un país. Consisten en pagos o tributos de carácter pecuniarios a favor de un acreedor tributario, que en la mayoría de las legislaciones es el Estado.”

En la página web DEBITOOR [en línea]. Actualizada. 2014. Disponible en <https://debitoor.es/glosario/definicion-impuesto>; define que: “Un impuesto es un tributo que se paga a las Administraciones Públicas y al Estado para soportar los gastos públicos, estos pagos obligatorios son exigidos tanto a personas físicas, como a personas jurídicas.”

Los investigadores luego de analizar los diferentes criterios, mencionan que el impuesto es un tributo que los ciudadanos deben contribuir al estado mediante los diferentes entes recaudadores; dinero que a la vez sirve para financiar los diferentes servicios públicos.

1.3.5.2. Impuesto Municipal

1.3.5.2.1. Definición

En la página web ESCRIBD [en línea]. Marisela G.M. Actualizada 2013. Disponible en <https://es.scribd.com/doc/133027028/Definicion-de-impuesto-municipal>; menciona que: “Son prestaciones de dinero que establece con carácter obligatorio el municipio a todas aquellas personas naturales o jurídicas, cuya situación coincide con la que señala el plan de arbitrios como hecho generador de crédito a favor de patrimonio municipal.”

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 3, sección 3 - artículo 185. Febrero 2011; menciona que: “Los gobiernos municipales y distritos autónomos metropolitanos, además de los ingresos propios que puedan generar, serán beneficiarios de los impuestos establecidos en la ley”. (pág. 98).

Los investigadores manifiestan que los impuestos municipales son aquellos tributos recaudados por los municipios a los ciudadanos que se encuentren o habiten en su jurisdicción y también por los diferentes servicios recibidos, para que posteriormente estos ingresos sean utilizados en la realización de diferentes obras públicas que beneficien a los ciudadanos.

1.3.5.2.2. Facultad Tributaria

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 3, sección 3 - artículo 186. Febrero 2011; menciona que: “Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos.

1.3.5.2.3. Fuentes de la obligación tributaria

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 3, sección 1 - artículo 489. Febrero 2011; menciona que: “Son fuentes de la obligación tributaria municipal y metropolitana:” (pág. 186)

- a.** Las leyes que han creado o crearen tributos para la financiación de los servicios municipales o metropolitanos, asignándoles su producto, total o parcialmente;
- b.** Las leyes que facultan a las municipalidades o distritos metropolitanos para que puedan aplicar tributos de acuerdo con los niveles y procedimientos que en ellas se establecen; y,
- c.** Las ordenanzas que dicten las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la ley.

1.3.5.2.4. Clases de Impuestos Municipales

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 3, sección 1 - artículo 491. Febrero 2011; menciona que: “Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal o metropolitana, se considerarán impuestos municipales y metropolitanos los siguientes:” (pág. 187)

- a.** El impuesto sobre la propiedad urbana;
- b.** El impuesto sobre la propiedad rural;
- c.** El impuesto de alcabalas;
- d.** El impuesto sobre los vehículos;
- e.** El impuesto de matrículas y patentes;
- f.** El impuesto a los espectáculos públicos;
- g.** El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos;

- h.** El impuesto al juego; e,
- i.** El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

Las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos. La creación de tributos así como su aplicación se sujetará a las normas que se establecen en los siguientes capítulos y en las leyes que crean o facultan crearlos.

Los funcionarios que deban hacer efectivo el cobro de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase a favor de la municipalidad o distrito metropolitano, serán personal y pecuniariamente responsables por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes.

1.3.5.2.5. Actualización del avalúo y de los catastros

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 3, sección 1 - artículo 496. Febrero 2011; menciona que: “Las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto, la dirección financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido este proceso, notificará por la prensa a la ciudadanía, para que los interesados puedan acercarse a la entidad o acceder por medios digitales al conocimiento de la nueva valorización; procedimiento que deberán implementar y reglamentar las municipalidades.” (pág. 188)

1.3.5.2.6. Actualización de los impuestos

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 3, sección 1 - artículo 497. Febrero 2011; menciona que: “Una vez realizada la actualización de los

avalúos, será revisado el monto de los impuestos prediales urbano y rural que regirán para el bienio; la revisión la hará el concejo, observando los principios básicos de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad que sustentan el sistema tributario nacional.” (pág. 188)

1.3.5.3. Impuesto a los Predios Rurales

Según MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, en su capítulo 3, sección 3. Febrero 2011; menciona que: (pág. 194)

1.3.5.3.1. Sujeto Activo

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

1.3.5.3.2. Sujeto Pasivo

El sujeto pasivo del impuesto a los predios rurales, la o el propietario o la o el poseedor de los predios situados fuera de los límites de las zonas urbanas. Para efecto, los elementos que integran la propiedad rural serán la tierra y las edificaciones.

1.3.5.3.3. Valoración de los predios rurales

Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código “COOTAD”; con este propósito, el concejo respectivo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las

edificaciones. Para efectos de cálculo del impuesto, del valor de los inmuebles rurales se deducirán los gastos e inversiones realizadas por los contribuyentes para la dotación de servicios básicos, construcción de accesos y vías, mantenimiento de espacios verdes y conservación de áreas protegidas.

1.3.5.3.4. Banda impositiva

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

1.3.5.3.5. Valor Imponible

Para establecer el valor imponible, se sumarán los valores de los predios que posea un propietario en un mismo cantón y la tarifa se aplicará al valor acumulado, previa la deducción a que tenga derecho el contribuyente.

1.3.5.3.6. Tributación de predios en copropiedad

Cuando hubiere más de un propietario de un mismo predio, se aplicarán las siguientes reglas: los contribuyentes, de común acuerdo o no, podrán solicitar que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a la parte proporcional de su propiedad. A efectos del pago de impuestos, se podrán dividir los títulos prorrateando el valor del impuesto causado entre todos los copropietarios, en relación directa con el avalúo de su propiedad.

1.3.5.3.7. Predios y bienes exentos

Están exentas del pago de impuesto predial rural las siguientes propiedades:

- a. Las propiedades cuyo valor no exceda de quince remuneraciones básicas unificadas.
- b. Las propiedades del Estado y demás entidades del sector público.

- c. Las propiedades de las instituciones de asistencia social o de educación particular cuyas utilidades se destinen y empleen a dichos fines y no beneficien a personas o empresas privadas.
- d. Las propiedades de gobiernos u organismos extranjeros.
- e. Las tierras comunitarias de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas o afro ecuatorianas.
- f. Los terrenos que posean y mantengan bosques primarios o que reforesten con plantas nativas en zonas de vocación forestal.
- g. Las tierras pertenecientes a las misiones religiosas establecidas o que se establecieron en la región amazónica ecuatoriana cuya finalidad sea prestar servicios de salud y educación a la comunidad, siempre que no estén dedicadas a finalidades comerciales o se encuentren en arriendo; y,
- h. Las propiedades que sean explotadas en forma colectiva y pertenezcan al sector de la economía solidaria y las que utilicen tecnologías agroecológicas.

Se excluirán del valor de la propiedad los siguientes elementos:

1. El valor de las viviendas, centros de cuidado infantil, instalaciones educativas, hospitales, y demás construcciones destinadas a mejorar las condiciones de vida de los trabajadores y sus familias; y
2. El valor de las inversiones en obras que tengan por objeto conservar o incrementar la productividad de las tierras, protegiendo a éstas de la erosión, de las inundaciones o de otros factores adversos.

1.3.5.3.8. *Deducciones.*

Para establecer la parte del valor que constituye la materia imponible, el contribuyente tiene derecho a que se efectúen las siguientes deducciones respecto del valor de la propiedad:

- a. El valor de las deudas contraídas a plazo mayor de tres años para la adquisición del predio, para su mejora o rehabilitación, sea a través de deuda hipotecaria o prendaria. El total de la deducción por todos estos conceptos no podrá exceder del cincuenta por ciento del valor de la propiedad; y,

- b. Las demás deducciones temporales se otorgarán previa solicitud de los interesados y se sujetarán a las siguientes reglas:
 - 1. En los préstamos del Banco Nacional de Fomento sin amortización gradual y a un plazo que no exceda de tres años, se acompañará a la solicitud el respectivo certificado o copia de la escritura, en su caso, con la constancia del plazo, cantidad y destino del préstamo.
 - 2. Cuando por pestes, desastres naturales, calamidades u otras causas similares, sufre un contribuyente la pérdida de más del veinte por ciento del valor de un predio o de sus cosechas.

1.3.5.3.9. De la recaudación de los impuestos a los predios rurales

- a. **Notificación de nuevos avalúos.**-Las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de valoración de la propiedad rural cada bienio.
- b. **Forma y plazo para el pago del impuesto.**- El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago en base al catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento será el 31 de diciembre de cada año; a partir de esta fecha se calcularán los recargos por mora de acuerdo con la ley.

1.3.5.3.10. Responsabilidad de los notarios y registradores.

Los notarios y registradores de la propiedad enviarán a las oficinas encargadas de la formación de los catastros, dentro de los diez primeros días de cada mes, en los formularios que oportunamente les remitirán esas oficinas, el registro completo de las transferencias totales o parciales de los predios rurales, de las particiones entre condóminos, de las adjudicaciones por remate y otras causas; esta información se la remitirá a través de medios electrónicos.

En los casos mencionados en este artículo, es obligación de los notarios exigir la presentación de los títulos de créditos cancelados del impuesto predial rural correspondiente al año anterior en que se celebra la escritura, así como en los actos que se requiera las correspondientes autorizaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, como requisito previo para autorizar una escritura de venta, petición, permuta u otra forma de transferencia de dominio de inmueble rurales. A falta de los títulos de crédito cancelados, se exigirá la presentación del certificado emitido por el tesorero municipal en el que consta no estar en mora del impuesto correspondiente.

1.3.6. INDICADORES DE GESTIÓN

El uso de indicadores obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita evaluar los resultados de la gestión de una organización, ya que aporta elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos, servicios y el empleo puntual de sus recursos, permitiendo abrir la posibilidad de organizar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de su objeto.

1.3.6.1. Indicador

1.3.6.1.1. Definición

Según F., Franklin y BENJAMIN, Enrique. Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio. 2007; define que: “Es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación” (pág. 147).

Según FRANCÉS, Antonio. Estrategia y Planes para la Empresa con el Cuadro de Mando Integral. 2006; define que: “Son variables asociadas con los objetivos, que se utilizan para medir su logro para expresar las metas, constituyen el instrumento central para la medición del desempeño y el control de gestión” (pág. 54).

Los investigadores luego de analizar los criterios de varios autores, manifiestan que los indicadores son instrumentos que permiten medir el comportamiento de los procesos institucionales, de esta manera proporcionan información confiable para la toma de decisiones.

1.3.6.1.2. Niveles de aplicación

Según F., Franklin y BENJAMIN, Enrique. Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio. 2007; menciona que: “Los niveles de aplicación son los siguientes:” (pág. 149)

a. Estratégicos:

Permite identificar la contribución o aportación al logro de los objetivos estratégicos en relación con la misión de la organización

Miden el cumplimiento de los objetivos con base en:

- Actividades
- Programas especiales
- Procesos estratégicos
- Proyectos organizacionales y de inversión

b. De servicio:

Miden la calidad con que se generan productos y/o servicios en función de estándares y satisfacción de clientes y proveedores

Permite identificar:

- Indicadores de desempeño o cumplimiento de los estándares de servicio.
- Indicadores de satisfacción o calidad que percibe el cliente sobre el servicio.

c. De Gestión:

Informan sobre procesos y funciones clave.

Se utilizan en el proceso administrativo para:

- Controlar la operación
- Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos estratégicos

1.3.6.2. Indicadores De Gestión

1.3.6.2.1. Definición

Según F., Franklin y BENJAMIN, Enrique. Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio. 2007; define que: “Evalúan en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósito estratégicos a partir de la revisión de sus componentes”. (pág. 154).

Según LOPÉZ CARRIZOSA, Francisco José. Indicadores de Gestión. 2013; define que: “Es una magnitud asociada a una variable o parámetro resultado de una medición de una actividad o un proceso y que demuestra el desempeño en momentos consecutivos y con una frecuencia”. (pág. 14).

Luego de haber citado las definiciones de los indicadores de gestión; los investigadores mencionan que los indicadores de gestión son elementos de medición que sirven para evaluar el comportamiento y cumplimiento de forma cualitativa y cuantitativa de los objetivos, metas y actividades de una organización.

1.3.6.2.2. Importancia

Según LOPÉZ CARRIZOSA, Francisco José. Indicadores de Gestión. 2013; menciona que: “La importancia de los indicadores son los siguientes:” (pág. 15).

- a. Permite evaluar el desempeño: con los indicadores de gestión se puede realizar comparaciones con límites de control y metas, con periodos anteriores, que facilitan determinar el logro de los objetivos.

- b. Facilita visualizar tendencias en el desempeño: la medición demuestra resultados en la mejora de los procesos en el tiempo, y permite analizar el comportamiento, para la implementación de acciones preventivas y de mejora.
- c. Son una herramienta útil para realizar estudios comparativos: se pueden desarrollar evaluaciones de benchmarking, para obtener referentes de objetivos y metas de mejora.
- d. Condicionan el comportamiento de las personas en el momento de implementar una medición, las personas responsables de las actividades, generan un compromiso hacia el logro de los objetivos, dando como resultado una mejora inmediata y muchas veces significativo.
- e. Son una herramienta de evaluación del desempeño: permiten establecer programas de seguimiento del desempeño de las personas para identificar necesidades de formación y desarrollo de competencias.
- f. Facilitan realizar el seguimiento y la medición: los indicadores evalúan la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los procesos de gestión como una parte integral del ciclo PHVA.

1.3.6.2.3. Elementos

Según MALDONADO E., Milton K. Auditoría de Gestión. 2011; menciona que: “Los elementos son los siguientes:” (pág. 85)

a. Indicadores de Eficacia

Son los que permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado.

$$\text{Eficacia Programática} = \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$$

En la eficacia la cifra mayor a uno constituye un resultado positivo; cuando es menor a uno significa incumplimiento.

b. Indicadores de Eficiencia

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin.

$$\mathbf{Eficiencia} = \frac{\text{Eficacia Programática}}{\text{Eficacia Presupuestal}}$$

La eficiencia se logra cuando, habiéndose logrado adecuadamente la programación y la presupuestación, se cumple las metas programadas, ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado; un programa o una acción será más eficiente cuando logre alcanzar sus propósitos con el menor costo o bien realizar más de lo comprometido con el presupuesto utilizado.

1.3.6.2.4. Análisis de ejecución presupuestaria

Se debe elaborar los principales indicadores, referentes a la ejecución presupuestaria de la entidad, analizarlos, a efecto de que los directivos de entidad dispongan de herramientas que permita formar acciones correctivas, y sirvan para la planificación presupuestaria para, los futuros años.

- a. Indicador de Eficacia.-** Relaciona el avance de la Ejecución Presupuestaria de los ingresos, gastos y metas presupuestarias efectuada por la institución respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (**PIA**) y el Presupuesto Institucional Modificado (**PIM**), de acuerdo a los siguiente:

$$\mathbf{Eficacia\ Presupuestal} = \frac{\text{Presupuesto Ejercicio}}{\text{Presupuesto Asignado}}$$

$$\mathbf{Eficacia\ Presupuestal} = \frac{\text{Monto de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos}}{\text{Monto de Ingresos Estimados}}$$

- b. Indicador de Participación.-** Relaciona el todo de la variable con la parte lograda u obtenida, mediante la siguiente ecuación.

$$\text{Indicador de Participación} = \frac{\text{Parte Obtenida}}{\text{Todo}}$$

- c. Indicador de Eficiencia.-** Busca la óptima utilización de los procesos asignados a cada meta presupuestaria, respecto de las previsiones de gastos contenidas en el presupuesto modificado.

1.3.6.2.5. Cuadro de Mando Integral o Balanced Scorecard

a. Definición

Según SCALI, Jorge Omar y TAPIA, Gustavo. Tablero de Comando en las PyMEs. 2013; define que: “Es un enfoque multidimensional para medir el rendimiento corporativo de una empresa o los resultados de una entidad sin fines de lucro, en el cual el desempeño organizacional es visto desde al menos cuatro perspectivas: Financiera, Cliente, Procesos internos y Aprendizaje y crecimiento”. (pág. 31)

b. Objetivos

Según SCALI, Jorge Omar y TAPIA, Gustavo. Tablero de Comando en las PyMEs. 2013, menciona que: “El cuadro de mando integral debe servir fundamentalmente para:”. (pág. 29)

- Desarrollar un pensamiento estratégico.
- Focalizar el comportamiento de la institución.
- Establecer patrones de medición e iniciativas estratégicas.

c. Importancia

Según SCALI, Jorge Omar y TAPIA, Gustavo. Tablero de Comando en las PyMEs. 2013, menciona que: “El cuadro de mando integral es importante porque:”. (pág. 29)

- Permite al equipo directivo de la alta dirección acceder a la información interna y externa necesaria para conocer la situación integral de su empresa.
- Permite hacer un seguimiento del estado de un sector o proceso de la empresa, para poder tomar a tiempo las medidas correctivas necesarias.
- Posibilita monitorear los resultados de la empresa en su conjunto y de las diferentes áreas claves en que se puede segmentarlo para evitar llevarnos sorpresas desagradables importantes con respecto al posicionamiento estratégico de la empresa.

d. Estructura

Según LOPÉZ CARRIZOSA, Francisco José. Indicadores de Gestión. 2013; menciona que: “Se elabora de acuerdo a las necesidades de la empresa”. (pág. 55)

GRÁFICO N° 1.3

CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Dirección	Área	Requerimiento	Tipo	Indicador	Frecuencia de actuación	Límite de control		Meta	Responsable	Puesto
Planificación	Avalúos y Catastros	Elaborar ordenanzas para el bienio 2014-2015.	Eficiencia/ Eficacia	N° de ordenanzas aprobados / N° de ordenanzas planificados x100	2 años	Prom.	100%	100%	Cajas Sarzosa Byron Patricio	Servidor Público 3 Grado 9
Planificación	Avalúos y Catastros	Actualizar tablas de los sectores homogéneos	Eficiencia/ Eficacia	N° de tablas actualizadas / N° de tablas planificadas x100	Anual	Prom.	100%	100%	Garzón Yépez Darwin Femando	Servidor Público de Apoyo 1 Grado 3
Financiera	Ventanilla de Recaudación	Elaborar partes por recaudación	Eficiencia/ Eficacia	N° de partes por recaudación elaborados / N° de partes por recaudación planificados x100	Diano	Prom.	100%	100%	Bautista Balarezo Alejandra Elizabeth	Servidor Público de Apoyo 1 Grado 3

Fuente: LOPÉZ CARRIZOSA, Francisco José (Indicadores de Gestión)

Elaborado por: Los investigadores

CAPÍTULO II

2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1. INTRODUCCIÓN

El presente capítulo está compuesto por varios parámetros como: una breve reseña histórica de la institución donde se lleva a cabo la presente investigación; asimismo se aplicó una adecuada metodología como; la investigación exploratoria y descriptiva para obtener información, del mismo modo se aplica la encuesta misma que está compuesta por preguntas dirigidas a los contribuyentes y las entrevistas dirigidas a funcionarios que relacionados directamente con el sistema de recaudación de los impuestos a los predios rurales; es decir la metodología aplicada permitió tener un mejor conocimiento del sistema que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pujilí utiliza para la recaudación y administración de los diferentes tipos de impuestos y más que todo del Impuesto a los predios rurales, además se conoce la participación que tiene sus ingresos en el presupuesto municipal para el próximo año.

Cabe recalcar que la información que se obtiene en el presente capítulo será de vital importancia para el conocimiento de los tesisistas, funcionarios de la institución, y sobre todo para la ciudadana, ya que se tendrá una mejor perspectiva del uso que se le da al dinero recaudado, del mismo modo permite que los investigadores tomen las mejores decisiones para elaborar las respectivas conclusiones y consigo las debidas recomendaciones, dirigidas a los funcionarios de la institución ya que ellos son los que están directamente vinculados a dar y ser partícipes del dinero recaudado.

2.2. BREVE RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN

Pujilí al igual que el resto de pueblos situados en los páramos del occidente de la Cordillera de los Andes estuvo habitada por “Aborígenes Panzaleos”, a quienes se los describe como personas dedicadas a las labores agrícolas, la alfarería y al pastoreo del ganado; además cosechaban cereales y frutos, debido a que estas tierras eran un bosque de clima templado.

Durante el período de la Colonia el pueblo pujilense desarrolló la producción de especies vegetales y animales autóctonos; además el considerable grado de desarrollo humano, económico y social de este sector de la Real Audiencia de Quito, constituyeron méritos suficientes para la fundación de ASIENTO DOCTRINERO en el año de 1657, con el nombre de DOCTRINA del DR. SN. BUENAVENTURA DE PUJILI. Dentro del periodo Republicano, a escasos veinte y dos años de la fundación de la República del Ecuador; Pujilí es distinguido y reconocido el 14 de octubre de 1852 con la jerarquía de CANTÓN.

2.3. DISEÑO METODOLÓGICO

2.3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En el desarrollo de esta investigación se empleó el tipo de investigación exploratoria, con el cual se recolecto información primaria asignada por la Dirección Financiera y la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, para tener criterio e indicios claros de la investigación; además se lo utilizo para plantear las respectivas encuestas y entrevistas. Del mismo modo se aplicó la investigación descriptiva, con el cual los investigadores recogen, exponen y resumen la información de manera cuidadosa, ya sea de las actividades, procesos, funcionarios y contribuyentes, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento real del problema planteado en esta investigación.

2.3.2. UNIDAD DE ESTUDIO

Está conformada por los funcionarios de la Dirección Financiera y de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, y por los contribuyentes considerados para el pago del impuesto a los predios rurales, a quienes se le aplica la fórmula de la población finita, dando como resultado 382 a encuestar, y 3 a entrevistar, con un total de 385.

TABLA N° 2.1
UNIDAD DE ESTUDIO

NOMBRE	Universo	Muestra
Director Financiero	1	1
Director de Planificación	1	1
Tesorería	1	1
Contribuyentes	60,639	382
TOTAL	60,642	385

Fuente: Propio

Elaborado por: Los investigadores

Para calcular el tamaño de la muestra se toman en cuenta los siguientes términos que integran la fórmula correspondiente:

$$n = \frac{k^2 * p * q * N}{(e^2 * (N - 1)) + k^2 * p * q}$$

$$n = \frac{1.96^2 * 0.50 * 0.50 * 60,639}{(0.05^2 * (60,639 - 1)) + 1.96^2 * 0.50 * 0.50}$$

$$n = \frac{3.8416 * 0.50 * 0.50 * 60,639}{(0.0025 * (60,638)) + 3.8416 * 0.50 * 0.50}$$

$$n = \frac{58,237.6956}{151.595 + 0.9604}$$

$$n = \frac{58,237.6956}{152.5554}$$

$$n = 382$$

Simbología

n: es el tamaño de la muestra (número de encuestas que vamos a hacer)

N: es el tamaño de la población o universo (60,639)

p: es la proporción de individuos que poseen en la población la característica de estudio. Este dato es generalmente desconocido y se suele suponer que $p=q=0.5$ que es la opción más segura.

q: es la proporción de individuos que no poseen esa característica (0.5)

e: es el error muestral deseado. El error muestral es la diferencia que puede haber entre el resultado que obtenemos preguntando a una muestra de la población y el que obtendríamos si preguntáramos al total de ella. (5%)

k: es una constante que depende del nivel de confianza que asignemos (95%=1.96)

n: al aplicar la fórmula se determinó que el tamaño de la muestra con que se debe trabajar es de 382.

2.3.3. MÉTODOS

En la presente investigación se utilizó el método inductivo para analizar los aspectos técnicos de la investigación que parte de un estudio de fenómenos o hechos proporcionando soluciones al problema; además permitió analizar el sistema de recaudación del impuesto predial y su incidencia en el presupuesto.

El método deductivo fue importante para analizar la situación actual de la institución, lo que permitió identificar a cada uno de los procesos que serán utilizadas para el análisis del sistema de recaudación y su incidencia en el presupuesto.

El método analítico se lo aplicó en cada una de los procesos de recaudación del impuesto y en la elaboración del presupuesto, con la finalidad de establecer parámetros primordiales y correctos de la investigación, lo que permitirá realizar un análisis de la problemática planteada y este facilitara a tener soluciones.

2.3.4. TÉCNICAS

La entrevista se ejecutó con un cita previa, mediante oficio hacia los directores de la Dirección Financiera, Planificación y al área de Tesorería de forma individual; se aplicó cuestionarios conformado de 7 a 9 preguntas relevantes para cada área; además se obtuvo documentación de respaldo proporcionada gentilmente por el área de Avalúos y Catastros, la ventanilla 1 de Recaudación de impuestos municipales y Talento Humano respectivamente, lo cual fue útil para lograr una excelente investigación

La encuesta se aplicó respectivamente a la muestra de 382 contribuyentes, considerados para el pago del impuesto a los predios rurales en el Cantón Pujilí; además el cuestionario empleado estuvo conformado de 9 preguntas, luego se recogió y proceso los datos, posteriormente se utilizó hojas de cálculo Excel que ayudaron a ordenar, interpretar la tabulación, las frecuencias obtenidas de la encuesta y a determinar los porcentajes correspondientes; en base a estos datos se pudo emitir el respectivo análisis e interpretación, lo que finalmente permitió obtener resultados significativos que ayudaron a la consecución de los objetivos planteados en la investigación.

2.3.4.1. Entrevistas aplicadas a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí.

a. Entrevista aplicada al Ingeniero Fausto Ruiz, Director de la Dirección financiera.

1. ¿De cuantas áreas está integrado la Dirección Financiera y cuáles son sus funciones?

Está integrado de 3 áreas Tesorería, Rentas y Contabilidad; las funciones de Tesorería son: la recaudación de todo lo que ingresa a la entidad a través de su recaudador, los pagos; los procesos coactivos, y además es responsable de la custodia de las garantías; Rentas controla todos los ingresos , elabora los títulos de crédito, se encarga de catastrar lo que son las patentes, por ocupación de vía pública, mercado, etc; y Contabilidad se encarga de generar

los estados financieros, emitir comprobantes de egreso y generar información contable financiera consolidada de todas las transacciones que se generan en la institución para los organismos como el Banco del Estado, SEMPLADES, entre otros.

2. ¿Disponen de políticas, normas y manual de procedimientos definidos y se difunde a las áreas de la Dirección Financiera?

Cada área es responsable de aplicar normas internas de control, emitidas por la Contraloría General del Estado, y también las normas que establece el COOTAD para así garantizar excelentes resultados en cada proceso.

3. ¿Quiénes son los responsables de la preparación, aplicación y control del presupuesto?

El Responsable es la Dirección de Planificación, donde se planea todo lo que se va llevar a cabo por la entidad, conjuntamente con la Dirección Financiera que es la que maneja toda la parte presupuestaria; las dos direcciones consolidan la información del presupuesto participativo la cual se hace en la asamblea con cada una de las parroquias; así también de las necesidades de cada área del Municipio la que se consolida dentro del POA, lo que genera el presupuesto debidamente aprobado por la Dirección Financiera, después se lo entregan al Alcalde y luego al legislativo para la aprobación correspondiente; el presupuesto rige desde el primer día de cada año y termina el 31 de diciembre.

4. ¿Conoce a que se destinan los recursos recaudados de los impuestos municipales?

Existen dos fuentes de financiamiento, los ingresos que pagan el gasto corriente de la institución como remuneraciones, servicios de telefonías, guardianía; es decir bienes y servicios de tipo corriente que no son obra pública; los ingresos propios son destinados a las obras publicas y una cantidad establecida en el art. 198 del COOTAD, que les permite tomarse hasta el 30% de las alcúotas que el gobierno entrega al municipio, todo esto sumado permite financiar el gasto corriente.

5. ¿Existe algún software contable acorde con las necesidades de las áreas que integran la Dirección Financiera?

Se tiene un solo sistema contable se denomina el SIGAME, este sistema tiene varios catálogos como presupuesto, contabilidad, inventario, tesorería, entre otros; cada área tiene acceso a la información, por lo mismo son responsables de su clave; este sistema está consolidado y lo manejan todos los municipios; gracias a que fue facilitado por la Asociación de Municipalidades del Ecuador AME.

6. ¿Con que periodicidad se generan reportes de la situación financiera y presupuestaria?

Se presenta mensualmente todos los estados financieros al Ministerio de Finanzas; además a medida que se va ejecutando el presupuesto, la información que les genera de ingresos y gastos producidos en el Municipio es enviada mensualmente por internet al Ministerio de Finanzas.

7. ¿Planifican y aplican estrategias para que los contribuyentes se acerquen a cancelar los impuestos municipales?

El mismo COOTAD establece incentivos, descuentos en el primer semestre y luego recargos el segundo semestre, además el municipio invita por todos los medios televisivos, radiodifusión, etc., estimulando a que los contribuyentes se acerquen a cancelar los impuestos.

8. ¿Se mantiene informado a los contribuyentes y ciudadanía en general de los logros alcanzados por la recaudación de impuestos municipales?

Si, se les mantiene informado y lo visualizan en las obras que están al alcance de los ciudadanos, que es en donde se invierte el dinero.

9. ¿Realizan evaluaciones de lo planificado con lo ejecutado?

Se realizan reportes de lo ejecutado por partidas presupuestarias; el POA es su proyección, el cual debe tener un cronograma valorado con la finalidad de darle el seguimiento respectivo y de esto está encargado planificación, además controla los logros que se van ejecutando.

b. Entrevista aplicada a la Ingeniera María del Carmen Cárdenas, responsable del área de Tesorería

1. ¿Qué funciones desempeña el área al cual usted representa?

Las funciones que desempeña el área de tesorería, se basa en el orgánico funcional; es decir se encarga de la recaudación de ingresos provenientes de las tasas, impuestos, contribuciones y plusvalías, los cuales son recaudados en las tres ventanillas de recaudación; además se encarga de los pagos de bienes y servicios con los que se ha comprometido el municipio.

2. ¿Conoce con certeza el número de contribuyentes del impuesto a los predios rurales?

No se podría dar con exactitud el número total de contribuyentes, ya que abarca casi todo el cantón Pujilí, además cada día el contribuyente se acerca a modificar la ficha y el catastro es por esta razón que no se conoce con exactitud el número actual de los contribuyentes.

3. ¿Conoce cuál es el proceso a seguir para la recaudación del impuesto a los predios rurales?

El proceso empieza con la posesión de un predio continuando con el avalúo del predio en el cual se asigna un código y finaliza acercándose a las ventanillas para su debida cancelación.

4. ¿Qué software contable utiliza para el control de la recaudación de los impuestos?

El software especialmente lo utiliza el área de contabilidad y se llama SIGAME, el cual proporcionado por la Asociación de Municipios del Ecuador.

5. ¿Lleva un registro contable del manejo de los recursos provenientes de la recaudación de impuestos municipales?

Por supuesto, se lleva un registro adecuado de todos los ingresos y se los registra de acuerdo al plan de cuentas.

6. ¿En qué cuentas se depositan el dinero recaudado?

Anteriormente lo recaudado se lo depositaba en el Banco Nacional del Fomento, pero a partir del año 2013 se lo deposita en la cuenta de la Cooperativa Cacpeco, y después estos ingresos son transferidos

automáticamente a la cuenta del Banco Central convirtiéndose así en un Tesoro Nacional.

7. ¿La estructura organizativa del área permite brindar una mejor atención a los contribuyentes?

Anteriormente existía una sola ventanilla la cual se encargaba de recaudar todo tipo de ingresos pero con la apertura de las autoridades, ahora se cuenta con tres ventanillas, cada una de ellas cumplen funciones diferentes, lo que permite agilizar los trámites y brindar una mejor atención a los contribuyentes.

c. Entrevista aplicada al Arquitecto Luis Amores Director de la Dirección de Planificación.

1. ¿Qué funciones desempeña la dirección a la cual usted representa?

Esta dirección está conformada por cuatro unidades como: Avalúos y Catastro, Planificación Territorial e Institucional, Gestión Urbana y Proyectos; las cuales realizan múltiples funciones como: aprobación de planos, lotizaciones y más que todo planificar para lograr conseguir los resultados esperados y objetivos propuestos.

2. ¿Disponen de políticas, normas y procedimientos definidos que garantice la eficiencia y eficacia en la elaboración del presupuesto municipal?

Esta dirección se rige a lo que establece la Ley de Finanzas Publicas y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “COOTAD”

3. ¿Utilizan algún software contable para la realización del presupuesto Municipal?

Se utiliza el SIGAME, el cual es un software desarrollado por la Asociación de Municipalidades del Ecuador

4. ¿Considera usted que las condiciones de trabajo son las más idóneas y contribuyen al buen desempeño y satisfacen las necesidades de los contribuyentes y usuarios?

Por el momento se encuentra en una etapa de adecuación de espacios para poder brindar una mejor atención a todos los usuarios internos y externos, ya

que tiempo atrás todas las oficinas estaban dispersas por diferentes sectores del palacio municipal e incluso existían espacios que no se daban ningún uso.

5. ¿Quiénes son los responsables de la elaboración, aplicación y control del presupuesto?

La formulación del presupuesto está a cargo de la dirección de planificación y la dirección financiera, cada uno es responsable en su ámbito; la dirección financiera elabora todo lo que es la estimación de ingresos en función de los parámetros que establece la ley; mientras que la dirección de planificación realiza la programación operativa anual POA, en función de todas las actividades que las unidades administrativas municipales han programado para ejecutar en el próximo año en función de sus competencias.

6. ¿Se realizan evaluaciones de lo planificado con lo ejecutado?

Como dirección de planificación, somos responsables de hacer las evaluaciones cuatrimestrales; ya que la ejecución de los planes operativos anuales se los planifica para ejecutarlos en tres cuatrimestres, por ello en cada cuatrimestre y al final del año se hace la evaluación general de todo lo ejecutado.

7. ¿Con que periodicidad se generan reportes de la situación presupuestaria?

La dirección de planificación está controlado por la SEMPLADES, ellos evalúan toda la ejecución del presupuesto y sus actividades, mediante el programa llamado SIGAD; es por ello que la Dirección de Planificación sube al programa y al portal todos los proyectos que se va a ejecutar; el SEMPLADES al final del año tiene la información de todo lo ejecutado y verifica el nivel de eficiencia y eficacia que se tiene con los proyectos.

2.3.4.1.1. Interpretación de las entrevistas.

La Dirección Financiera está compuesta por tres áreas las cuales cumplen funciones diferentes como: Tesorería se encarga de recaudar todos los ingresos, la gestión de los pagos y seguir los juicios de coactiva hacia los contribuyentes que no cumplen con sus contribuciones económicas; Rentas es responsable de la elaboración de los títulos de créditos, catastrar todas las patentes, tasas, etc.; Contabilidad se encarga del registro de todos los movimientos económicos, informa mensualmente al Ministerio de Finanzas rigiéndose al manual establecido por la Contraloría General del Estado, SEMPLADES, entre otros; todo esto es posible gracias a la buena organización del todo el departamento financiero y con la ayuda del sistema SIGAME designado por la AME

El GAD Municipal del Cantón Pujilí es la entidad encargada de recaudar un sinnúmero de impuestos establecidos por su propia jurisdicción y las que dispone el COOTAD, siendo una de ellas el Impuesto a los Predios Rurales, el cual abarca un gran número de contribuyentes por la extensión territorial del cantón Pujilí, el compromiso para con el municipio empieza cuando los contribuyentes son poseedores de una propiedad quienes se acercan ante las autoridades del GAD Municipal para que sus propiedades sean valuadas, y posteriormente puedan acudir a realizar sus pagos, misma que son recaudados en las ventanillas del Palacio Municipal de Pujilí, el cual es administrada por el área de tesorería quien se encarga de que los ingresos recaudados sean depositados en una cuenta financiera que posteriormente son transferidos de forma automática al Banco Central del Ecuador convirtiéndose en el Tesoro Nacional del Ecuador.

La Dirección de Planificación es creada con la finalidad de planificar y cumplir todas las metas y objetivos mediante cuatro unidades de apoyo como: Avalúos y Catastros, Planificación Territorial, Proyectos, y Gestión Urbana, quienes se rigen a la Ley de Finanzas Públicas, COOTAD y SEMPLADES; el presupuesto es elaborado conjuntamente con la Dirección Financiera y el Alcalde, tomando en consideración el gasto permanente y el presupuesto público.

2.3.4.2. Encuestas aplicadas a los contribuyentes considerados para el pago del impuesto a los predios rurales del cantón Pujilí.

1. ¿Cómo evalúa la atención que recibe del Área encargado de recaudar el Impuesto Predial Rural en el GAD Municipal del Cantón Pujilí?

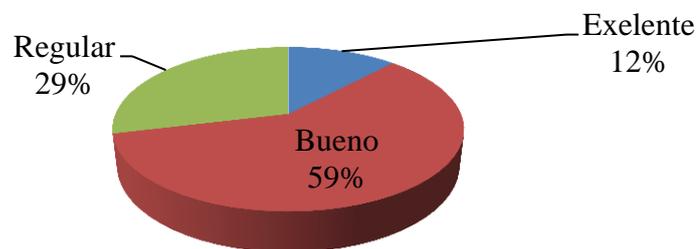
TABLA N° 2.2
ATENCIÓN QUE RECIBE DEL ÁREA DE RECAUDACIÓN

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	46	12
Bueno	226	59
Regular	110	29
Total	382	100 %

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 2.1
ATENCIÓN QUE RECIBE DEL ÁREA DE RECAUDACIÓN



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En cuanto a la atención que reciben los contribuyentes por parte del área de recaudación, cuando se acercan a cancelar el impuesto a los predios rurales; el 59% manifiestan que la atención que reciben es buena, el 29% tiene una atención regular y el restante 12% reciben una atención excelente; estos resultados se debe a que anteriormente existía una sola ventanilla en la que se recaudaba todo tipo de impuestos, pero actualmente se ha incrementado dos ventanillas y se ha distribuido a cada uno para el cobro de los diferentes impuestos.

2. ¿Considera usted que los valores que pagó por concepto del Impuesto Predial Rural en el periodo enero – diciembre de 2013 fueron las adecuadas?

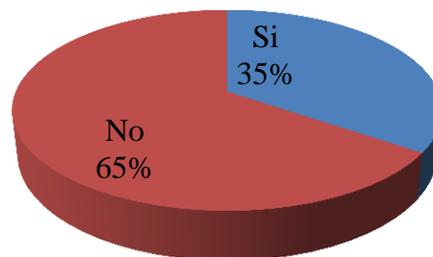
TABLA N° 2.3
CONFORMIDAD DEL VALOR CANCELADO

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	132	35
No	250	65
Total	382	100 %

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 2.2
CONFORMIDAD DEL VALOR CANCELADO



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las encuestas aplicadas a los contribuyentes para conocer su conformidad del dinero cancelado por el impuesto a los predios rurales; apenas el 35% respondieron que están de acuerdo con lo contribuido, mientras que el 65% de los encuestados manifestaron su inconformidad, esto se debe a que la mayor parte de los contribuyentes desconocen el proceso de valoración de tierras; ya que cada bienio el valor del predio incrementa lo que lleva a que el área de avalúos y catastros actualice y determine nuevos valores prediales.

3. ¿Conoce usted el uso que el GAD Municipal del Cantón Pujilí da a los recursos provenientes de los impuestos prediales?

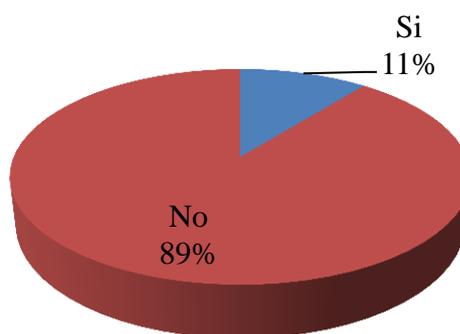
TABLA N° 2.4
USO DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LOS
IMPUESTOS PREDIALES

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	41	11
No	341	89
Total	382	100 %

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 2.3
USO DE LOS RECURSOS PROVENIENTES
DE LOS IMPUESTOS PREDIALES



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos por saber si los contribuyentes tienen conocimiento del uso que le da el municipio al dinero que cancelan por concepto de impuesto a los predios rurales; el 11% respondieron que si conocían cuál es su uso, pero el 89% desconocen el destino del dinero contribuido; esto se debe a que la mayor parte de los ciudadanos no participan en la elaboración del presupuesto participativo y no asisten a la rendición de cuentas.

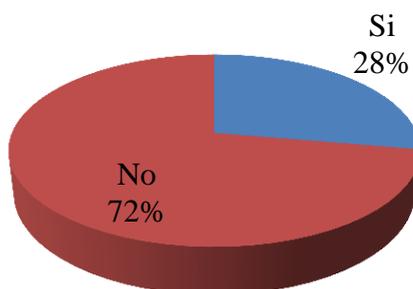
4. ¿Considera usted que el GAD Municipal del Cantón Pujilí informa oportunamente a los contribuyentes sobre las actualizaciones de los avalúos?

TABLA N° 2.5
INFORMACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES
DE LOS AVALÚOS

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	106	28
No	276	72
Total	382	100 %

Fuente: Encuesta
 Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 2.4
INFORMACIÓN DE LAS
ACTUALIZACIONES DE LOS AVALÚOS



Fuente: Encuesta
 Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las 382 contribuyentes, 106 personas que corresponde al 28% del total de los encuestados mencionaron que están informados oportunamente sobre las actualizaciones del avalúo de los predios urbanos y rurales; mientras que el 72% demostraron su inconformidad; ya que no son informados debidamente por los medios de comunicación, y también porque la mayor parte de los contribuyentes demuestran poca importancia.

5. ¿Estaría de acuerdo en que se suba el porcentaje del impuesto a los predios rurales?

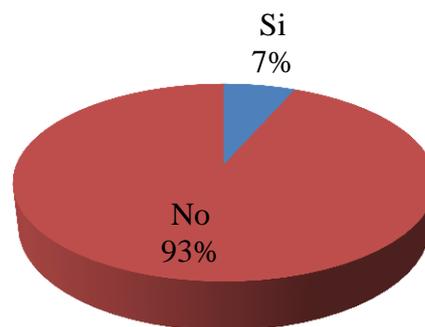
TABLA N° 2.6
INCREMENTO DEL PORCENTAJE DE LOS
IMPUESTOS

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	25	7
No	357	93
Total	382	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 2.5
INCREMENTO DEL PORCENTAJE DE LOS
IMPUESTOS



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En cuanto al incremento del impuesto a de los predios rurales, el 7% manifiestan que están de acuerdo en que se incremente el porcentaje del impuesto, ya que esto beneficiaría a que se continúen realizando obras que beneficien a la colectividad; mientras que el restante 93% no están de acuerdo que se dé el incremento, ya que ellos en varios de los casos apenas cubren con los gastos de primera necesidad lo que no les permite cumplir a tiempo con sus obligaciones.

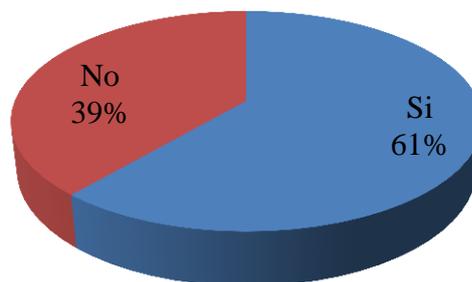
6. ¿Tiene usted conocimiento sobre las fechas en las que se debe cumplir con el pago del impuesto predial rural?

TABLA N° 2.7
CONOCEN FECHAS A CUMPLIR PARA EL
PAGO DEL IMPUESTO

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	234	61
No	148	39
Total	382	100%

Fuente: Encuesta
 Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 2.6
CONOCEN FECHAS A CUMPLIR PARA EL
PAGO DEL IMPUESTO



Fuente: Encuesta
 Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En cuanto a que los contribuyentes conocen las fechas que se debe cumplir para el pago del impuesto a los predios rurales; el 61% manifiesta que conoce las fechas en las que se deben cancelar el impuesto, mientras que el 29% desconoce de la misma; por lo que los contribuyentes requieren de información oportuna y veras, ya que el desconocimiento no permite al contribuyente cumplir puntualmente con su pago, lo que genera mora e interés; además para el Municipio se crea un alto porcentaje de cartera vencida.

7. ¿Conoce usted que propiedades están exentas del pago del impuesto a los predios rurales?

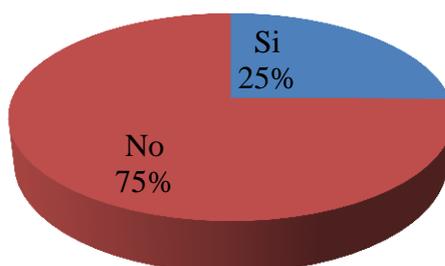
TABLA N° 2.8
CONOCEN PROPIEDADES EXENTAS DE PAGO

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	96	25
No	286	75
Total	382	100 %

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 2.7
CONOCEN PROPIEDADES EXENTAS DE PAGO



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las encuestas aplicadas a los contribuyentes para saber si conocen cuales son las propiedades exentas del pago del impuesto a los predios rurales; el 75% manifiestan que desconocen sobre que propiedades se debe o no pagar impuesto, mientras que el 25% están al tanto de lo que establece la ley sobre dichas propiedades; por ello los contribuyentes requieren información adecuada, ya sea mediante capacitaciones, charlas, ventanilla de información sobre temas que aborden el pago de impuestos; ya que el desconocimiento ha generado malos entendidos y conflictos entre contribuyentes y funcionarios, además del retardo en el pago de impuestos; lo que crea una mala imagen del Municipio.

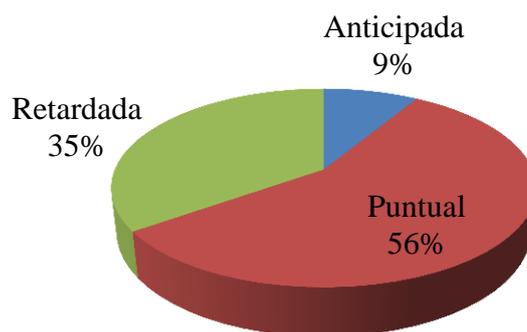
8. ¿Comúnmente cuando usted realiza los pagos del impuesto predial lo realiza de forma?

TABLA N° 2.9
EL PAGO DEL IMPUESTO LO REALIZA DE FORMA

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Anticipada	33	9
Puntual	216	56
Retardada	133	35
Total	382	100 %

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 2.8
EL PAGO DEL IMPUESTO LO REALIZA DE FORMA:



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En cuanto a la forma de pago del impuesto a los predios rurales por parte de los contribuyentes; el 56% manifiestan que son puntuales, el 35% se retarda en sus pagos, ya sea por falta de dinero o desconocimiento de fechas límites, mientras que el 9% paga anticipadamente, lo que permite al contribuyente hacerse acreedor al descuento del 10%, establecido en el COOTAD; pero lo que se requiere es planificar y aplicar estrategias que incentiven a los contribuyentes a que se acerquen a cancelar sus impuestos oportunamente para lograr excelentes resultados en la recaudación del impuesto a los predios rurales.

9. ¿Le gustaría conocer en que rubro del presupuesto municipal está siendo utilizado el dinero que usted contribuye?

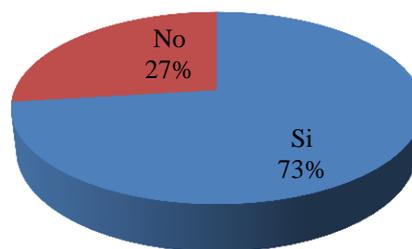
TABLA N° 2.10
CONOCER EL USO DEL DINERO CONTRIBUIDO

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	279	73
No	103	27
Total	382	100 %

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 2.9
CONOCER EL USO DEL DINERO CONTRIBUIDO



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En cuanto a que el contribuyente desea conocer en que rubro del presupuesto municipal está siendo utilizado el dinero que ellos contribuyen; el 73% manifiestan que es importante para ellos tener conocimiento de cómo se maneja su dinero, mientras que el 27% menciona que no es indispensable, ya que lo visualizan en las obras públicas y servicios que es en donde se invierte el dinero; además la comunicación con información infalible es fundamental entre el Municipio y la ciudadanía, ya que están en su derecho de saber el uso del dinero contribuido al Municipio.

2.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.4.1. CONCLUSIONES

- Con la metodología aplicada se ha logrado obtener información oportuna y suficiente de cada una de las áreas que intervienen en el proceso de recaudación y elaboración del presupuesto; asimismo con las entrevistas y encuestas permitió tener un contacto directo con los funcionarios y contribuyentes involucrados.
- Los contribuyentes en su gran mayoría se encuentran conformes con la atención que se les brinda por la ventanilla de recaudación en comparación con años anteriores, esta situación se daba porque el GAD Municipal contaba con una sola ventanilla donde se recaudaba todo tipo de impuestos, tasas y contribuciones; pero hoy en día el área de recaudación cuenta con tres ventanillas independientes dirigidas a la atención de los contribuyentes.
- La mayor parte de los contribuyentes del Cantón Pujilí se encuentran inconformes por el monto cancelado del impuesto a los predios rurales, ya que piensan que es algo elevado con relación a los años anteriores; también por que los ingresos que ellos perciben no alcanzan para cumplir con la obligación tributaria, y sobre todo la falta de difusión a los contribuyentes de sus obligaciones tributarias con el Municipio.
- Los contribuyentes en su gran mayoría cumple con sus obligaciones tributarias pero se encuentran inconformes, ya que aluden que el municipio no informa oportunamente por ningún medio de comunicación, sobre el uso que se da al dinero recaudado por impuesto al predio rural.

2.4.2. RECOMENDACIONES

- Las dependencias del Municipio permanentemente deberían actualizar la base de datos, lo cual permitirá mayor eficiencia y eficacia de las actividades y operaciones diarias que intervienen en el proceso de recaudación y elaboración del presupuesto.
- Motivar al personal de manera productiva, proporcionándoles adiestramiento y capacitación en su área, para evitar errores y el retraso de las actividades, con el único fin de brindar una atención y servicio de calidad que satisfaga al ciudadano.
- El Municipio debería enfocarse en realizar difusión a los contribuyentes acerca de la obligación del pago de sus impuestos, y los beneficios que entrega los ingresos generados por recaudación para el desarrollo del Cantón, ya que gracias a ello se ejecutan obras y se prestan servicios que satisfacen las necesidades de la ciudadanía.
- El municipio debería informar permanentemente a la ciudadanía, cual es el uso que se les da a los fondos recaudados por concepto del impuesto a los predios rurales; asimismo la ciudadanía debe ser partícipe de las asambleas que se realice por el Municipio

CAPÍTULO III

3. DISEÑO DE LA PROPUESTA

“ANÁLISIS AL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES Y SU INCIDENCIA EN EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILI, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL AÑO 2013”.

3.1. INTRODUCCIÓN

El presente capítulo comprende el análisis respectivo al sistema de recaudación del impuesto al predio rural y su incidencia en el presupuesto municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí en el año 2013.

Se desarrolla con el objetivo central de conocer minuciosamente los procesos que se llevan a cabo en la Dirección Financiera y la Dirección de Planificación, conjuntamente con las áreas que la integran, para la recaudación del impuesto a los predios rurales y la formulación del presupuesto en el año 2013.

Para lograrlo se aplican indicadores de gestión administrativos y financieros; los cuales ayudan a evaluar el desempeño de cada procedimiento que interviene en la recaudación del impuesto municipal y la elaboración del Presupuesto; además se respalda en las ordenanzas municipales, ya que demuestra todos los pasos a seguir y los valores a pagar.

Para el desarrollo de la propuesta presentada, se cuentan con las herramientas y los conocimientos necesarios así como: contables, tributarios etc; sin dejar de lado

una buena planificación y coordinación que permita la culminación exitosa de la investigación, además el desarrollo de este trabajo se dio gracias a la apertura del GAD Municipal de Pujilí.

3.2. OBJETIVOS

3.2.1. GENERAL

Analizar al sistema de recaudación del impuesto a los predios rurales y su incidencia en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí en el año 2013 mediante la aplicación de los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las metas.

3.2.2. ESPECÍFICOS

- Identificar el proceso de recaudación del impuesto a los predios rurales y su incidencia en el presupuesto Municipal, mediante el conocimiento del entorno institucional.
- Analizar los pasos para la recaudación del impuesto a los predios rurales y la elaboración del Presupuesto Municipal de Pujilí, mediante la interpretación de la información adquirida.
- Evaluar el cumplimiento de las metas planteadas para la recaudación del impuesto a los predios rurales y elaboración del presupuesto Municipal mediante la aplicación de indicadores de gestión administrativos y financieros.

3.3. ANTECEDENTES

La recaudación del impuesto a los predios rurales se sustenta en permanentes controles que debe realizar los GAD municipales por medio de la administración tributaria.

Los procesos gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización. Además la estructura organizacional del Gobierno Municipal de Pujilí se alinea con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos destinados a usuarios externos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

A pesar de la mejora significativa en la gestión fiscal municipal del país, se mantiene una histórica deficiencia en la generación de recursos propios, especialmente por el cobro de tributos al suelo. Los municipios del país no generan recursos propios suficientes como para solventar todos los gastos demandados por la Institución y dependen de transferencias del Estado.

Los GAD Municipales deben contar con capacidad institucional y recursos económicos suficientes para atender las necesidades en sus jurisdicciones y para sus actividades y competencias.

3.4. JUSTIFICACIÓN

Realizar la presente investigación, permite sustentar las variables asociadas al funcionamiento de una entidad responsable de hacer cumplir la ley y concienciar mediante la cultura tributaria a los ciudadanos.

Por la importancia del tema, con esta investigación se hará una evaluación a los procedimientos para la recaudación del Impuesto a los predios rurales y la elaboración del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, sin dejar de lado que todos los procesos de recaudación se cumplan, con las instrucciones dadas, acatando normas y/o principios según como

lo establezcan las ordenanzas, de manera que se tenga elementos de juicios que permitan verificar el desempeño, cumplimiento y contribución de las funciones latentes en los empleados adscritos a las áreas de avalúos y catastros, recaudación, rentas, tesorería, contabilidad y presupuesto; por ello la propuesta de la investigación contempla a los indicadores de gestión administrativos y financieros.

Al conocer los factores internos y externos incidentes en el desempeño eficaz y eficiente de la recaudación del impuesto a los predios rurales y la elaboración del presupuesto Municipal, validados por las ordenanzas del Municipio de Pujilí; se pueden planificar, cambiar, mejorar, controlar y orientar el manejo técnico del proceso de recaudación y llevar a la práctica estrategias, con el fin de crear una transparente gestión en cada una de las áreas responsables de este proceso, además obtener una fluidez de beneficios económicos; lo que permitirá tomar decisiones acertadas que ayuden a cumplir responsablemente las oportunidades impartidas por la institución.

3.5. EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE

CUADRO N° 3.1
EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE

CARGO	RESPONSABLE
Director de la Dirección Financiero	Ing. Fausto Ruiz
Director de la Dirección de Planificación	Arq. Luis Amores
Responsable del Departamento de Talento Humano	Ing. Mariel León
Investigadores	Srta. Nancy Rocio Latacunga Cuchipe Sr. Carlos Mauricio Muso Avilés
Tutor	Eco. Fernando Andrade

Fuente: Propio

Elaborado por: Los investigadores

3.6. COSTO

El costo para la ejecución de la propuesta es de \$ 1376.10 (mil trescientos setenta y seis con diez centavos) y lo asumen los investigadores.

3.6.1. RECURSOS ECONÓMICOS

TABLA N° 3.1
PRESUPUESTO

RUBROS	CANTIDAD	V. UNITARIO	TOTAL
SUMINISTROS Y MATERIALES			
Hojas de Papel Bond	3 resmas	5.00	15,00
Papel Adhesivo	1 Paquete	0,80	0,80
Carpetas plásticas	12 Unid.	0,30	3,60
Archivadores grandes	2 Unid.	3,00	6,00
Archivadores pequeños	2 Unid.	3,00	6,00
Separadores	3 paquetes	1,50	4,50
Esferos punta fina BIG	9 Unid.	0.30	2,70
Corrector	2 Unid.	1.50	3.00
Lápiz Mongol	3 Unid.	0,25	0,75
Borrador de lápiz pequeño	3 Unid.	0.30	0.90
Lápiz Portaminas	3 Unid.	1,50	4,50
Minas 2B	3 Cajas	0,25	0,75
Calculadoras	2 Unid.	18.00	36.00
Memory Flash de 32GB	1 Unid.	10,00	10,00
Memory Flash de 8GB	1 Unid.	8,00	8,00
Impresiones	1500 Unid.	0,05	75,00
Anillados	5 Unid.	10,00	50,00
Clips	1 caja	1.00	1.00
Resaltadores	2 Unid.	0,75	1.50
Cuadernos espiral pequeño	2 Unid.	1.00	2.00
Perforadora	1	1.50	1.50
Grapadora	1	3.50	3.50
Grapas	1 Caja	1.00	1.00
Goma en barra pequeño	2 Unid.	1.00	2.00
CDs	6 Unid	0.50	3.00
MOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE			
Transporte	48 días	6.00	288,00
Alimentación	48 días	15.00	720,00
SUBTOTAL			1251,00
(+) 10% Imprevistos			125.10
COSTO TOTAL			\$ 1376,10

Fuente: Propio

Elaborado por: Los Investigadores

3.7. CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

BASE LEGAL.

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”
- El Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Pujilí

Expide: El siguiente Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Municipal del Cantón Pujilí.

Art. 4.- Direccionamiento Estratégico; Misión, visión, objetivos y políticas

3.7.1. INSTITUCIÓN EJECUTORA

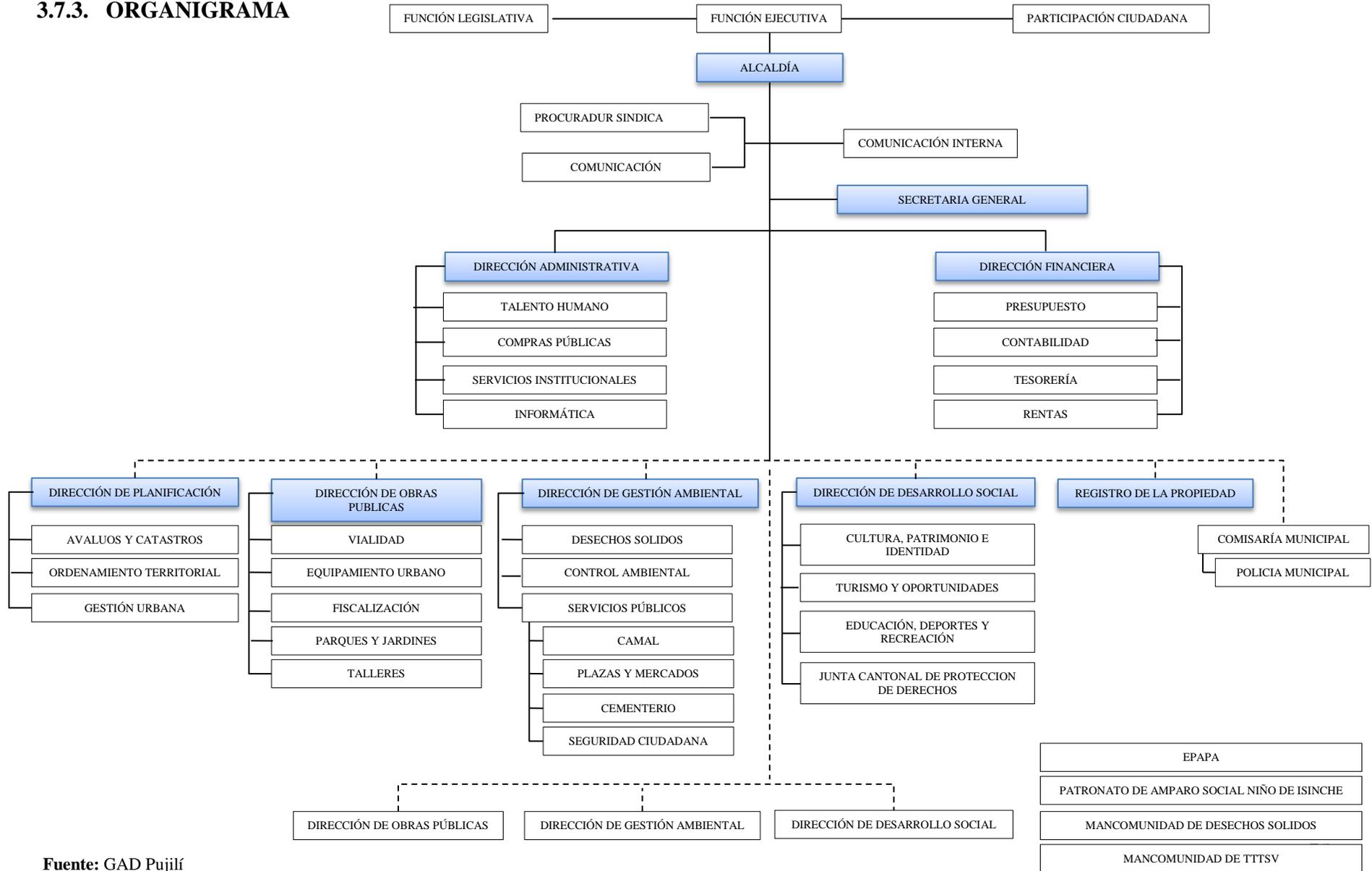
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí.

3.7.2. REPRESENTANTE LEGAL

Doctor Fernando Matute

Alcalde del Cantón Pujilí

3.7.3. ORGANIGRAMA



Fuente: GAD Pujilí
 Elaborado por: GAD Pujilí

3.7.4. MISIÓN

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

3.7.5. VISIÓN

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

3.7.6. OBJETIVOS

- Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón, sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana posible de la comunidad pujilense, obteniendo como fin la dotación de servicios básicos como: agua potable de calidad, alcantarillado, energía eléctrica, adoquinado de calles, aceras y bordillos.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a

lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de cambios que requiere Pujilí, para alcanzar su desarrollo económico y social.

3.7.7. POLÍTICAS

- Siendo el Gobierno Municipal del Cantón de Pujilí una entidad de Derecho Público, con finalidad social, autonomía administrativa y financiera, tiene como objetivo primordial el logro del bienestar de la comunidad de Pujilí, a través de la satisfacción de las necesidades colectivas derivadas de la convivencia urbana y rural.
- Trabajo de calidad optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: Talento humano, materiales, económicos y naturales.
- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la comunidad.
- Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.
- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efecto de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de apoyo y operativa; en una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
- Fortalecimiento y desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento

de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc., que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.

- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio con arreglo a las condiciones cambiantes en lo social, político y económico.

3.7.8. UBICACIÓN

- **Provincia:** Cotopaxi
- **Cantón:** Pujilí
- **Parroquia:** La Matriz
- **Calle:** García Moreno 5-00
- **Intersección:** José Joaquín de Olmedo.
- **Referencia:** Frente al Parque, al lado izquierdo de la Iglesia.
- **Teléfono:** 032-725-736

3.8. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

3.8.1. MACRO

3.8.1.1. Factores Sociales

El cantón Pujilí se localiza en la zona Centro Occidental de la provincia de Cotopaxi, rodeado de diversos pueblos situados en los páramos del occidente de la Cordillera de los Andes, quienes se dedican a las labores agrícolas, ganaderas y artesanales, durante el periodo colonial el pueblo pujilense desarrollo la producción de especies y animales autóctonos, con ello haciéndose posible la implantación de mitas, obrajes y batanes.

3.8.1.2. Factores Políticos

Tras los muchos periodos gobernantes Pujilí es uno de los sectores donde ha nacido uno de los representantes presidenciales de nuestro país como lo es el General Guillermo Rodríguez Lara, del mismo modo el pueblo indígena que se asienta en los altos paramos de los Andes también ha sido reconocido por sus grandes hazañas de protesta y el renacer de su gente como representantes políticos en las diferentes instituciones públicas como es el claro ejemplo del Dr. Cesar Umaginga y Dr. Jorge Guamán actual prefecto del GAD Provincial de Cotopaxi y esto ha hecho posible que este sector vaya creciendo tras haber soportado el fuerte sismo ocurrido en el año 1996 cuyo epicentro se localizó en el cantón Pujilí.

3.8.1.3. Factores Económicos

Debido a los diversos sectores turísticos como por ejemplo el de Cerro Sinchahuasín y el Santuario del Niño de Isinche, ha hecho viable para que Pujilí sea considerado como un sector comercial donde los pueblos indígenas descenden de los altos paramos para ofrecer sus diversos animales como el borrego y las alpacas que son muy acogidas por su sabor y sus beneficios en la salud, del mismo modo el pueblo pujilense posee una habilidad para las artesanías de calidad como: la cerámica de La Victoria, la pintura ingenua de Tigua, caretas de madera, la alfarería prehistórica de Zumbahua, etc., que son muy apreciadas por la gente propia y extraña sin importar su precio.

3.8.2. MESO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, constituye el símbolo del esfuerzo e identidad local y uno de los principales ejes para el desarrollo de su pueblo, está compuesto por diferentes direcciones que hacen posible el cumplimiento sus metas y objetivos, así como el de proyectar obras que beneficien al desarrollo social sostenible de su pueblo luchador y del mismo Palacio Municipal; cabe recalcar que gracias a AME (Asociación de Municipios del Ecuador), cuentan con el software que permite agilizar los trámites de cada

una de las direcciones como el de la Dirección de Planificación, quien tiene la función de identificar, describir y estructurar los planes, programas y proyectos a ser ejecutados por la Municipalidad en el ámbito del desarrollo urbano y rural, social, económico y físico; así como evaluar su cumplimiento y controlar el desarrollo urbano y rural del cantón de Pujilí, sobre la base de la normativa legal vigente; del mismo modo la Dirección Financiera quien es el encargado de administrar eficientemente el proceso financiero, acorde a las necesidades e intereses del Municipio y de la colectividad.

3.8.3. MICRO

3.8.3.1. Análisis Externo

3.8.3.1.1. Contribuyentes

El desarrollo de la comunidad pujilense se debe en gran parte a las contribuciones recibidos de las comunidades como; Zumbahua, Inchapo, Patoa, Chugchilan, Tigua, Guangaje, El Calvario, entre otros; sectores considerados como rurales; sin embargo a pesar de la falta de ingresos económicos, de la poca información de los incrementos prediales y los horarios de atención para el pago de este impuesto, los contribuyentes tratan de cumplir puntualmente sus obligaciones con el Gobierno Municipal de Pujilí.

3.8.3.2. Análisis Interno

En el proceso para la recaudación del impuesto a los predios rurales intervienen diferentes áreas como; Avalúos y Catastros quien es el encargado de realizar el estudio técnico de las propiedades, continuando con la entrega de un código catastral para que luego el contribuyente se dirija a las ventanillas del área de Recaudación a cancelar sus haberes; luego de haber terminado el día, la recaudadora emite un informe del dinero recaudado hacia el área de Rentas quien a su vez realiza el arqueo de caja para luego ser emitido al área de Tesorería y

también al de Contabilidad quien se encarga de realizar los registros contables relacionados con la recaudación de impuestos.

Durante el año 2013 se obtuvo un ingreso de 19,916.33 dólares en relación al impuesto del predio rural; dinero que es depositado en las cuentas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPECO, y posteriormente es transferido de forma automática al Banco Central del Ecuador; además este dinero es utilizado para cubrir el gasto corriente del GAD Municipal de Pujilí.

3.9. ANÁLISIS FODA

Esta herramienta permitió obtener un diagnóstico de la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí; así como sus; Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas, con el fin de conocer el entorno en el que se desenvuelve el Municipio.

CUADRO N° 3.2
ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Buenas relaciones institucionales. - Software desarrollado por AME. - Adecuada comunicación. - Elaboración de presupuestos oportunamente para su aprobación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de aprobación de manual de funciones por la autoridad competente. - Tramites demasiados largos. - Alta rotación del personal.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Participar en eventos programados por AME. - Incremento de nuevos contribuyentes. - Disponibilidad de cooperación técnica nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presión política. - Escasez de recursos económicos. - Cambios de tecnología. - Baja capacidad de pagos de los contribuyentes.

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

3.10. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

3.10.1. ÁREAS DE INFLUENCIA

CUADRO N° 3.3
ÁREAS DE INFLUENCIA

DIRECCIÓN	ÁREAS
Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none">• Tesorería• Rentas• Contabilidad
Dirección de Planificación	<ul style="list-style-type: none">• Avalúos y catastros• Presupuesto

Fuente: Propio

Elaborado por: Los investigadores

a. Abreviaturas

- **GAD** = Gobierno Autónomo Descentralizado
- **RBU** = Remuneración Básica Unificada
- **COOTAD** = Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización
- **SH** = Sector Homogéneo
- **AME** = Asociación de Municipalidades Ecuatorianas
- **SÍGAME** = Sistema Integral de Gestión de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas
- **IPR** = Impuesto a los Predios Rurales
- **PAC** = Plan Anual de Contrataciones
- **POA** = Plan Operativo Anual
- **PAI** = Plan Anual de Inversiones
- **P-n** = Pagina siguiente/Pagina anterior

3.10.1.1. Área: Avalúos y Catastros

Base legal:

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

Artículo 495.- Avalúo de los predios.- El valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo.

Artículo 496.- Actualización del avalúo y de los catastros.- A este efecto, la dirección financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.

Artículo 497.- Actualización de los impuestos.- Una vez realizada la actualización de los avalúos, será revisado el monto de los impuestos prediales urbano y rural que regirán para el bienio.

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

Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales Para El Bienio 2012 – 2013

Art. 1.- Definición de catastro.- Catastro es “El inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica y económica”.

ART.2.- Formación del catastro.- El objeto de la presente ordenanza es regular la formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del catastro inmobiliario urbano y rural en el Territorio del Cantón.

ART. 3.- Dominio de la propiedad.- Es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella.

ART. 4. Jurisdicción territorial.- Comprende dos momentos:

Codificación Catastral:

La localización del predio en el territorio está relacionado con el código de inversión política administrativa de la República del Ecuador INEC, compuesto por seis dígitos numéricos, de los cuales dos son para la identificación Provincial; dos para la identificación Cantonal y dos para la identificación parroquial Urbana y Rural, las parroquias que configuran por si la cabecera cantonal, el código establecido es el 50, si el área urbana de una ciudad está constituida por varias parroquias urbanas, la codificación va desde 01 a 49 y la codificación de las parroquias rurales va desde 51 a 99.

En el caso de que un territorio que corresponde a una parroquia urbana y ha definido el área urbana menos al total de la superficie de la parroquia, significa que esa parroquia tiene área rural, por lo que la codificación para el catastro urbano en lo correspondiente a ZONA, será a partir de 01. En el catastro rural la codificación en lo correspondiente a la ZONA será a partir de 51.

El código territorial local está compuesto por trece dígitos numéricos de los cuales dos son para identificación de ZONA, dos para identificación de Sector, tres para identificación de Manzana, tres para identificación del Predio y tres para identificación de la Propiedad Horizontal.

Levantamiento Predial:

Se realiza con el formulario de declaración mixta (Ficha catastral) que prepara la administración municipal para los contribuyentes o responsables de entregar su información para el catastro urbano y rural, para esto se determina y jerarquiza las variables requeridas por la administración para la declaración de la información y la determinación del hecho generador.

Estas variables nos permiten conocer las características de los predios que se van a investigar, con los siguientes referentes:

1. Identificación del predio
2. Tenencia del predio
3. Descripción física del terreno
4. Infraestructura y servicios
5. Uso del suelo del predio
6. Descripción de las edificaciones.

Impuesto a la Propiedad Rural

Art. 27. Objeto del impuesto.- Son objeto del impuesto a la propiedad Rural, todos los predios ubicados dentro de los límites del Cantón excepto las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón determinadas de conformidad con la Ley.

Art. 28. Impuestos que gravan a la propiedad rural.- Los predios rurales están gravados por los siguientes impuestos establecidos en el COOTAD;

1. El impuesto a la propiedad rural

Art. 29. Existencia del hecho generador.- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del Hecho Generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

- 1) Identificación predial
- 2) Tenencia
- 3) Descripción del terreno
- 4) Infraestructura y servicios
- 5) Uso y calidad del suelo
- 6) Descripción de las edificaciones
- 7) Gastos e Inversiones

Art. 30. Valor de la propiedad.- Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el Concejo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. La información, componentes, valores y parámetros técnicos, serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

a. Valor de terrenos

Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria, comunicación, transporte y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la estructura del territorio rural y establecer sectores debidamente jerarquizados.

CUADRO N° 3.4

SECTORES HOMOGÉNEOS DEL ÁREA RURAL DE CANTÓN PUJILÍ

N°	SECTORES
1	SECTOR HOMOGENEO 3.1
2	SECTOR HOMOGENEO 3.12
3	SECTOR HOMOGENEO 3.3
4	SECTOR HOMOGÉNEO 3.5
5	SECTOR HOMOGÉNEO 4.2
6	SECTOR HOMOGÉNEO 4.21
7	SECTOR HOMOGÉNEO 5.4
8	SECTOR HOMOGÉNEO 7.3

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Además se considera el análisis de las características del uso actual, uso potencial del suelo, la calidad del suelo deducida mediante análisis de laboratorio sobre textura de la capa arable, nivel de fertilidad, Ph, salinidad, capacidad de

intercambio catiónico, y contenido de materia orgánica, y además profundidad efectiva del perfil, apreciación textural del suelo, drenaje, relieve, erosión, índice climático y exposición solar, resultados con los que permite establecer la clasificación agrológica que relacionado con la estructura territorial jerarquizada permiten el planteamiento de sectores homogéneos de cada una de las áreas rurales. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente:

TABLA N° 3.2
TABLA RESUMEN DE SECTORES HOMOGÉNEOS

SECTOR HOMOGENEO	CALIDAD DEL SUELO 1	CALIDAD DEL SUELO 2	CALIDAD DEL SUELO 3	CALIDAD DEL SUELO 4	CALIDAD DEL SUELO 5	CALIDAD DEL SUELO 6	CALIDAD DEL SUELO 7	CALIDAD DEL SUELO 8
SH 3.12	\$ 13.014	\$ 11.507	\$ 10.000	\$ 8.356	\$ 7.123	\$ 5.890	\$ 3.973	\$ 2.466
SH 3.1	6.528	5.764	5.000	4.236	3.472	2.708	1.944	1.181
SH 3.3	1.497	1.323	1.150	961	819	677	457	284
SH 4.21	1.402	1.239	1.077	900	767	634	428	266
SH 4.2	1.386	1.226	1.065	890	759	627	423	263
SH 7.3	1.196	1.057	919	768	654	541	365	227
SH 5.4	274	242	211	176	150	124	84	52
SH 3.5	325.342	287.671	250.000	208.904	178.082	147.260	99.315	61.643

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: GAD Municipal del Cantón Pujilí

0.2501 a 0.5000
0.5001 a 1.0000
1.0001 a 5.0000
5.0001 a 10.0000
10.0001 a 20.0000
20.0001 a 50.0000
50.0001 a 100.0000
100.0001 a 500.0000
+ de 500.0001

2.- TOPOGRÁFICOS

1.00 A 0.96

PLANA

PENDIENTE LEVE

PENDIENTE MEDIA

PENDIENTE FUERTE

3.- ACCESIBILIDAD AL RIEGO

1.00 A 0.96

PERMANENTE

PARCIAL

OCASIONAL

4.- ACCESOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN 1.00 A 0.93

PRIMER ORDEN

SEGUNDO ORDEN

TERCER ORDEN

HERRADURA

FLUVIAL

LÍNEA FÉRREA

NO TIENE

5.- CALIDAD DEL SUELO

5.1.- TIPO DE RIESGOS **1.00 A 0.70**

DESLAVES
HUNDIMIENTOS
VOLCÁNICO
CONTAMINACIÓN
HELADAS
INUNDACIONES
VIENTOS
NINGUNA

5.2- EROSIÓN **0.985 A 0.96**

LEVE
MODERADA
SEVERA

5.3.- DRENAJE **1.00 A 0.96**

EXCESIVO
MODERADO
MAL DRENADO
BIEN DRENADO

6.- SERVICIOS BÁSICOS **1.00 A 0.942**

5 INDICADORES
4 INDICADORES
3 INDICADORES
2 INDICADORES
1 INDICADOR
0 INDICADORES

Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en el área rural, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado: por el valor Hectárea de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de; calidad del suelo, topografía, forma y superficie, resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual. Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x Superficie así:

Valoración individual del terreno

$$VI = S \times Vsh \times Fa$$

$$Fa = CoGeo \times CoT \times CoAR \times CoAVC \times CoCS \times CoSB$$

Dónde:

VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO

S = SUPERFICIE DEL TERRENO

Fa = FACTOR DE AFECTACIÓN

Vsh = VALOR DE SECTOR HOMOGÉNEO

CoGeo = COEFICIENTES GEOMÉTRICOS

CoT = COEFICIENTE DE TOPOGRAFIA

CoAR = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD AL RIEGO

CoAVC = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD A VÍAS DE COMUNICACIÓN

CoCS = COEFICIENTE DE CALIDAD DEL SUELO

CoSB = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD SERVICIOS BÁSICOS

Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x Superficie.

Art. 31. Determinación del impuesto predial.- Para determinar la cuantía el impuesto predial rural, se aplicará la Tarifa de 0.32 o/oo (CERO PUNTO TREINTA Y DOS por mil), calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 32. Forma y plazo para el pago.- El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual.

Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

DIAGRAMA DE FLUJO N° 3. 1
FORMACIÓN DEL CATASTRO PREDIAL RURAL
ÁREA: AVALÚOS Y CATASTROS

N°	Pasos	 Inicio/ Fin	 Operación	 Documento	 Archivo	Ver Anexo
1	Identifica el área rural	●	●			
2	Elabora el mapa del sector			●		5
3	Designa el código catastral de acuerdo al sector		●			9
4	Exonera los predios según el COOTAD			●		
5	Sectorializa el S.H. rural en base al uso potencial y calidad del suelo.			●		6
6	Determina el hecho generador (identificación predial, tenencia, descripción del terreno, infraestructura y servicios, uso y calidad del suelo, descripciones de las edificaciones, y gastos e inversiones)		●			7
7	Revisa las leyes, códigos, etc., vigentes en el Ecuador para la deducción del impuesto.			●		8
8	Emite clave catastral al contribuyente		●			7
9	Calculo de la banda impositiva (RBU*15)		●			
10	Determina el Impuesto Predial		●			
11	Mantiene el archivo clasificado de documentos a su cargo	●			●	

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

DIAGRAMA DE FLUJO N° 3. 2
ACTUALIZACIÓN CATASTRAL
ÁREA: AVALÚOS Y CATASTROS – NOTARIA

N°	Pasos	 Inicio/ Fin	 Operación	 Documento	Ver Anexo
1	Contribuyente solicita Actualización Catastral por Compra – Venta del predio	●	●		
2	El área de Avalúos emite formulario de actualización al Notario			●	10
3	El Notario remite el formulario de actualización con los registros catastrales al área de Avalúos			●	10
4	El jefe de Avalúos verifica los registros catastrales		●		
5	El jefe de Avalúos asigna clave al predio		●		
6	El jefe de Avalúos emite al Notario el permiso correspondiente para otorgamiento de escrituras.			●	11
7	El Notario genera cobro de Alcabala por el avalúo del predio		●		
8	Contribuyente cancela el valor de Alcabala en el área de Rentas		●		12
9	Avalúos determina el Impuesto Predial	●	●		

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

3.10.1.2. Área: Recaudación

Base Legal:

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Sección Primera, Administración Financiera

Artículo 342.- Recaudación.- La recaudación de los ingresos de los gobiernos autónomos descentralizados se hará directamente por la unidad financiera. Se podrá recurrir a mecanismos de delegación para la recaudación, sin que esto implique el traspaso de la titularidad como sujeto activo de la obligación tributaria por parte del gobierno autónomo descentralizado.

La máxima autoridad financiera aplicará el principio de la separación de las funciones de caja y contabilidad.

Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Municipal del Cantón Pujilí.

Art. 8.- Procesos Habilitantes; N° 2, De Apoyo; 2.1.2. Recaudación.

Misión: Recaudar eficientemente y oportunamente los recursos de la municipalidad de acuerdo con las normas legales establecidas.

Productos y Servicios: Recaudación de impuestos; partes de recaudación diaria; depósitos y conciliación de títulos; informe de recaudaciones; custodia de títulos de crédito; manejo de archivo; y las demás que le asignen el Director Financiero y/o el Alcalde.

DIAGRAMA DE FLUJO N° 3.3
RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES
ÁREA: RECAUDACIÓN

N°	Pasos	Inicio/ Fin	Documento	Operación	Archivo	Ver Anexo
1	Se organiza el cobro de impuestos	●		●		
2	Recaudadora custodia los títulos de crédito a su cargo		●			
3	El contribuyente se acerca a la ventanilla de recaudación a cancelar el impuesto			●		12
4	Recaudadora solicita al contribuyente la carta del pago del año anterior o la clave catastral			●		
5	Contribuyente cancela a la recaudadora el valor del impuesto generado por el predio			●		
6	Recaudadora emite al contribuyente el correspondiente título de crédito.		●			13
7	Recaudadora diariamente organiza paquetes de títulos de crédito recaudados.			●		
8	Genera y emite diariamente partes por recaudación al área de Rentas.		●			
9	Mantiene el archivo clasificado de documentos a su cargo	●			●	

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

3.10.1.3. Área: Rentas

Base legal:

Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Municipal del Cantón Pujilí.

Art. 8.- Procesos Habilitantes; N° 2, De Apoyo; 2.1.3. Rentas.

Misión: Planificar y controlar las recaudaciones de tributos, impuestos, tasas y otros aprobados por la ley u ordenanzas municipales vigentes.

Productos y Servicios: Ordenes para la emisión de especies valoradas; títulos de crédito para el cobro de impuestos de predios rustico, urbano y otros; informe técnico de bajas de títulos de crédito; arqueo de caja recaudadora; control partes diarios de recaudación; informe diario de caja, atención al contribuyente; manejo de archivo; y las demás que le asignen el Director Financiero y/o el Alcalde.

DIAGRAMA DE FLUJO N° 3. 4 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS RECAUDACIONES POR IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES.

AREA: RENTAS

N°	Pasos	 Inicio/ Fin	 Documento	 Operación	 Archivo	 Conector	Ver Anexo
1	Emite conforme a los requisitos establecidos en la ley, los títulos de crédito y demás documentos que amparan la recaudación de los ingresos municipales	●	●				
2	Recibe partes diarios de la recaudación del Impuesto Predial		●				
3	Verifica y constata los valores recaudados durante el día, con los partes emitidas por Recaudación			●		●	P-2

**PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS RECAUDACIONES POR
IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES.**

AREA: RENTAS

N°	Pasos	 Inicio/ Fin	 Documento	 Operación	 Archivo	 Conector	Ver Anexo
4	Recauda el impuesto por alcabalas						
5	Realiza diariamente arqueo de caja.						14
6	Da tramite oportuno de conformidad con la ley, a los reclamos y recursos presentados e interpuesto por los contribuyentes sobre actos para determinación del impuesto al predio rural.						
7	Presenta dentro de los términos y plazos establecidos por la ley, Informe sobre los actos de las recaudaciones por I.P.R.						
8	Mantiene el archivo clasificado de las partes, títulos de crédito, arqueos de caja y demás documentos que sustenten la recaudación del impuesto						

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

3.10.1.4. Área: Tesorería

Base legal:

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Sección Primera, Administración Financiera.

Artículo 343.- Tesorero.- En cada gobierno municipal habrá un tesorero que será designado por el ejecutivo de cada gobierno, cumpliendo los requisitos establecidos en la ley.

El tesorero será responsable ante la máxima autoridad financiera del cumplimiento de sus deberes y atribuciones, los cuales se determinarán en el reglamento respectivo aprobado por cada gobierno autónomo descentralizado.

Artículo 344.- Recaudación y pago.- El tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva.

Artículo 345.- Procedimiento de pago.- El tesorero deberá efectuar los pagos de conformidad con las órdenes que recibiere de la autoridad competente. Si encontrare que una orden de pago es ilegal o que está en contra de lo que dispone el presupuesto, o la juzgare equivocada, deberá observarla dentro del plazo de veinticuatro horas ante la máxima autoridad financiera, y lo que ésta resuelva deberá ser acatado y cumplido por el tesorero.

Artículo 346.- Obligación de recibir pagos.- El tesorero está obligado a recibir el pago de cualquier crédito. Los abonos se anotarán en el respectivo título de crédito o en el registro correspondiente y se contabilizarán diariamente, de acuerdo con el reglamento que se dictará al efecto.

Artículo 348.- Depósitos.- Los fondos de los gobiernos autónomos descentralizados serán depositados diariamente en la subcuenta propia que los gobiernos autónomos descentralizados mantendrán en el Banco Central del Ecuador, en el Banco Nacional de Fomento o de cualquier otro banco del sector público.

Sección Segunda; Procedimiento de Ejecución Coactiva

Artículo 350.- Coactiva.- Para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor de los gobiernos: regional, provincial, distrital y cantonal, éstos y sus empresas, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de esta sección.

**DIAGRAMA DE FLUJO N° 3. 5
ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIO DE FONDOS
ÁREA: TESORERÍA**

N°	Pasos	 Inicio/ Fin	 Documento	 Operación	 Archivo	 Conector	Ver Anexo
1	Recibe el informe sobre los actos por recaudación del I.P.R	●					
2	Controla diariamente los saldos constantes en las actas de arqueo de caja y los concilia con el sistema			●			14
3	Recauda todos los ingresos por el I.P.R			●			
4	Apertura la Cuenta Institucional			●			
5	Procede a los depósitos diarios en la cuenta del Municipio			●			
6	Registra las operaciones generadas por las recaudaciones y cartera vencida del I.P.R			●			
7	Ejerce la acción coactiva, por cartera vencida.			●			
8	Elabora y envía a contabilidad actas de ingresos por recaudación, depósitos y cartera vencida generada por el impuesto.		●			● P-2	

ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIO DE FONDOS

ÁREA: TESORERÍA

N°	Pasos	 Inicio/ Fin	 Documento	 Operación	 Archivo	 Conector	Ver Anexo
9	Remite diariamente al área de contabilidad la documentación y comprobantes debidamente legalizadas para su respectivo control		●			●	P-1
10	Archiva documentos a su cargo	●			●		

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

3.10.1.5. Área: Contabilidad

Base Legal:

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Sección Primera, Administración Financiera.

Artículo 339.- La unidad financiera.- En cada gobierno municipal habrá una unidad financiera encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto.

Artículo 340.- Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera.- Son las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley.

Artículo 341.- Pre intervención.- La pre intervención o control interno es facultad de la máxima autoridad financiera y, dentro de ella, específicamente le corresponde:

- a. Verificar la legitimidad de las órdenes de pago, las peticiones de fondos y el pago de los créditos que se requieren al gobierno autónomo descentralizado;
- b. Vigilar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable;
- c. Objetar las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias; y,
- d. Analizar los partes diarios de caja y enmendarlos si estuvieren equivocados y controlar la marcha de tesorería de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Municipal del Cantón Pujilí.

Art. 8, Procesos Habilitantes; N° 2, De Apoyo; 2.1.1. Contabilidad.

Misión: Elaborar y consolidar la información contable-financiera de manera óptima y oportuna para la toma de decisiones institucionales, sobre la base de la normativa legal vigente.

Productos y Servicios: Registros contables en el sistema; estados financieros, cédulas presupuestarias; auxiliares contables; determinación de saldos de recaudaciones; conciliación depósitos con las recaudaciones; libro bancos; ingresos de recaudación; control de cuentas institucionales; Informes técnicos de ejecución presupuestaria; y las demás que le asignen el Director Financiero y/o el Alcalde.

DIAGRAMA DE FLUJO N° 3. 6
PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y CONTROLAR
LAS ACTIVIDADES CONTABLE – FINANCIERA
ÁREA: CONTABILIDAD

N°	Pasos	 Inicio/ Fin	 Documento	 Operación	 Archivo	 Conector	Ver Anexo
1	Recibe actas de ingresos por recaudación, depósitos y cartera vencida, operaciones generadas por el impuesto	●	●				
2	Controla diariamente las actas de cajas recaudadoras y depósitos.			●			14
3	Elabora y registra operaciones contables generadas por el I.P.R en el SIGAME			●			15
4	Efectúa los siguientes cruces de información. <ul style="list-style-type: none"> • Total de parte diario = suma de depósitos en bancos. • Valor de depósito en banco = valor suma de títulos y especies recaudados; • Valor parte diario de caja = suma de registros de entrega de títulos y especies. 			●			
5	Realiza conciliación diaria de los registros contables generados por el SIGAME, con los reportes de Tesorería			●			
6	Participa en la elaboración del proyecto del presupuesto y sus reformas.			●		● P-2	

**PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y CONTROLAR
LAS ACTIVIDADES CONTABLE – FINANCIERA
ÁREA: CONTABILIDAD**

Nº	Pasos	Inicio/ Fin	Documento	Operación	Archivo	Conector	Ver Anexo
10	Elabora cedulas presupuestarias, estados e informes financieros de forma periódica.						17 - 16
11	Entrega información solicitada a las autoridades competentes						
12	Mantiene el archivo clasificado con documentación debidamente legalizada.						

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

3.10.1.6. Área: Presupuesto

Base legal:

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Sección Primera; De la Estructura del Presupuesto.

Artículo 220.- Referencia a las disposiciones normativas.- La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código

Artículo 221.- Partes del presupuesto.- El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:

- a) Ingresos;
- b) Egresos; y,
- c) Disposiciones generales.

Artículo 222.- Agrupamiento del presupuesto.- Los ingresos del presupuesto se agruparán por títulos, capítulos y se distribuirán por partidas. Los egresos se agruparán por programas, subprogramas y proyectos

Sección Segunda; De los Ingresos

Artículo 223.- Títulos.- Los ingresos presupuestarios se dividirán en los siguientes títulos:

Título I. Ingresos tributarios;

Título II. Ingresos no tributarios; y,

Título III. Empréstitos.

Sección Tercera; De los Gastos

Artículo 228.- Agrupamiento del gasto.- Los egresos del fondo general se agruparán en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada programa, subprograma, proyecto y actividad deberán determinarse los gastos corrientes y los proyectos de inversión

Sección Cuarta; Formulación del Presupuesto; Parágrafo Primero; Programación del Presupuesto

Artículo 233.- Plazo.- Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial.

Parágrafo Segundo; Estimación de Ingresos y Gastos

Artículo 235.- Plazo de la estimación provisional.- Corresponderá a la dirección financiera o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero.

Artículo 236.- Base.- La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.

Artículo 237.- Plazo para el cálculo definitivo.- En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría del jefe de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto.

Artículo 239.- Responsabilidad de la unidad financiera.- Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados deberán ser presentados a la unidad financiera o a quien haga sus veces, hasta el 30 de septiembre, debidamente justificados, con las observaciones que creyeren del caso.

Artículo 240.- Anteproyecto de presupuesto.- Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre.

Artículo 241.- Participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto.- El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local.

Artículo 242.- Responsabilidad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.- La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria

establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos.

Artículo 243.- Proyectos complementarios de financiamiento.- El total de los gastos del proyecto de presupuesto no podrá exceder del total de sus ingresos. Si el costo de los programas, subprogramas, proyectos o actividades anuales de los gobiernos autónomos descentralizados fuere superior a los ingresos calculados, el ejecutivo local deberá presentar al órgano legislativo local un proyecto complementario de financiamiento para aquellos programas, subprogramas, actividades o proyectos que considere de alta prioridad y para cuya ejecución se requieren ingresos adicionales de los estimados, señalando sus fuentes de financiamiento.

Sección Quinta; Aprobación y Sanción del Presupuesto

Artículo 244.- Informe de la comisión de presupuesto.- La comisión respectiva del legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año.

Artículo 245.- Aprobación.- El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia.

Artículo 246.- Limitaciones del legislativo.- El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado no podrá aumentar la estimación de los ingresos de la proforma presupuestaria, salvo que se demuestre la existencia de ingresos no considerados en el cálculo respectivo.

Artículo 247.- Veto.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado conocerá el proyecto aprobado por el legislativo y podrá oponer su veto hasta el

15 de diciembre, cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto por el legislativo local son ilegales o inconvenientes.

El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado deberá pronunciarse sobre el veto del ejecutivo al proyecto de presupuesto, hasta el 20 de diciembre. Para rechazar el veto se requerirá la decisión de los dos tercios de los miembros del órgano legislativo.

Si a la expiración del plazo indicado en el inciso anterior el legislativo del gobierno autónomo descentralizado no se hubiere pronunciado sobre las observaciones de la máxima autoridad ejecutiva, éstas se entenderán aprobadas.

Sección Sexta; Ejecución del Presupuesto

Artículo 250.- Programación de actividades.- Una vez sancionada la normativa presupuestaria, los responsables de los programas, subprogramas o proyectos elaborarán con las unidades de planificación y financiera la programación de actividades de los gobiernos autónomos descentralizados y someterán a consideración del ejecutivo del gobierno autónomo un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, detalladas por trimestres. Esta programación guardará coherencia con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.

Artículo 251.- Cupos de gasto.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado y la persona responsable de la unidad financiera, o quien haga sus veces, de acuerdo con la ley, estudiarán los calendarios de ejecución y desarrollo de actividades, los relacionarán con las previsiones mensuales de ingresos y procederán a fijar, para cada programa y subprograma, las prioridades y cupos de gasto correspondientes. Corresponderá a la persona responsable de la unidad financiera o a quien haga sus veces, fijar los primeros ocho días de cada mes, los cupos de gasto por partidas. Los cupos así fijados se comunicarán al tesorero de los gobiernos autónomos descentralizados, quien los anotará para determinar así el límite de los egresos mensuales por partidas, debiendo el tesorero efectuar los pagos en estricto orden cronológico.

Los compromisos que no fueren satisfechos hasta el 31 de diciembre, para los fines de la liquidación definitiva del presupuesto se considerarán anulados.

Sección Octava; Traspasos de Créditos

Artículo 256.- Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.

Sección Novena; Suplementos de Créditos

Artículo 260.- Solicitud.- Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario.

Sección Décima; Reducción de Créditos

Artículo 261.- Resolución.- Si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto, el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo, y previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, resolverá la reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario.

Sección Décimo Primera; Clausura y Liquidación del Presupuesto

Artículo 263.- Plazo de clausura.- El cierre de las cuentas y la clausura definitiva del presupuesto se efectuará al 31 de diciembre de cada año.

Los ingresos que se recauden con posterioridad a esa fecha se acreditarán en el presupuesto vigente a la fecha en que se perciban, aun cuando hayan sido considerados en el presupuesto anterior. Después del 31 de diciembre no se podrán contraer obligaciones que afecten al presupuesto del ejercicio anterior.

Artículo 265.- Plazo de liquidación.- La unidad financiera o quien haga sus veces procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero.

Artículo 266.- Rendición de Cuentas.- Al final del ejercicio fiscal, el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado convocará a la asamblea territorial o al organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año.

DIAGRAMA DE FLUJO N° 3. 7

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

ÁREA: DIRECCIÓN FINANCIERA, PLANIFICACIÓN Y LA ALCALDÍA

N°	Pasos	Inicio/ Fin	Operación	Documento	Archivo	Transporte	Conector	Ver Anexo
1	Prepara el Plan Operativo Anual de conformidad al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	●	—	●				
2	Elabora los planes y programas de actividades con objetivos a corto, mediano y largo plazo.			●	—	●		P-2

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

ÁREA: DIRECCIÓN FINANCIERA, PLANIFICACIÓN Y LA ALCALDÍA

N°	Pasos	 Inicio/ Fin	 Operación	 Documento	 Archivo	 Transporte	 Conector	Ver Anexo
3	El director de planificación y financiera elaboran el anteproyecto de ordenanza presupuestaria para su respectiva aprobación.			●			●	
							P-1	
4	Recopila información relacionada con los ingresos para formular las proyecciones presupuestaria			●				
5	Elabora la estimación de los ingresos para el próximo ejercicio financiero antes del 30 de julio		●					
6	El ejecutivo y la dirección financiera establecen el cálculo definitivo de los ingresos y señala los límites del gasto hasta el 15 de agosto		●					
7	Recopila las necesidades del PAC, POA y PAI		●					
8	Realiza asamblea ciudadana para el presupuesto participativo		●					
9	Las dependencias del GAD presentan a la dirección de planificación y financiera los programas, y proyectos de gastos hasta el 30 de septiembre.						●	
							P-3	

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

ÁREA: DIRECCIÓN FINANCIERA, PLANIFICACIÓN Y LA ALCALDÍA

N°	Pasos	 Inicio/ Fin	 Operación	 Documento	 Decisión	 Transporte	 Conector	Ver Anexo
10	Responsable del presupuesto elabora las cédulas presupuestarias del anteproyecto tomando como base el cálculo de los ingresos y previsiones del gasto.			●			●	17
							P-2	
11	Presenta el anteproyecto de presupuesto a consideración del ejecutivo local hasta el 20 de octubre.			●				
12	Los responsables de planificación y financiero presentan al órgano legislativo el proyecto de presupuesto hasta el 31 de octubre con sus cambios						●	
13	Comisión legislativa estudia el proyecto y sus antecedentes y emite un informe hasta el 20 de noviembre			●				
14	El legislativo del GAD aprueba en dos sesiones el anteproyecto hasta el 10 de diciembre.	●			●			
					No			
					Si			
15	Ejecutivo del GAD conocerá el proyecto aprobado por el legislativo y en caso de haber modificaciones injustificables se procederá a su veto hasta el 15 de diciembre			●			●	
							P-4	

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

ÁREA: DIRECCIÓN FINANCIERA, PLANIFICACIÓN Y LA ALCALDÍA

N°	Pasos	Inicio/ Fin	Operación	Documento	Decisión	Transporte	Conector	Ver Anexo
16	Rechazo del veto por la decisión de dos tercios de los miembros del órgano legislativo				No			
17	Aprobación y clausura definitiva del presupuesto el 31 de diciembre del 2013.				Si		P-3	

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

DIAGRAMA DE FLUJO N° 3. 8

EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ÁREA: DIRECCIÓN FINANCIERA, PLANIFICACIÓN Y LA ALCALDÍA

N°	Pasos	Inicio/ Fin	Operación	Documento	Decisión	Transporte	Conector	Ver Anexo
1	Responsable de planificación y financiero elabora el calendario de actividades para la ejecución del presupuesto de forma trimestral							
2	El ejecutivo y la unidad financiera estudian los calendarios de ejecución							
3	Responsable financiero asigna los cupos de gastos para cada programa y subprograma los primeros ocho días de cada mes							
4	Comunica al tesorero sobre los cupos asignados para su control mensual por partidas y en base a la provisión de los ingresos mensuales						P-2	

EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO
ÁREA: DIRECCIÓN FINANCIERA, PLANIFICACIÓN Y LA ALCALDÍA

N°	Pasos	Inicio/ Fin	Operación	Documento	Decisión	Transporte	Conector	Ver Anexo
5	Ejecutivo del GAD remite el informe trimestral de cédulas presupuestarias y balances financieros al rector de las finanzas públicas y planificación nacional							
6	Realiza traspaso de crédito por disponibilidad de fondos							
7	El legislativo autoriza el traspaso a petición del ejecutivo local y previo informe de la unidad financiera.							
8	En el segundo semestre el ejecutivo solicita suplemento de créditos al legislativo por cubrir necesidades urgentes no previstas							
9	Cierre y clausura definitiva del presupuesto el 31 de diciembre del 2013.							
10	Unidad financiera procede a liquidar el presupuesto del ejercicio anterior el 31 de enero de 2014.							
11	La unidad responsable entrega al ejecutivo la liquidación del presupuesto del año 2013.							
12	Finalmente el ejecutivo convoca a la asamblea territorial para su respectiva rendición de cuentas							20

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

3.10.2. ANÁLISIS AL PROCESO DE RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES

TABLA N° 3.3

ORDENANZA PARA EL BIENIO 2014 – 2015

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

ÁREA: AVALÚOS Y CATASTROS



OBJETIVO.-

Determinar el porcentaje de las ordenanzas aprobadas para el bienio 2014 – 2015 durante el año 2013.

REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Elaboración de ordenanza para el bienio 2014-2015.	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de ordenanza aprobado}}{\text{n}^\circ \text{ de ordenanza planificado}} \times 100$	$\frac{1}{1} \times 100$	100%

ANÁLISIS.-

Aplicado el indicador concerniente a la elaboración de ordenanzas para la formulación de avalúos y catastros; se pudo determinar que se ha cumplido el 100% de lo planificado, ya que los responsables aplicaron sus conocimientos y capacidades para el buen desarrollo del proceso, debido a que la ordenanza solamente rige por dos años y es necesario la actualización tal como lo establece el COOTAD, para así posteriormente evitar complicaciones con los contribuyentes por el avalúo y catastro de sus predios.

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.4
TABLA DE SECTORES HOMOGÉNEOS

	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ÁREA: AVALÚOS Y CATASTROS</p>		
OBJETIVO.-			
Establecer el porcentaje de tablas actualizadas de los sectores homogéneos del sector rural durante el año 2013.			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Actualización de tablas de los sectores homogéneos del sector rural	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de tablas actualizadas}}{\text{n}^\circ \text{ de tablas planificadas}} \times 100$	$\frac{8}{8} \times 100$	100%
ANÁLISIS.-			
Con la aplicación del indicador en relación a la mejora de las tablas de los sectores homogéneos, se pudo establecer que de lo planificado se cumplió el 100%; es decir que de las 8 sectores se actualizaron en su totalidad, ya que es un herramienta indispensable para la actualización de los avalúos y catastro, y así determinar el impuesto predial; cabe mencionar que los responsables conocen el adecuado manejo del proceso.			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.5
ELABORACIÓN DE PARTES POR RECAUDACIÓN

	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEPARTAMENTO FINANCIERO ÁREA: RECAUDACIÓN</p>		
<p>OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de cuantos partes por recaudación diario se elaboraron durante el año 2013.</p>			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Elaboración de partes por recaudación	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de partes por recaudación elaborados}}{\text{n}^\circ \text{ de partes por recaudación planificados}} \times 100$	$\frac{430}{430} \times 100$	100 %
<p>ANÁLISIS.- Con el resultado obtenido del 100% en base al indicador aplicado, se puede determinar que la responsable del área de recaudación cumplió con éxito la meta propuesta, ya que después de emitir los títulos de créditos a los contribuyentes por el pago del impuesto, se elabora partes diarios para que el área de rentas pueda constatar los saldos recaudados y posteriormente proceda a elaborar el respectivo arqueo de caja; cabe mencionar que la recaudadora aplico procedimientos, normas y políticas para la ejecución exitosa del proceso.</p>			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.6
PARTES POR RECAUDACIÓN RECIBIDOS

	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEPARTAMENTO FINANCIERO ÁREA: RENTAS</p>		
OBJETIVO.-			
Determinar el porcentaje de partes por recaudación recibidas durante el año 2013.			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Partes por recaudación recibidos.	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de partes recibidos}}{\text{n}^\circ \text{ de partes planificadas}} \times 100$	$\frac{430}{560} \times 100$	76 %
ANÁLISIS.-			
Por el indicador aplicado se obtuvo como resultado el 76%; es decir que el encargado de rentas recibió únicamente 430 partes, lo que correspondía realmente a lo recaudado por impuesto predial; a pesar que el Área de Rentas no cumplió con el 100% de lo planificado pudo realizar sin dificultad las actas de arqueo de caja, lo que no perjudico el desarrollo de las actividades programadas por rentas.			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.7
CONCILIACIÓN DE SALDOS POR RECAUDACIÓN

	<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DIRECCIÓN FINANCIERA ÁREA: RENTAS</p>		
OBJETIVO.-			
Determinar el porcentaje de conciliaciones efectuadas de los partes recibidos por recaudación con el SIGAME durante el año 2013.			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Conciliación de los partes recibidos por recaudación con el sistema	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de conciliaciones realizados}}{\text{n}^\circ \text{ de conciliaciones planificados}} \times 100$	$\frac{350}{350} \times 100$	100%
ANÁLISIS.-			
En cuanto a las conciliaciones efectuadas, se cumplió con el 100% de lo planificado; lo cual fue posible gracias a que el responsable realizo el debido control de los ingresos recaudados entre los partes recibidos por recaudación y el SIGAME, lo que permitió reconocer en los funcionarios responsables la ética profesional al realizar cada una de las actividades asignadas por sus superiores.			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.8
ELABORACIÓN DE ACTAS POR RECAUDACIÓN
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
DEPARTAMENTO FINANCIERO
ÁREA: RENTAS



OBJETIVO.-

Determinar el porcentaje de actas de arqueos de caja por recaudación elaborados durante el año 2013.

REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Elaboración de actas de los arqueos de caja	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de actas elaboradas}}{\text{n}^\circ \text{ de actas planificados}} \times 100$	$\frac{400}{400} \times 100$	100 %

ANÁLISIS.-

Aplicado el indicador, el resultado obtenido es del 100% debido a que la responsable del área de rentas elaboro debidamente las actas de arqueos de caja con los partes recibidos por recaudación, y las remitió al área de tesorería para que proceda a su respectivo control y registro en el SIGAME; la responsable aplicó adecuadamente las normas y procedimientos establecidos para el proceso y posee conocimientos y capacidades para el desempeño de sus competencias.

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.9
REGISTRO DE ACTAS DE ARQUEO DE CAJA

 <p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEPARTAMENTO FINANCIERO ÁREA: TESORERIA</p>			
OBJETIVO.-			
Determinar el porcentaje de las actas de arqueos de caja por recaudación registrados en el SIGAME durante el año 2013.			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Registro de actas por recaudación	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de actas registrados}}{\text{n}^\circ \text{ de actas planificados}} \times 100$	$\frac{400}{400} \times 100$	100 %
ANÁLISIS.-			
Con el resultado obtenido del 100%, se determinó que el área de tesorería cumplió con lo planificado, ya que procedió a verificar y constatar los valores plasmados en el arqueo de caja emitidos por el área de rentas; lo que permitió a la tesorera registrar debidamente las operaciones generadas por recaudación del impuesto predial rural. La responsable aplicó permanentemente procedimientos, normas y políticas en el proceso para obtener excelentes resultados.			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.10
DEPOSITOS POR RECAUDACIÓN

 <p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEPARTAMENTO FINANCIERO ÁREA: TESORERIA</p>			
OBJETIVO.-			
Determinar el porcentaje de conciliaciones de los depósitos efectuados con el SIGAME durante el año 2013.			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Conciliación de los depósitos efectuados con el SIGAME	$\frac{\text{n}^\circ \text{ conciliaciones efectuados}}{\text{n}^\circ \text{ conciliaciones planificados}} \times 100$	$\frac{300}{300} \times 100$	100 %
ANÁLISIS.-			
Del 100% obtenido como resultado, se puede estipular que la responsable concilio correctamente los depósitos efectuados entre el SIGAME y el estado de cuenta generado por la cooperativa de ahorro y crédito, ya que durante el proceso reviso minuciosamente cada uno de los reportes y documentos para evitar errores o duplicaciones que perjudique la situación económica del municipio; cabe mencionar que la responsable posee conocimientos suficientes aptos para el desarrollo de sus competencias.			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

**TABLA N° 3.11
MANEJO DE ARCHIVO**

 <p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEPARTAMENTO FINANCIERO ÁREA: TESORERIA</p>			
OBJETIVO.-			
Determinar el porcentaje de cumplimiento del proceso de archivo durante el año 2013.			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Manejo del archivo	$\frac{\text{proceso de archivo realizado}}{\text{proceso de archivo planificado}} \times 100$	$\frac{1}{1} \times 100$	100 %
ANÁLISIS.-			
Aplicado el indicador se obtuvo el 100% como resultado, esto se debe a que la tesorera conoce el manejo adecuado del archivó que ingresa y sale del área, debido a que la documentación archivada es el sustento de las operaciones generadas durante el proceso; además la responsable tiene profesionalismo para cumplir con sus responsabilidades, lo que permite entregar información oportunamente.			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.12
REGISTROS CONTABLES

 <p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEPARTAMENTO FINANCIERO ÁREA: CONTABILIDAD</p>			
OBJETIVO.-			
Determinar el porcentaje de registros contables generados por el Impuesto al predio rural durante el año 2013.			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Registros contables en el SIGAME	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de registros contable registrados}}{\text{n}^\circ \text{ de registros contable planificados}} \times 100$	$\frac{2300}{2500} \times 100$	92 %
ANÁLISIS.-			
En cuanto al resultado obtenido del 92%; se puede mencionar que se realizó adecuadamente los registros contables de las operaciones generadas por el Impuesto Predial Rustico; debido que la responsable comprende el manejo del sistema y además aplica normas y procedimientos establecidos en los reglamentos; lo que permitió cumplir con transparencia, confidencialidad y profesionalismo el proceso contable.			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.13
CONCILIACIÓN DE SALDOS

 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEPARTAMENTO FINANCIERO ÁREA: CONTABILIDAD			
OBJETIVO.-			
Establecer el porcentaje de conciliaciones reportes de tesorería con registros contables del SIGAME durante el año 2013.			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Conciliación de saldos por recaudación	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de conciliaciones realizadas}}{\text{n}^\circ \text{ de conciliaciones planificadas}} \times 100$	$\frac{120}{120} \times 100$	100%
ANÁLISIS.-			
Del 100% obtenido como resultado, se estipula que se cumplió a cabalidad las conciliaciones de saldos recaudados entre los registros de tesorería y los generados en contabilidad; debido a que el responsable del área de contabilidad procedió a controlar los informes técnicos y legales generados en tesorería y contabilidad, con el fin de detectar errores; y establecer saldos fidedignos; además aplicó sus capacidades profesionales para el buen desempeño del proceso.			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.14
ENTREGA DE INFORMACIÓN

 <p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEPARTAMENTO FINANCIERO ÁREA: CONTABILIDAD</p>			
<p>OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de información entregada a las autoridades competentes durante el año 2013.</p>			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Entrega de información.	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de información entregadas}}{\text{n}^\circ \text{ de información planificadas}} \times 100$	$\frac{12}{12} \times 100$	100%
<p>ANÁLISIS.- Aplicado el indicador, el resultado obtenido es el 100%; es decir el área de contabilidad cumplió correctamente con la entrega de información solicitada por las autoridades; gracias a que los responsables demostraron interés en atender y responder a los requerimientos solicitados; además se trabajó con un equipo dispuesto a cumplir con sus responsabilidades y lo que permitió superar niveles de desempeño y plazos establecidos.</p>			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.15

ARCHIVO

 <p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEPARTAMENTO FINANCIERO ÁREA: CONTABILIDAD</p>			
OBJETIVO.-			
Determinar el porcentaje de cumplimiento del proceso de archivo durante el año 2013.			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Manejo del archivo	$\frac{\text{proceso de archivo realizado}}{\text{proceso de archivo planificado}} \times 100$	$\frac{1}{1} \times 100$	100 %
ANÁLISIS.-			
Con el resultado obtenido del 100% se puede manifestar que en el área de contabilidad, el responsable archivó la documentación debidamente legalizada, de manera que se utilice de apoyo y sustento para el control de cada proceso contable; el responsable conoce el manejo del archivo y además aplico métodos de trabajo que permitieron cumplir exitosamente sus competencias.			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

TABLA N° 3.16
PRESUPUESTO

 <p align="center">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y FINANCIERO</p>			
OBJETIVO.-			
Determinar el porcentaje de cumplimiento del proceso de formulación, ejecución y liquidación del presupuesto durante el año 2013			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Formulación, ejecución y liquidación del presupuesto	$\frac{\text{proceso del presupuesto realizado}}{\text{proceso del presupuesto planificado}} \times 100$	$\frac{1}{1} \times 100$	100 %
ANÁLISIS.-			
En cuanto al resultado obtenido del 100% , se puede mencionar que la dirección de planificación y financiera, cumplieron a cabalidad con lo que establece la ley para la formulación, ejecución y liquidación del presupuesto, con la finalidad de que los recursos económicos garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por el GAD Municipal, mismos que se encuentran enmarcados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, del mismo modo promoviendo la participación de los ciudadanos.			

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

**3.10.3. ANÁLISIS A LA PARTICIPACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL
RURAL EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL**

**TABLA N° 3.17
TOTAL INGRESOS CODIFICADO**

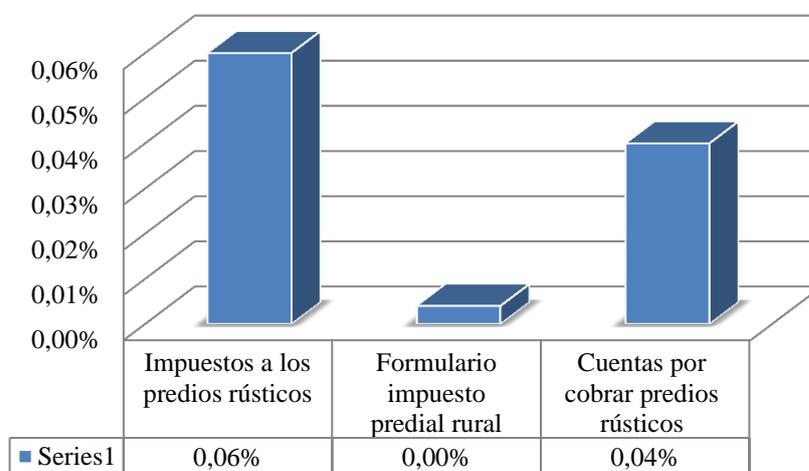
 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DIRECCIÓN FINANCIERA ÁREA: CONTABILIDAD			
OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de participación de los ingresos codificados por predios rústicos durante el año 2013.			
TOTAL INGRESOS CODIFICADO			\$ 23,547,669.67
PARTIDAS	INDICADOR	EVALUACIÓN	PARTICIPACIÓN
Impuestos a los predios rústicos	$\frac{\text{Ingreso codificado por impuesto a los predios rústicos}}{\text{Total ingresos}} \times 100$	$\frac{15,000.00}{23,547,669.67} \times 100$	0,06%
Formulario impuesto predial rural	$\frac{\text{Ingreso codificado por formulario de predio rural}}{\text{Total ingresos}} \times 100$	$\frac{1,000.00}{23,547,669.67} \times 100$	0,004%
Cuentas por cobrar predios rústicos	$\frac{\text{Ingreso codificado por cuentas por cobrar predios rústicos}}{\text{Total ingresos}} \times 100$	$\frac{10,000.00}{23,547,669.67} \times 100$	0,04%
TOTAL			0,104%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.1

TOTAL INGRESOS CODIFICADO



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En el año 2013, de acuerdo al indicador aplicado; se determinó que la participación del total de \$ 23,547,669.67 por ingresos estimados o codificados; el 0,06%; corresponden a los ingresos por Impuesto a los predios rústicos, el 0,004% por Formulario impuesto predial rural, y el 0,04% de Cuentas por cobrar predios rústicos; es decir que entre los tres rubros se estima recaudar \$26,000.00, ya que su aporte ayudara al municipio a solventar en parte las obligaciones de tipo corriente que pueda contraer durante el periodo fiscal.

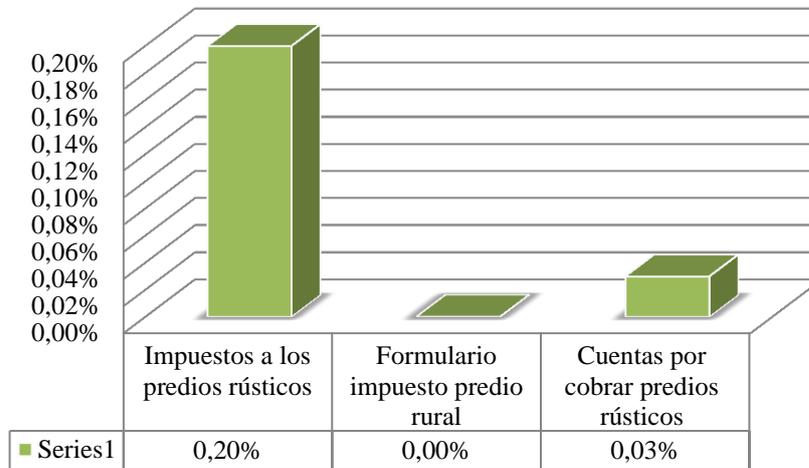
TABLA N° 3.18
TOTAL INGRESOS DEVENGADOS

 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DIRECCIÓN FINANCIERA ÁREA: CONTABILIDAD			
OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de participación de los ingresos devengados por predios rústicos durante el año 2013.			
TOTAL INGRESOS DEVENGADOS		\$ 15,868,198.14	
PARTIDAS	INDICADOR	EVALUACIÓN	PARTICIPACIÓN
Impuestos a los predios rústicos	$\frac{\text{Ingreso devengado por impuesto a los predios rústicos}}{\text{Total ingresos devengados}} \times 100$	$\frac{32,787.32}{15,868,198.14} \times 100$	0,20%
Formulario impuesto predio rural	$\frac{\text{Ingreso devengado por formulario de predio rural}}{\text{Total ingresos devengados}} \times 100$	$\frac{60.20}{15,868,198.14} \times 100$	0,0003%
Cuentas por cobrar predios rústicos	$\frac{\text{Ingreso devengados por cuentas por cobrar predios rústicos}}{\text{Total ingresos devengados}} \times 100$	$\frac{5,765.73}{15,868,198.14} \times 100$	0,03%
TOTAL			0,2403%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.2
TOTAL INGRESOS DEVENGADOS



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En el año 2013, con el resultado del indicador aplicado; se estipula que la participación del total de \$ 15,868,198.14 por ingresos devengados; el 0,20% corresponde a los ingresos por Impuesto a los predios rústicos, el 0,0003% por Formulario impuesto predial rural, y el 0,03% de Cuentas por cobrar predios rústicos; es decir que entre los tres rubros debería recaudarse \$38,613.25; por lo que las dependencias responsables debieron recaudar con la meta planificada para evitar el incremento de la cartera vencida y menos ingresos para el municipio.

TABLA N° 3.19

TOTAL INGRESOS RECAUDADOS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

DIRECCIÓN FINANCIERA

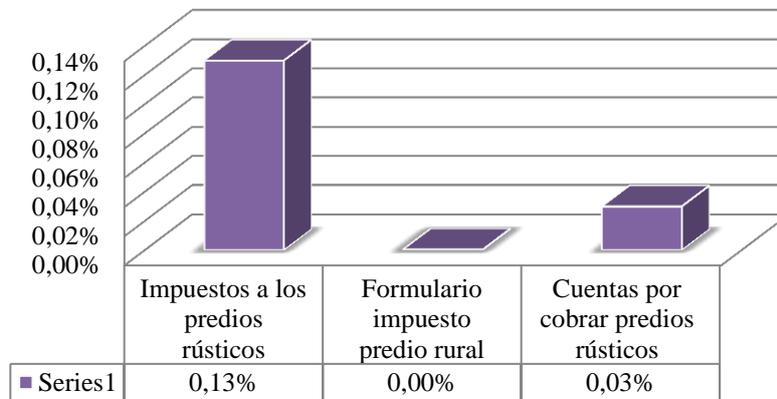
ÁREA: CONTABILIDAD

			
OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de participación de los ingresos por predios rústicos recaudados durante el año 2013.			
TOTAL INGRESOS RECAUDADOS			\$ 15,001,825.02
PARTIDAS	INDICADOR	EVALUACIÓN	PARTICIPACIÓN
Impuestos a los predios rústicos	$\frac{\text{Ingreso recaudado por impuesto a los predios rústicos}}{\text{Total ingresos}} \times 100$	$\frac{19,916.33}{15,001,825.02} \times 100$	0,13%
Formulario impuesto predio rural	$\frac{\text{Ingreso recaudado por formulario de predio rural}}{\text{Total ingresos}} \times 100$	$\frac{60.20}{15,001,825.02} \times 100$	0,0004%
Cuentas por cobrar predios rústicos	$\frac{\text{Ingreso recaudado por cuentas por cobrar predios rústicos}}{\text{Total ingresos}} \times 100$	$\frac{5,636.15}{15,001,825.02} \times 100$	0,03%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.3
TOTAL INGRESOS RECAUDADOS



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En el año 2013, con el resultado del indicador aplicado; se demuestra que la participación del total de \$ 15,001,825.02 por ingresos recaudados; el 0,13% corresponde a los ingresos por Impuesto a los predios rústicos, el 0,0004% por Formulario impuesto predial rural, y el 0,03% de Cuentas por cobrar predios rústicos; es decir que entre los tres rubros se recaudó \$25,612.68; aunque no se cobró totalmente; sin embargo el dinero recaudado permitió al municipio solventar las obligaciones de tipo corriente generadas durante el periodo.

TABLA N° 3.20
INGRESOS CORRIENTES

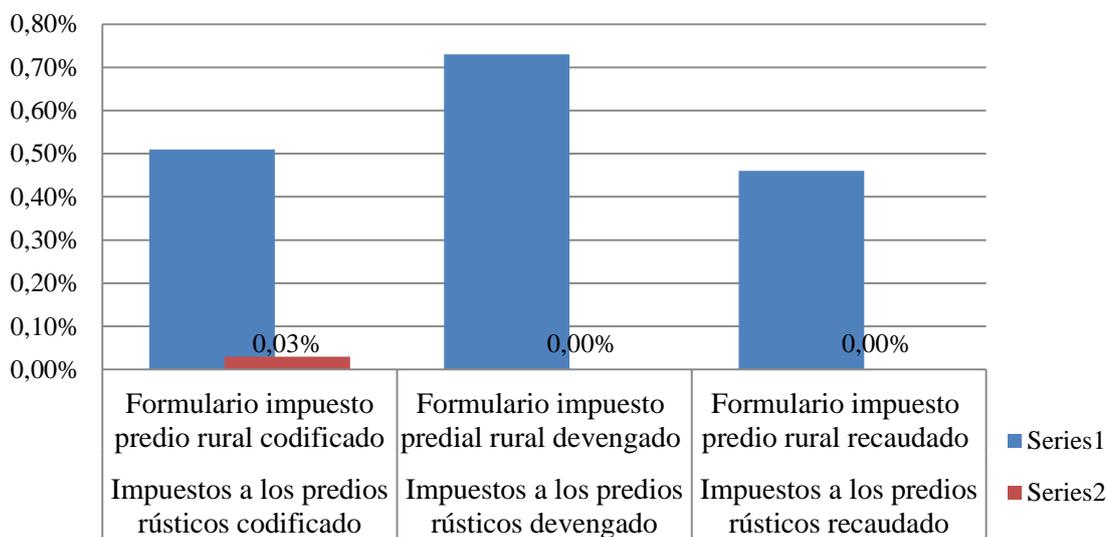
 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DIRECCIÓN FINANCIERA ÁREA: CONTABILIDAD			
OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de participación de los ingresos por impuesto predial rústico con el total de los ingresos corrientes durante el año 2013.			
PARTIDAS	INDICADOR	EVALUACIÓN	PARTICIPACIÓN
TOTAL INGRESOS CORRIENTES CODIFICADOS		\$ 2,942,976.49	
Impuestos a los predios rústicos codificado	$\frac{\text{Ingreso codificado por impuesto a los predios rústicos}}{\text{Total ingresos corrientes codificado}} \times 100$	$\frac{15,000.00}{2,942,976.49} \times 100$	0,51%
Formulario impuesto predio rural codificado	$\frac{\text{Ingreso codificado por formulario del predio rural}}{\text{Total ingresos corrientes codificado}} \times 100$	$\frac{1,000.00}{2,942,976.49} \times 100$	0,03%
TOTAL INGRESOS CORRIENTES DEVENGADOS		\$ 4,449,022.69	
Impuestos a los predios rústicos devengado	$\frac{\text{Ingreso devengado por impuesto a los predios rústicos}}{\text{Total ingresos corrientes devengados}} \times 100$	$\frac{32,787.32}{4,449,022.69} \times 100$	0,73%
Formulario impuesto predial rural devengado	$\frac{\text{Ingreso devengado por formulario de predio rural}}{\text{Total ingresos corrientes devengados}} \times 100$	$\frac{60.20}{4,449,022.69} \times 100$	0,001%
TOTAL INGRESOS CORRIENTES RECAUDADOS		\$ 4,303,212.72	
Impuestos a los predios rústicos recaudado	$\frac{\text{Ingreso recaudado por impuesto a los predios rústicos}}{\text{Total ingresos corrientes}} \times 100$	$\frac{19,916.33}{4,303,212.72} \times 100$	0,46%
Formulario impuesto predio rural recaudado	$\frac{\text{Ingreso recaudado por formulario de predio rural}}{\text{Total ingresos corrientes}} \times 100$	$\frac{60.20}{4,303,212.72} \times 100$	0,001%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí.

Elaborado por: Los investigadores.

GRÁFICO N° 3.4

INGRESOS CORRIENTES



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En el año 2013, con el resultado del indicador aplicado; se determinó que la participación del total de \$ 2,942,976.49 por ingresos corrientes codificados; el 0,51% corresponde a los ingresos por Impuesto a los predios rústicos, y el 0,03% por Formulario impuesto predial rural. Del mismo modo la participación del total de \$ 4,449,022.69 por ingresos corrientes devengados; el 0,73% corresponde a los ingresos por Impuesto a los predios rústicos, y el 0,001% por Formulario impuesto predial rural. Y por último del total de \$ 4,303,212.72 por ingresos corrientes recaudados; el 0,46% corresponde a los ingresos por Impuesto a los predios rústicos, y el 0,001% por Formulario impuesto predial rural; estos resultados representan a cifras estimadas, planificadas y realmente recaudadas en el transcurso del año; ingresos que se utilizaron para cubrir la mayor parte de los gastos corrientes generados por el municipio.

TABLA N° 3.21

INGRESOS DE FINANCIAMIENTO

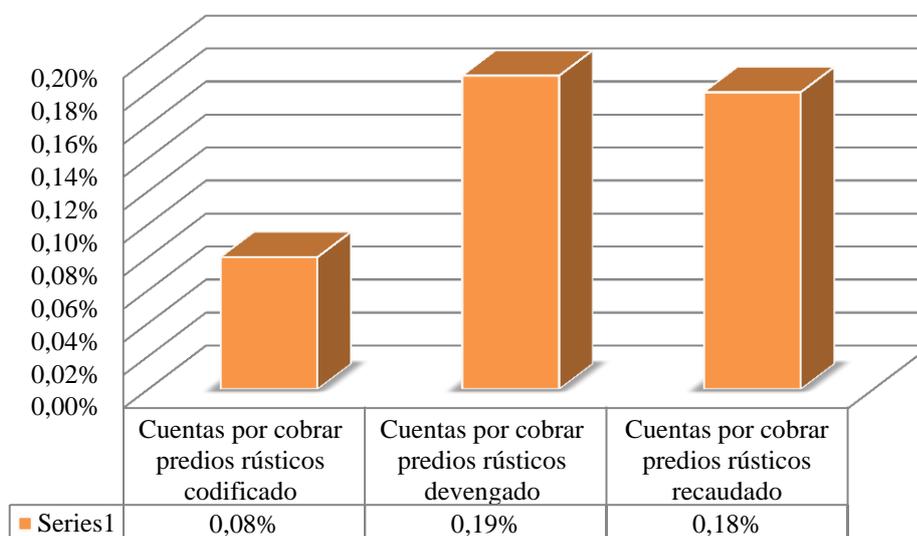
 <p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DIRECCIÓN FINANCIERA ÁREA: CONTABILIDAD</p>			
<p>OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de participación de los ingresos por cuentas por cobrar a los predios rústicos con el total de ingresos por financiamiento durante el año 2013.</p>			
PARTIDAS	INDICADOR	EVALUACIÓN	PARTICIPACIÓN
TOTAL INGRESOS DE FINANCIAMIENTO CODIFICADO		\$ 12,064,236.91	
Cuentas por cobrar predios rústicos codificado	$\frac{\text{Ingreso codificado por cuentas por cobrar predios rústicos}}{\text{Total ingresos de financiamiento codificado}} \times 100$	$\frac{10,000.00}{12,064,236.91} \times 100$	0,08%
TOTAL INGRESOS DE FINANCIAMIENTO DEVENGADO		\$ 3,081,736.31	
Cuentas por cobrar predios rústicos devengado	$\frac{\text{Ingreso devengado por cuentas por cobrar predios rústicos}}{\text{Total ingresos de financiamiento devengados}} \times 100$	$\frac{5,765.73}{3,081,736.31} \times 100$	0,19%
TOTAL INGRESOS POR FINANCIAMIENTO RECAUDADO		\$ 3,081,425.56	
Cuentas por cobrar predios rústicos recaudado	$\frac{\text{Ingreso recaudado por cuentas por cobrar predios rústicos}}{\text{Total ingresos de financiamiento recaudado}} \times 100$	$\frac{5,636.15}{3,081,425.56} \times 100$	0,18%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.5

INGRESOS DE FINANCIAMIENTO



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En cuanto al indicador aplicado; se determinó que la participación del total de \$ 12,064,236.91 por ingresos de financiamiento codificado, el 0,08% corresponde a cuentas por cobrar predios rústicos. Del mismo modo la participación del total de \$ 3,081,736.31 por ingresos de financiamiento devengados; el 0,19% corresponde a cuentas por cobrar predios rústicos. Y por último del total de \$ 3,081,425.56 por ingresos de financiamiento recaudados; el 0,18% corresponde a los ingresos por cuentas por cobrar predios rústicos; estos resultados representan a cifras estimadas, planificadas y realmente recaudadas en el transcurso del año. A pesar del alto porcentaje generado por cartera vencida, debido a que los contribuyentes no alcanzaban a cubrir la cuota para el pago y por el desconocimiento de las fechas para cancelar; se ha logrado recaudar excelentes ingresos que se utilizaron para cubrir la mayor parte de los gastos corrientes generados por el municipio.

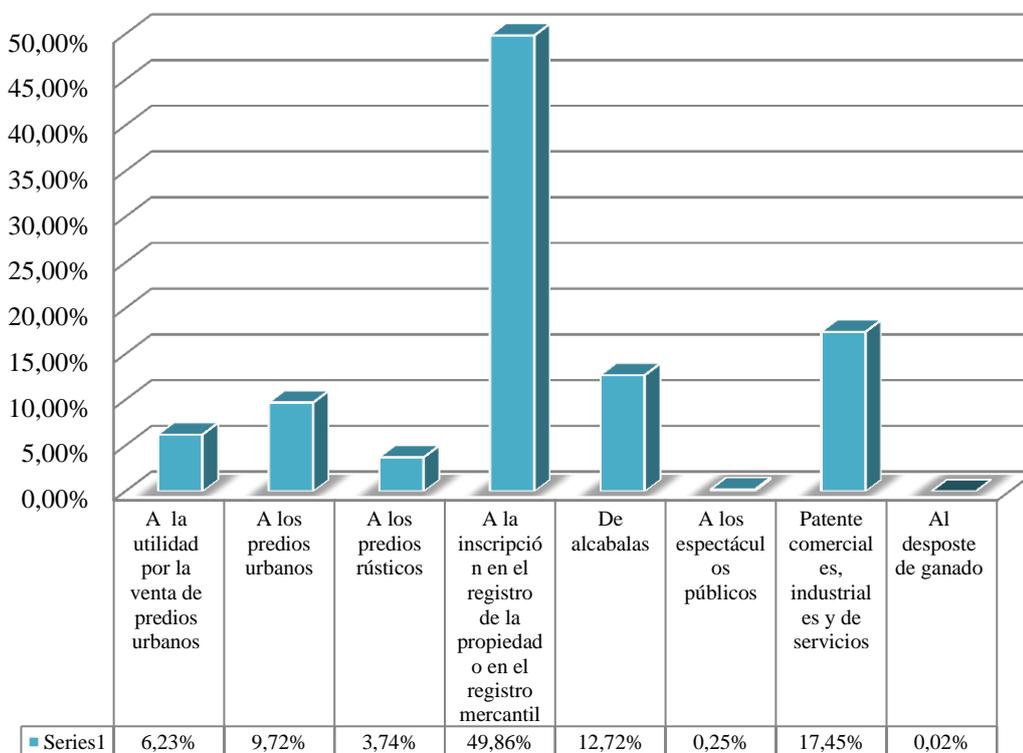
TABLA N° 3.22
IMPUESTOS CODIFICADO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013			
DIRECCIÓN FINANCIERA			
ÁREA: CONTABILIDAD			
OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de participación por Impuesto a los Predios Rústicos Codificado durante el año 2013			
TOTAL INGRESO IMPUESTOS CODIFICADO		\$ 401,100.00	
PARTIDAS	INDICADOR	EVALUACIÓN	PARTICIPACIÓN
A la utilidad por la venta de predios urbanos	$\frac{\text{Codificado utilidad venta de predios urbanos}}{\text{Total ingreso impuestos codificado}} \times 100$	$\frac{25,000.00}{401,100.00} \times 100$	6,23%
A los predios urbanos	$\frac{\text{Codificado predios urbanos}}{\text{Total ingreso impuestos codificado}} \times 100$	$\frac{39,000.00}{401,100.00} \times 100$	9,72%
A los predios rústicos	$\frac{\text{Codificado predios rústicos}}{\text{Total ingreso impuestos codificado}} \times 100$	$\frac{15,000.00}{401,100.00} \times 100$	3,74%
A la inscripción en el registro de la propiedad o en el registro mercantil	$\frac{\text{Codificado registro de la propiedad}}{\text{Total ingreso impuestos codificado}} \times 100$	$\frac{200,000.00}{401,100.00} \times 100$	49,86%
De alcabalas	$\frac{\text{Codificado de alcabalas}}{\text{Total ingreso impuestos codificado}} \times 100$	$\frac{51,000.00}{401,100.00} \times 100$	12,72%
A los espectáculos públicos	$\frac{\text{Codificado espectáculos públicos}}{\text{Total ingreso impuestos codificado}} \times 100$	$\frac{1,000.00}{401,100.00} \times 100$	0,25%
Patente comerciales, industriales y de servicios	$\frac{\text{Codificado patentes}}{\text{Total ingreso impuestos codificado}} \times 100$	$\frac{70,000.00}{401,100.00} \times 100$	17,45%
Al desposte de ganado	$\frac{\text{Codificado desposte ganado}}{\text{Total ingreso impuestos codificado}} \times 100$	$\frac{100.00}{401,100.00} \times 100$	0,02%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.6
IMPUESTOS CODIFICADOS



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En el año 2013, con el resultado del indicador aplicado; se demuestra que la participación del total de \$ 401,100.00 por impuestos codificados; el 6,23% corresponde a la utilidad por la venta de predios urbanos, el 9,72% a los predios urbanos, el 3,74% a los predios rústicos, el 49,86% a la inscripción del registro mercantil, el 12,72% a los ingresos de alcabalas, el 0,25% a los espectáculos públicos, el 17,45% a las patentes, y el 0,02% por desposte de ganado; ingresos que se estimaron recaudar durante el transcurso del ejercicio fiscal; dinero que permitiría cubrir con la mayor parte de las obligaciones de tipo corriente contraídas por el municipio.

TABLA N° 3.23
IMPUESTOS DEVENGADO

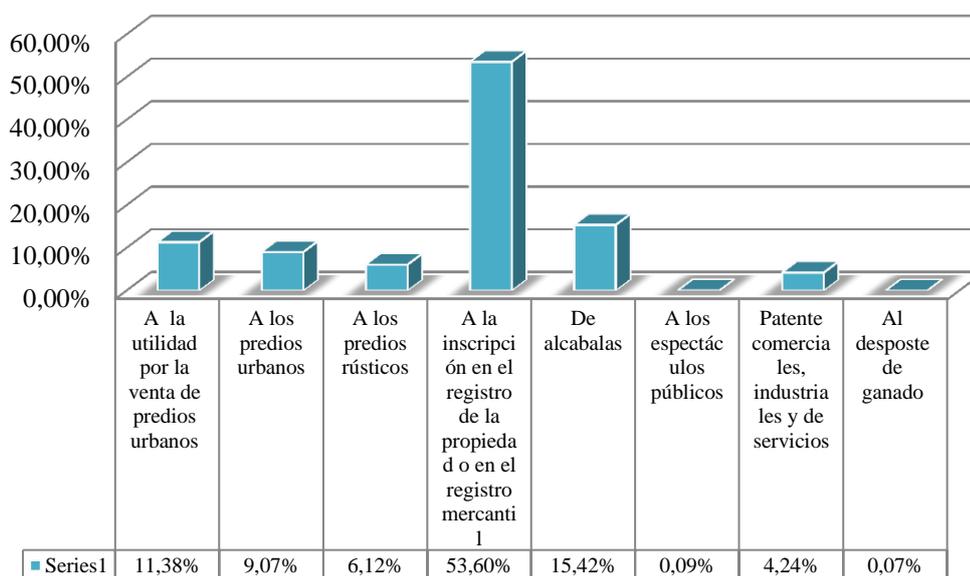
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013			
DIRECCIÓN FINANCIERA			
ÁREA: CONTABILIDAD			
OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de participación de devengado por Impuesto a los Predios Rústicos durante el año 2013			
TOTAL INGRESOS IMPUESTOS DEVENGADO		\$ 535,625.94	
PARTIDAS	INDICADOR	EVALUACIÓN	PARTICIPACIÓN
A la utilidad por la venta de predios urbanos	$\frac{\text{Devengado utilidad venta de predios urbanos}}{\text{Total ingreso impuesto devengado}} \times 100$	$\frac{60,977.35}{535,625.94} \times 100$	11,38%
A los predios urbanos	$\frac{\text{Devengado predios urbanos}}{\text{Total ingreso impuesto devengado}} \times 100$	$\frac{48,605.72}{535,625.94} \times 100$	9,07%
A los predios rústicos	$\frac{\text{Devengado predios rústicos}}{\text{Total ingreso impuesto devengado}} \times 100$	$\frac{32,787.32}{535,625.94} \times 100$	6,12%
A la inscripción en el registro de la propiedad o en el registro mercantil	$\frac{\text{Devengado registro de la propiedad}}{\text{Total ingreso impuesto devengado}} \times 100$	$\frac{287,093.98}{535,625.94} \times 100$	53,60%
De alcabalas	$\frac{\text{Devengado de alcabalas}}{\text{Total ingreso impuesto devengado}} \times 100$	$\frac{82,583.13}{535,625.94} \times 100$	15,42%
A los espectáculos públicos	$\frac{\text{Devengado espectáculos públicos}}{\text{Total ingreso impuesto devengado}} \times 100$	$\frac{497.90}{535,625.94} \times 100$	0,09%
Patente comerciales, industriales y de servicios	$\frac{\text{Devengado patentes}}{\text{Total ingreso impuesto devengado}} \times 100$	$\frac{22,723.29}{535,625.94} \times 100$	4,24%
Al desposte de ganado	$\frac{\text{Devengado desposte ganado}}{\text{Total ingreso impuesto devengado}} \times 100$	$\frac{357.25}{535,625.94} \times 100$	0.07%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.7

IMPUESTOS DEVENDADOS



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En el año 2013, con el resultado del indicador aplicado; se comprobó que la participación del total de \$ 535,625.94 por impuestos devengado; el 11,38% corresponde a la utilidad por la venta de predios urbanos, el 9,07% a los predios urbanos, el 6,12% a los predios rústicos, el 53,60% a la inscripción del registro de la propiedad, el 15,42% a los ingresos de alcabalas, el 0,09% a los espectáculos públicos, el 4,24% a las patentes, y el 0,07% por desposte de ganado; rubros que debían ser recaudados para evitar el incremento de la cartera vencida y la reducción de ingresos por impuestos.

TABLA N° 3.24
IMPUESTOS RECAUDADO

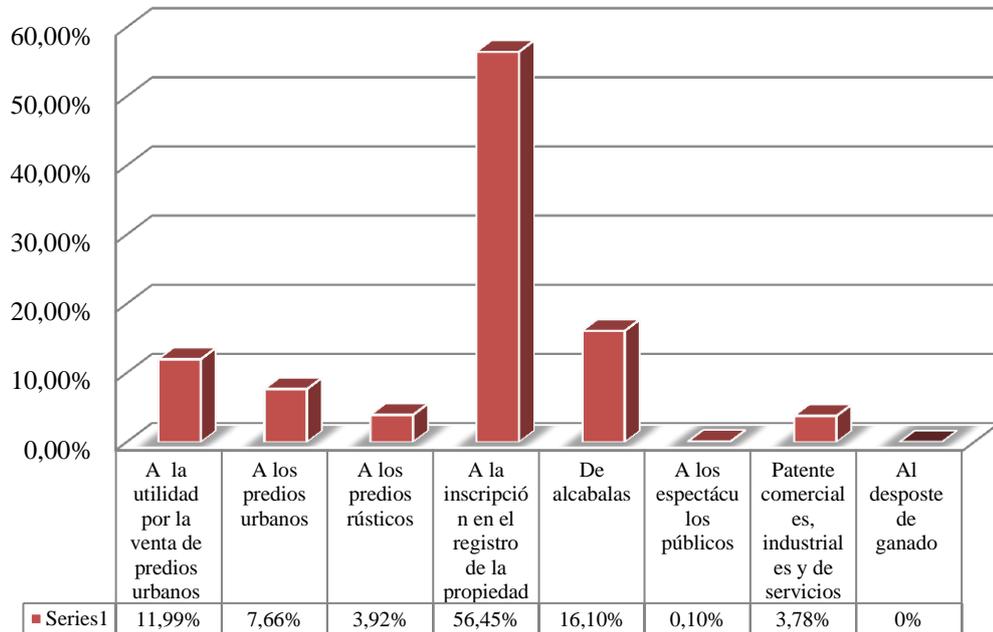
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013			
DIRECCIÓN FINANCIERA			
ÁREA: CONTABILIDAD			
OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de participación de ingresos por Impuesto a los Predios Rústicos durante el año 2013			
TOTAL INGRESOS IMPUESTOS RECAUDADO			\$ 508,537.87
PARTIDAS	INDICADOR	EVALUACIÓN	PARTICIPACIÓN
A la utilidad por la venta de predios urbanos	$\frac{\text{Ingreso utilidad venta de predios urbanos}}{\text{Total ingreso impuestos recaudado}} \times 100$	$\frac{60,977.35}{508,537.87} \times 100$	11,99%
A los predios urbanos	$\frac{\text{Ingreso predios urbanos}}{\text{Total ingreso impuestos recaudado}} \times 100$	$\frac{38,955.89}{508,537.87} \times 100$	7,66%
A los predios rústicos	$\frac{\text{Ingreso predios rústicos}}{\text{Total ingreso impuestos recaudado}} \times 100$	$\frac{19,916.33}{508,537.87} \times 100$	3,92%
A la inscripción en el registro de la propiedad o en el registro mercantil	$\frac{\text{Ingreso registro de la propiedad}}{\text{Total ingreso impuestos recaudado}} \times 100$	$\frac{287,093.98}{508,537.87} \times 100$	56,45%
De alcabalas	$\frac{\text{Ingreso de alcabalas}}{\text{Total ingreso impuestos recaudado}} \times 100$	$\frac{81,867.15}{508,537.87} \times 100$	16,10%
A los espectáculos públicos	$\frac{\text{Ingreso espectáculos públicos}}{\text{Total ingresos impuestos recaudados}} \times 100$	$\frac{497.90}{508,537.87} \times 100$	0,10%
Patente comerciales, industriales y de servicios	$\frac{\text{Ingreso patentes}}{\text{Total ingreso impuestos recaudado}} \times 100$	$\frac{19,229.27}{508,537.87} \times 100$	3,78%
Al desposte de ganado	$\frac{\text{Ingreso desposte ganado}}{\text{Total ingreso impuestos recaudado}} \times 100$	$\frac{0}{508,537.87} \times 100$	0%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.8

IMPUESTO RECAUDADO



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En el año 2013, con el resultado del indicador aplicado; se determinó que la participación del total de \$ 508,537.87 por impuestos recaudado; el 11,99% corresponde a la utilidad por la venta de predios urbanos, el 7,66% a los predios urbanos, el 3,92% a los predios rústicos, el 56,45% a la inscripción del registro de la propiedad, el 16,10% a los ingresos de alcabalas, el 0,10% a los espectáculos públicos, el 3,78% a las patentes, y el 0% por desposte de ganado; estos resultados representan ingresos realmente recaudados por el municipio, dinero que solucionó las deudas de tipo corriente generadas en el municipio.

TABLA N° 3.25
INGRESOS POR IMPUESTOS A LOS PREDIOS RÚSTICOS

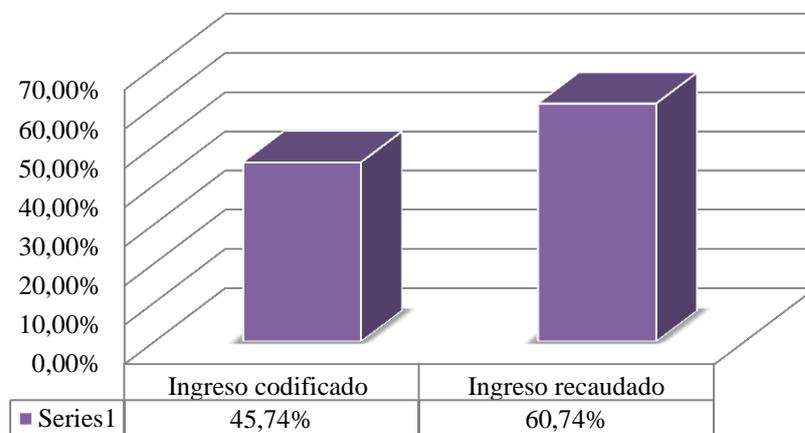
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
 <p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DIRECCIÓN FINANCIERA ÁREA: CONTABILIDAD</p>			
<p>OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de variación del impuesto a los predios rústicos durante el año 2013.</p>			
Ingreso codificado	$\frac{\text{Ingreso codificado}}{\text{Ingreso devengado}} \times 100$	$\frac{15,000.00}{32,787.32} \times 100$	45,74%
Ingreso recaudado	$\frac{\text{Ingreso recaudado}}{\text{Ingreso devengado}} \times 100$	$\frac{19,916.33}{32,787.32} \times 100$	60,74%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.9

INGRESOS POR IMPUESTOS A LOS PREDIOS RÚSTICOS



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En el año 2013, con el resultado del indicador aplicado; se determina que la participación de la partida impuestos a los predios rústico codificado sobre lo devengado fue del 45,74%; debido a que al inicio del ejercicio fiscal el municipio estimó recaudar \$15,000.00, pero con las reformas realizadas al presupuesto, lo que realmente se debía recaudar es \$32,787.32 durante el transcurso del año; sin embargo al final del año lo que realmente se recaudó fue \$19,916.33, es decir el 60,74% del total a recaudar; este resultado se dio porque varios de los contribuyentes no cumplieron con sus obligaciones tributarias, pero a pesar de esto, el municipio utilizó los ingresos generados por impuesto a los predios rústicos para solventar la mayor parte de las obligaciones de tipo corriente contraídas durante el período.

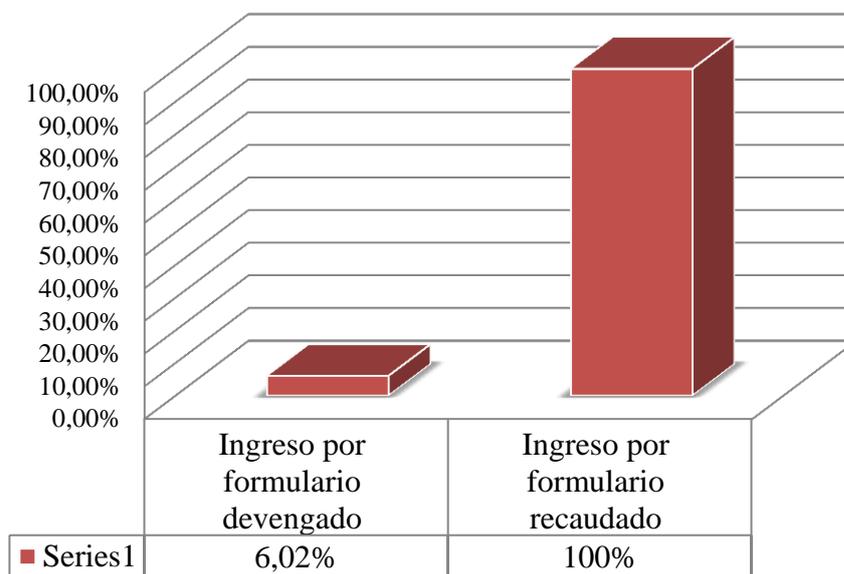
TABLA N° 3.26
INGRESOS POR FORMULARIOS DEL IMPUESTO
PREDIAL RÚSTICO

REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
 <p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DIRECCIÓN FINANCIERA ÁREA: CONTABILIDAD</p>			
<p>OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de variación por formularios de los predios durante el año 2013</p>			
Ingreso por formulario devengado	$\frac{\text{Ingreso por formulario devengado}}{\text{Ingresos por formulario codificado}} \times 100$	$\frac{60.20}{1,000.00} \times 100$	6,02%
Ingreso por formulario recaudado	$\frac{\text{Ingreso por formulario recaudado}}{\text{Ingreso por formulario devengado}} \times 100$	$\frac{60.20}{60.20} \times 100$	100%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.10
INGRESOS POR FORMULARIOS DEL IMPUESTO
PREDIAL RÚSTICO



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En el año 2013, con el resultado del indicador aplicado; se demuestra que la participación de la partida formulario del impuesto predial rústico devengado sobre lo codificado fue del 6,02%; debido a que al inicio del ejercicio fiscal el municipio estimo recaudar \$1,000.00, pero con las reformas realizadas al presupuesto, lo que realmente se debía recaudar es \$60.20 durante el transcurso del año; valor que se recaudó en un 100%, es decir \$60.20, dinero que el municipio utilizó para cubrir la mayor parte de las deudas de tipo corriente contraídas durante el ejercicio fiscal.

TABLA N° 3.27
INGRESOS POR CUENTAS POR COBRAR DEL
IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO

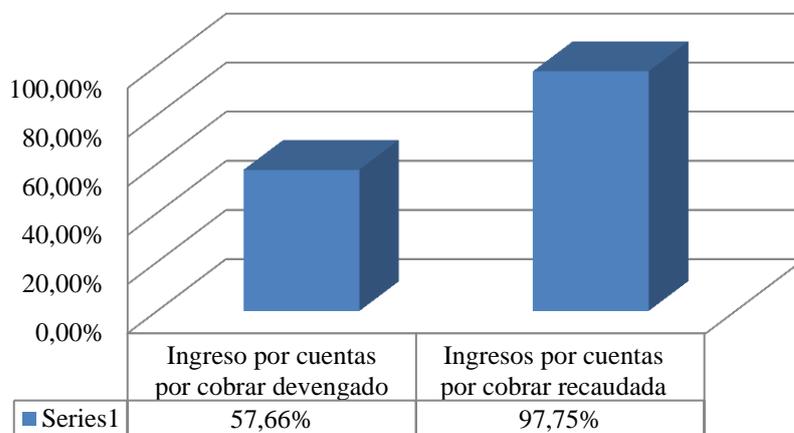
 <p style="margin: 0;">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 DIRECCIÓN FINANCIERA ÁREA: CONTABILIDAD</p>			
<p>OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de variación por cuentas por cobrar del impuesto predial rústico durante el año 2013.</p>			
REQUERIMIENTOS	INDICADOR	EVALUACIÓN	RESULTADO
Ingreso por cuentas por cobrar devengado	$\frac{\text{Ingreso Cuentas por Cobrar devengado}}{\text{Ingresos Cuentas por Cobrar codificado}} \times 100$	$\frac{5,765.73}{10,000.00} \times 100$	57,66%
Ingresos por cuentas por cobrar recaudada	$\frac{\text{Ingreso Cuentas por Cobrar recaudado}}{\text{Ingreso Cuentas por Cobrar devengado}} \times 100$	$\frac{5,636.15}{5,765.73} \times 100$	97,75%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.11

**INGRESOS POR CUENTAS POR COBRAR DEL
IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO**



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí
Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

En el año 2013, con el resultado del indicador aplicado; se determinó que la participación de la partida cuentas por cobrar predios rústicos devengado sobre lo codificado fue del 57,66%; debido a que al inicio del ejercicio fiscal el municipio estimó recaudar \$10,000.00, pero con las reformas realizadas al presupuesto, lo que realmente se debía recaudar es \$5,765.73 durante el transcurso del año; sin embargo al final del año lo que realmente se recaudó fue \$5,636.15, es decir el 97.75% del total a recaudar; este resultado se dio porque algunos de los contribuyentes no cumplieron con sus obligaciones tributarias, pero a pesar de esto, el municipio utilizó los ingresos generados por cuentas por cobrar para solventar la mayor parte de las obligaciones de tipo corriente contraídas durante el período.

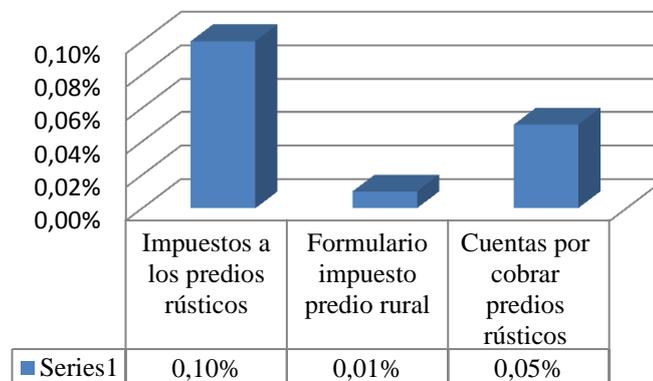
TABLA N° 3.28
PARTICIPACIÓN PRESUPUESTARIA
DEL TOTAL INGRESOS RECAUDADOS EN EL AÑO 2012

 <p style="text-align: center;">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 DIRECCIÓN FINANCIERA ÁREA: CONTABILIDAD</p>			
OBJETIVO.- Determinar el porcentaje de participación de los ingresos por predios rústicos durante el año 2012.			
TOTAL INGRESOS RECAUDADOS		\$ 13,864,730.83	
PARTIDAS	INDICADOR	EVALUACIÓN	PARTICIPACIÓN
Impuestos a los predios rústicos	$\frac{\text{Ingreso recaudado por impuesto a los predios rústicos}}{\text{Total ingresos}} \times 100$	$\frac{15,000.00}{13,864,730.83} \times 100$	0,10%
Formulario impuesto predio rural	$\frac{\text{Ingreso recaudado por formulario de predio rural}}{\text{Total ingresos}} \times 100$	$\frac{1,500.00}{13,864,730.83} \times 100$	0,010%
Cuentas por cobrar predios rústicos	$\frac{\text{Ingreso recaudado por cuentas por cobrar predios rústicos}}{\text{Total ingresos}} \times 100$	$\frac{7,500.00}{13,864,730.83} \times 100$	0,05%

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.12
TOTAL INGRESOS RECAUDADOS DEL AÑO 2012

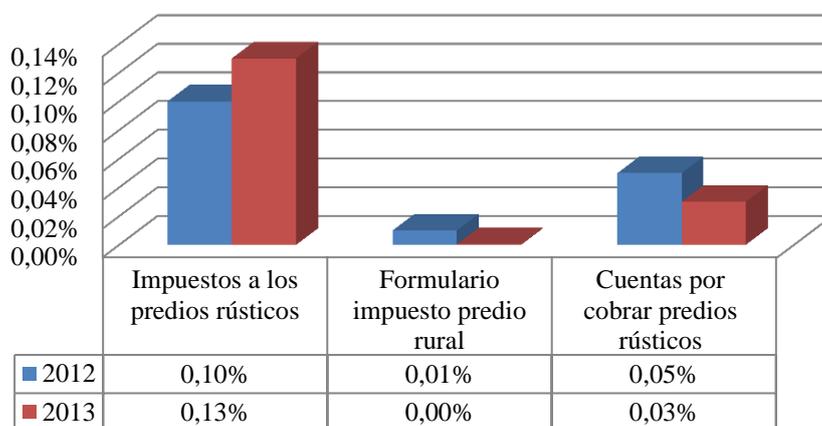


Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

GRÁFICO N° 3.13

DIFERENCIA PARTICIPACIÓN PRESUPUESTARIA EN EL TOTAL INGRESOS RECAUDADOS DEL AÑO 2012-2013



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS:

Es importante tener conocimiento de cuanto es la diferencia recaudada por impuesto a los predios rústicos del año 2012 en relación con el año 2013; por lo que se demuestra las siguiente variaciones: En el año 2013 por Impuesto a los predios rústicos existe una variación positiva del 0,03% en relación al año 2012; por formulario del impuesto predio rural existe una diferencia del -0,0096%, y de cuentas por cobrar hay una disminución del -0,02%; es decir que en el año 2013 el proceso de recaudación fue mejor en relación al año 2012 ya que se obtuvo mayores ingresos, y además se puede visualizar que la cartera vencida disminuyó gracias a que la mayoría de los contribuyentes cumplieron con sus obligaciones tributarias oportunamente y también porque la mayor parte de los funcionarios cumplen eficazmente sus competencias.

3.10.4. CUADRO DE MANDO INTEGRAL

CUADRO N° 3.5

CUADRO DE MANDO INTEGRAL ADMINISTRATIVO

Dirección	Área	Requerimiento	Tipo	Indicador	Frecuencia de actuación	Límite de control		Meta	Responsable	Puesto
						Prom.	100%			
Planificación	Avalúos y Catastros	Elaborar ordenanzas para el bienio 2014 – 2015.	Eficiencia/ Eficacia	N° de ordenanzas aprobados / N° de ordenanzas planificados x100	2 años	Prom.	100%	100%	Cajas Sarzosa Byron Patricio	Servidor Público 3 Grado 9
Planificación	Avalúos y Catastros	Actualizar tablas de los sectores homogéneos	Eficiencia/ Eficacia	N° de tablas actualizadas / N° de tablas planificadas x100	Anual	Prom.	100%	100%	Garzón Yépez Darwin Fernando	Servidor Público de Apoyo 1 Grado 3
Financiera	Ventanilla de Recaudación	Elaborar partes por recaudación	Eficiencia/ Eficacia	N° de partes por recaudación elaborados / N° de partes por recaudación planificados x100	Diario	Prom.	100%	100%	Bautista Balarezo Alejandra Elizabeth	Servidor Público de Apoyo 1 Grado 3
Financiera	Rentas	Recibir los partes por recaudación.	Eficiencia/ Eficacia	N° de partes por recaudación recibidos / N° de partes por recaudación planificadas x100	Diario	Min.	76%	100%	Chicaiza Moncayo José Marcelo	Servidor Público de Apoyo 1 Grado 3

CUADRO DE MANDO INTEGRAL ADMINISTRATIVO

Dirección	Área	Requerimiento	Tipo	Indicador	Frecuencia de actuación	Límite de control		Meta	Responsable	Puesto
						Prom.	100%			
Financiera	Rentas	Conciliar los partes por recaudación con el sistema	Eficiencia/ Eficacia	N° de conciliaciones realizados / N° de conciliaciones planificados x100	Diario	Prom.	100%	100%	Arroyo Segovia Sonia Beatriz	Servidor Público de Apoyo 3 Grado 9
Financiera	Rentas	Elaborar actas de arqueos de caja	Eficiencia/ Eficacia	N° de actas elaboradas / N° de actas planificados x100	Diario	Prom.	100%	100%	Cárdenas Quintana María del Carmen	Servidor Público 5 Grado 11
Financiera	Tesorería	Registrar actas por recaudación	Eficiencia/ Eficacia	N° de actas registrados / N° de actas planificados x100	Diario	Prom.	100%	100%	Rubio Peñaherrera Julia Estefanía	Servidor Público de Apoyo 1 Grado 3
Financiera	Tesorería	Conciliar los depósitos con el SIGAME	Eficiencia/ Eficacia	N° conciliaciones efectuados / N° conciliaciones planificados x100	Diario	Prom.	100%	100%	Cárdenas Quintana María del Carmen	Servidor Público 5 Grado 11
Financiera	Tesorería	Manejar el archivo	Eficiencia/ Eficacia	Proceso de archivo realizado / proceso de archivo planificado x100	Diario	Prom.	100%	100%	Jácome León Carmen Dolores	Servidor Público de Apoyo 1 Grado 3
Financiera	Contabilidad	Registros contables en el SIGAME	Eficiencia/ Eficacia	N° de registros contable registrados / N° de registros contable planificados x100	Diario	Min.	92%	100%	Yánez Villegas Luis Guillermo	Servidor Público 5 Grado 11
Financiera	Contabilidad	Conciliar saldos de tesorería con contabilidad	Eficiencia/ Eficacia	N° de conciliaciones realizadas / N° de conciliaciones planificadas x100	Diario	Prom.	100%	100%	Rubio Peñaherrera Julia Estefanía	Servidor Público de Apoyo 1 Grado 3

CUADRO DE MANDO INTEGRAL ADMINISTRATIVO

Dirección	Área	Requerimiento	Tipo	Indicador	Frecuencia de actuación	Límite de control		Meta	Responsable	Puesto
						Prom.	100%			
Financiera	Contabilidad	Entregar información solicitada	Eficiencia/ Eficacia	N° de información entregada / N° de información planificada x100	Mensual	Prom.	100%	100%	Ruiz Sarzosa Fausto Rodrigo	Jerárquico Superior Grado 2
Financiera	Contabilidad	Archivar documentación debidamente legalizada	Eficiencia/ Eficacia	Proceso de archivo realizado / proceso de archivo planificado x100	Diario	Prom.	100%	100%	Rodríguez Guerrero Aidé María	Servidor Público de Apoyo 2 Grado 4
Planificación y Financiera	Contabilidad	Formulación, ejecución y liquidación de presupuesto	Eficiencia/ Eficacia	Proceso de presupuesto realizado/ Proceso de presupuesto planificado x100	Anual	Prom.	100%	100%	Arq. Amores Matute Luis Ernesto Ing. Ruiz Sarzosa Fausto Rodrigo	Jerárquico Superior Grado 2

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

CUADRO N° 3.6

CUADRO DE MANDO INTEGRAL FINANCIERO

DIRECCIÓN	GRUPO	PARTIDA	TIPO	INDICADOR	LÍMITE DE CONTROL		META		EFECTO
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS CODIFICADO	Impuestos a los predios rústicos	Eficacia	Ingreso codificado por impuesto a los predios rústicos / Total ingresos x100	MIN.	0,06%	100%	\$ 23,547,669.67	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS CODIFICADO	Formulario impuesto predio rural	Eficacia	Ingreso codificado por formulario de predio rural / Total ingresos x100	MIN.	0,004%	100%	\$ 23,547,669.67	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS CODIFICADO	Cuentas por cobrar predios rústicos	Eficacia	Ingreso codificado por cuentas por cobrar predios rústicos / Total ingresos x100	MIN.	0,04%	100%	\$ 23,547,669.67	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS DEVENGADO	Impuestos a los predios rústicos	Eficacia	Ingreso devengado por impuesto a los predios rústicos / Total ingresos devengado x100	MIN.	0.20%	100%	\$ 15,868,198.14	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS DEVENGADO	Formulario impuesto predio rural	Eficacia	Ingreso devengado por formulario de predio rural / Total ingresos devengado x 100	MIN.	0.0003%	100%	\$ 15,868,198.14	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS DEVENGADO	Cuentas por cobrar predios rústicos	Eficacia	Ingreso devengado por cuentas por cobrar predios rústicos / Total ingresos devengado x100	MIN.	0.03%	100%	\$ 15,868,198.14	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS RECAUDADO	Impuestos a los predios rústicos	Eficacia	Ingreso recaudado por impuesto a los predios rústicos / Total ingresos x100	MIN.	0,13%	100%	\$ 15,001,825.02	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS RECAUDADO	Formulario impuesto predio rural	Eficacia	Ingreso recaudado por formulario de predio rural / Total ingresos x100	MIN.	0,0004%	100%	\$ 15,001,825.02	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS RECAUDADO	Cuentas por cobrar predios rústicos	Eficacia	Ingreso recaudado por cuentas por cobrar predios rústicos / Total ingresos x100	MIN.	0,03%	100%	\$ 15,001,825.02	PARTICIPACIÓN

CUADRO DE MANDO INTEGRAL FINANCIERO

DIRECCIÓN	GRUPO	PARTIDA	TIPO	INDICADOR	LÍMITE DE CONTROL		META		EFECTO
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS CORRIENTES CODIFICADO	Impuestos a los predios rústicos	Eficacia	Ingreso codificado por impuesto a los predios rústicos / Total ingresos corrientes codificado x100	MIN.	0,51%	100%	\$ 2,942,976.49	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS CORRIENTES CODIFICADO	Formulario impuesto predio rural	Eficacia	Ingreso por formulario de predio rural / Total ingresos corrientes codificado x100	MIN.	0,03%	100%	\$ 2,942,976.49	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS CORRIENTES DEVENGADO	Impuestos a los predios rústicos	Eficacia	Ingreso devengado por impuesto a los predios rústicos / Total ingresos corrientes devengados x100	MIN.	0.73%	100%	\$ 4,449,022.69	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS CORRIENTES DEVENGADO	Formulario impuesto predial rural	Eficacia	Ingreso devengado por formulario de predio rural / Total ingresos corrientes devengados x100	MIN.	0.001%	100%	\$ 4,449,022.69	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS CORRIENTES RECAUDADO	Impuestos a los predios rústicos	Eficacia	Ingreso recaudado por impuesto a los predios rústicos / Total ingresos corrientes x100	MIN.	0,46%	100%	\$ 4,303,212,72	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS CORRIENTES RECAUDADO	Formulario impuesto predial rural	Eficacia	Ingreso recaudado por formulario de predio rural / Total ingresos corrientes recaudado x100	MIN.	0,001%	100%	\$ 4,303,212,72	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS DE FINANCIAMIENTO CODIFICADO	Cuentas por cobrar predios rústicos	Eficacia	Ingreso codificado por cuentas por cobrar predios rústicos / Total ingresos de financiamiento codificado x100	MIN.	0.082%	100%	\$ 12.064.236.91	PARTICIPACIÓN

CUADRO DE MANDO INTEGRAL FINANCIERO

DIRECCIÓN	GRUPO	PARTIDA	TIPO	INDICADOR	LÍMITE DE CONTROL		META		EFECTO
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS DE FINANCIAMIENTO DEVENGADO	Cuentas por cobrar predios rústicos	Eficacia	Ingreso devengado por cuentas por cobrar predios rústicos / Total ingresos de financiamiento devengados x100	MIN.	0.18%	100%	\$ 3,081,736.31	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS POR FINANCIAMIENTO RECAUDADO	Cuentas por cobrar predios rústicos	Eficacia	Ingreso recaudado por cuentas por cobrar predios rústicos / Total ingresos de financiamiento recaudado x100	MIN.	0,18%	100%	\$ 3,081,425.56	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESO IMPUESTOS CODIFICADO	A los predios rústicos	Eficacia	Codificado predios rústicos / Total ingreso impuestos codificado) x100	MIN.	3,74%	100%	\$ 401,100.00	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS IMPUESTOS DEVENGADO	A los predios rústicos	Eficacia	Devengado predios rustico / Total ingreso impuesto devengado) x100	MIN.	6,12%	100%	\$ 535,625.94	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	TOTAL INGRESOS IMPUESTOS RECAUDADO	A los predios rústicos	Eficacia	Ingreso predios rústicos / Total ingreso impuestos recaudado x100	MIN.	3.92%	100%	\$ 508,537,87	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	INGRESOS CODIFICADO	Impuestos a los predios rústicos	Eficacia	Ingreso codificado / Ingreso devengado x100	MIN.	45,74%	100%	\$ 32,787.32	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	INGRESOS RECAUDADO	Impuestos a los predios rústicos	Eficacia	Ingreso recaudado / Ingreso devengado x100	MIN.	60,74%	100%	\$ 32,787.32	PARTICIPACIÓN

CUADRO DE MANDO INTEGRAL FINANCIERO

DIRECCIÓN	GRUPO	PARTIDA	TIPO	INDICADOR	LÍMITE DE CONTROL		META		EFECTO
Financiera - Planificación	INGRESO DEVENGADO	Formulario del Impuesto Predial Rustico	Eficacia	Ingreso por formulario devengado / Ingresos por formulario codificado x100	MIN.	6.02%	100%	\$ 1,000.00	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	INGRESO RECAUDADO	Formulario del Impuesto Predial Rustico	Eficacia	Ingreso por formulario recaudado / Ingreso por formulario devengado x100	MIN.	100%	100%	\$ 60.20	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	INGRESO DEVENGADO	Cuentas por cobrar Impuesto Predial Rustico	Eficacia	Ingreso por Ctas x C. devengado / Ingresos por Ctas x C. codificado x100	MIN.	57,66%	100%	\$ 10,000.00	PARTICIPACIÓN
Financiera - Planificación	INGRESO RECAUDADO	Cuentas por cobrar Impuesto Predial Rustico	Eficacia	Ingreso por Ctas x Cobrar recaudado / Ingreso por Ctas x Cobrar devengado x100	MIN.	97,75%	100%	\$ 5,765.73	PARTICIPACIÓN

Fuente: GAD Municipal del Cantón Pujilí

Elaborado por: Los investigadores

3.11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.11.1. CONCLUSIONES

- La Dirección Financiera y Planificación en lo que respecta a la recaudación del impuesto al predio rural se encargan de percibir las contribuciones integra y oportunamente, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables y promoviendo ante todo el cumplimiento voluntario; a más de administrar los ingresos, y revisar los esquemas de atención al contribuyente, leyes que la rigen, sistemas, procesos, valores y particularmente las gestiones de cobro.
- Con respecto a las áreas que intervienen en el proceso de recaudación del impuesto al predio rural y en la elaboración del presupuesto se observa resultados estables; debido a que aplican adecuadamente las normas, políticas y procedimientos establecidos en el COOTAD y ordenanzas, además poseen recursos suficientes; sin embargo no tienen definidas la mayoría de las actividades para cada área, ya que no cuentan con un manual de funciones aprobada por la institución; y sobre todo les falta una relación fluida para brindar una mejor atención al contribuyente.
- En relación al presupuesto del municipio, se constató datos relevantes en las partidas, pues a pesar de que las contribuciones por impuesto a los predios rurales son un atractivo potencial en la generación de recursos propios se logró recaudar únicamente \$19,916.33 de los ingresos estimados en el periodo; lo que representó el 0,13% del total de ingresos recaudados en el año 2013; sin embargo a pesar de que no fue tan significativo su aporte al presupuesto, ayudo a que el municipio solviente la mayor parte de los gastos corrientes como remuneraciones, servicios de telefonías, guardianía, entre otros.

- La mayor parte de los contribuyentes del Cantón Pujilí se encuentran inconformes por el impuesto cancelado de los predios rurales en el año 2013, uno de los motivos de su inconformidad se da porque el valor cancelado es algo elevado con relación a los años anteriores, ya que no alcanzan a cumplir con la obligación tributaria; también se debe a que el GAD municipal no informa oportunamente por ningún medio de comunicación sobre el uso que se da al dinero recaudado por impuestos.
- La aplicación de los indicadores de gestión administrativos y financieros en el proceso de recaudación y el presupuesto permitió evaluar el cumplimiento de las metas establecidas por cada procedimiento y el desempeño de los funcionarios en la gestión tributaria; a más de constatar si los ingresos obtenidos por este concepto fueron significativos en el presupuesto.

3.11.2. RECOMENDACIONES

- La Dirección Financiera y Planificación siempre deben trabajar en equipo con profesionalismo, confidencialidad y transparencia, ya que generan los mejores resultados; además los funcionarios deberían estar abiertos a las propuestas que permitan incrementar los niveles de recaudación mediante la planificación, aplicación y ejecución de estrategias; lo cual permitirá cumplir con las metas y objetivos planteados, para que posteriormente realicen evaluaciones de lo planificado con lo ejecutado.
- Hoy en día el GAD Municipal Pujilí debería conformar un equipo de funcionarios comprometidos con la función pública en gestión tributaria, con habilidades y conocimientos suficientes debidamente certificados, para entender los problemas de la administración tributaria municipal y desde ahí pensar en soluciones adecuadas que permitan lograr que el contribuyente aporte con el gasto público; además podrían implantar mecanismos de sugerencias internas con el fin de mejorar las deficiencias existentes en cada área; lo cual mejoraría la imagen que presta el Gobierno Municipal a la ciudadanía.
- Los responsables de planificar, estructurar, formular, aprobar, ejecutar y liquidar el presupuesto, necesitan tener más comunicación sobre su progreso durante todo el periodo, con el fin de revisar saldos estimados, devengados y recaudados en las partidas presupuestarias; el cual les permitirá aplicar acciones correctivas, como las reformas; y así proveer recursos suficientes que solventen las obligaciones de gasto corriente contraídas por el municipio.
- El GAD Municipal Pujilí debe preocuparse por rescatar la cultura de contribución que hay en los ciudadanos, mediante las facilidades en trámites, en la forma de pago, y sobre todo manteniendo informados a los contribuyentes, ya sea por prensa, radio, entre otros; a más de aplicar incentivos a los mismos; con el único propósito de hacer más cercana la

relación entre los ciudadanos, contribuyentes, funcionarios y alcalde; y que de esta forma la ciudadanía este conforme con sus obligaciones de pago; lo cual permitirá cumplir con las necesidades existentes en la alcaldía y el cantón.

- Se recomienda mantener a los funcionarios encargados del proceso de recaudación y elaboración del presupuesto capacitados y actualizados; además deberían aplicar de manera permanente indicadores de gestión que permitan evaluar y verificar el desempeño, avances y cumplimiento de las metas; y en base a los resultados puedan tomar acciones correctivas para mejorar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones que ejecutan los funcionarios del GAD Municipal Pujilí.

3.12. BIBLIOGRAFÍA

3.12.1. BIBLIOGRAFÍA CITADA

CASTILLO PINZÓN, Diana Milena y MARTINEZ TOBO, Juan Carlos. Enfoque para Combinar e Integrar la Gestión de Sistemas. 2ª. ed. Colombia: Instituto Colombiano de Normas Técnicas Y Certificación, 2010. 156 p.

CARRILLO, Gonzalo. Auditoría Administrativa. Ecuador: 2012. 13 p.

LOPEZ CARRIZOSA, Francisco José. Indicadores de Gestión. 1ª. ed. Colombia: Instituto Colombiano de Normas Técnicas Y Certificación, 2013. 10 p.

HURTADO CUARTAS, Darío. Principios de Administración. 1ª. ed. Colombia: Fondo Editorial ITM, 2008. 46 p.

ORTIZ GÓMEZ, Alberto. Gerencia Financiera y Diagnostico Estratégico. 2ª. ed. Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S.A, 2005. 3p.

CORDOBA PADILLA, Marcial. Gestión Financiera. 1ª. ed. Colombia: Ecoe Ediciones, 2012. 7 p.

ZAPATA SANCHEZ, Pedro. Contabilidad General. Colombia: McGraw-Hill-Interamericana, 2011. 8 p.

FIERRO MARTÍNEZ, Ángel María. Contabilidad General. 4ª. ed. Colombia: Ecoe Ediciones, 2011. 21 p.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Contabilidad Gubernamental. 2011. 6 p.

FREIRE ROMO, Gabriel. Contabilidad Gubernamental. Ecuador: Maxigraf S.A, 2009. 57 p.

AITKEN, Peter G. Gestión Financiera y de Inversiones con Excel. 1ª. ed. España: Anaya Multimedia, 2006. 80 p.

CARDENAS, Raúl Andrés y NAPOLES. Presupuestos. 2ª. ed. México: McGraw-Hill Interamericana, 2008. 4 p.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización. 1ª. ed. Ecuador: V&M Gráficas, 2011. 108 p.

F., Franklin y BENJAMIN, Enrique. Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio. 2ª. ed. México: Pearson Educación, 2007. 147 p.

FRANCÉS, Antonio. Estrategia y Planes para la Empresa con el Cuadro de Mando Integral. 1ª. ed. México: Pearson Educación de México S.A. de C.V., 2006. 54 p.

MALDONADO E., Milton K.. Auditoría de Gestión. 4ª. ed. Ecuador: Producciones Digitales Abya-Yala, 2011. 85 p.

SCALI, Jorge Omar y TAPIA, Gustavo. Tablero de Comando en las PyMEs. 1ª. ed. Colombia: Alfaomoga Grupo Editor, S.A de C.V., México, 2013. 31 p.

3.12.2. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

CARDENAS, Raúl Andrés y NAPOLES. Presupuestos. 2ª. ed. México: McGraw-Hill Interamericana, 2008.

CORDOBA PADILLA, Marcial. Gestión Financiera. 1ª. ed. Colombia: Ecoe Ediciones, 2013.

FIERRO MARTÍNEZ, Ángel María. Contabilidad General. 4ª. ed. Colombia: Ecoe Ediciones, 2011.

FREIRE ROMO, Gabriel. Contabilidad Gubernamental. Ecuador: Maxigraf S.A, 2009.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUJILÍ. La Ordenanza que Regula la Formulación de los Catastros prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administrativa y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el para el Bienio 2012-2013. Ecuador: 2011.

HURTADO CUARTAS, Darío. Principios de Administración. 1ª. ed. Colombia: Fondo Editorial ITM, 2008.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización. 1ª. ed. Ecuador: V&M Gráficas, 2011.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DEL ECUADOR. Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público No Financiero. Ecuador: 2014

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DEL ECUADOR. Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público. Ecuador: 2014

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DEL ECUADOR. Normativa de Presupuesto Contabilidad Tesorería. Acuerdo 447. Ecuador: 2013

3.12.3. BIBLIOGRAFÍA VIRTUAL

Disponible en: <https://debitoor.es/glosario/definicion-impuesto> [en línea]. 2008 [fecha de consulta: 04 noviembre 2014].

Disponible en: <https://es.scribd.com/doc/133027028/Definicion-de-impuesto-municipal-GM>, Marisela. Impuesto Municipal [en línea]. Mavane25, mar 29, 2013 [fecha de consulta: 07 noviembre 2014].

Disponible en: <http://coyunturaeconomica.com/impuestos/definicion-tipos-y-aplicaciones> GARCIA, Vilma. [en línea]. Mar 11, 2009 [fecha de consulta: 07 noviembre 2014].

Disponible en: <http://www.mideplan.go.cr> CALDERON UMAÑA, Silvia y ORTEGA VINDAS, Jorge. Guía para la Elaboración de Diagramas de Flujo [en línea]. Costa Rica, jul, 2009 [fecha de consulta: 04 noviembre 2014].

Disponible en: www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-administrativa.html, gestión y administración [en línea]. 2014 [fecha de consulta: 03 noviembre 2014].

ANEXOS



ANEXO N° 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENTREVISTA

Entrevista aplicada al Ingeniero Fausto Ruiz, Director de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí.

1. ¿De cuantas áreas está integrado la Dirección Financiera y cuáles son sus funciones?
.....
.....
2. ¿Disponen de políticas, normas y manual de procedimientos definidos y se difunde a las áreas de la Dirección Financiera?
.....
.....
3. ¿Quiénes son los responsables de la preparación, aplicación y control del presupuesto?
.....
.....
4. ¿Conoce a que se destinan los recursos recaudados de los impuestos municipales?
.....
.....
5. ¿Existe algún software contable acorde con las necesidades de las áreas que integran la Dirección Financiera?
.....
.....
6. ¿Con qué periodicidad se generan reportes de la situación financiera y presupuestaria?
.....
.....

7. ¿Planifican y aplican estrategias para que los contribuyentes se acerquen a cancelar los impuestos municipales?

.....
.....

8. ¿Se mantiene informado a los contribuyentes y ciudadanía en general de los logros alcanzados por la recaudación de impuestos municipales?

.....
.....

9. ¿Realizan evaluaciones de lo planificado con lo recaudado?

.....
.....

ANEXO N° 2



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENTREVISTA

Entrevista aplicada a la Ingeniera María del Carmen Cárdenas, Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí.

1. ¿Qué funciones desempeña el área al cual usted representa?
.....
.....
2. ¿Conoce con certeza el número de contribuyentes del impuesto a los predios rurales?
.....
.....
3. ¿Conoce cuál es el proceso a seguir para la recaudación del impuesto a los predios rurales?
.....
.....
4. ¿Qué software contable utiliza para el control de la recaudación de los impuestos?
.....
.....
5. ¿Lleva un registro contable del manejo de los recursos provenientes de la recaudación de impuestos municipales?
.....
.....
6. ¿En qué cuentas se depositan el dinero recaudado?
.....
.....
7. ¿La estructura organizativa del área permite brindar una mejor atención a los contribuyentes?
.....
.....

ANEXO N° 3



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENTREVISTA

Entrevista aplicada al Arquitecto Luis Amores, Director de la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí.

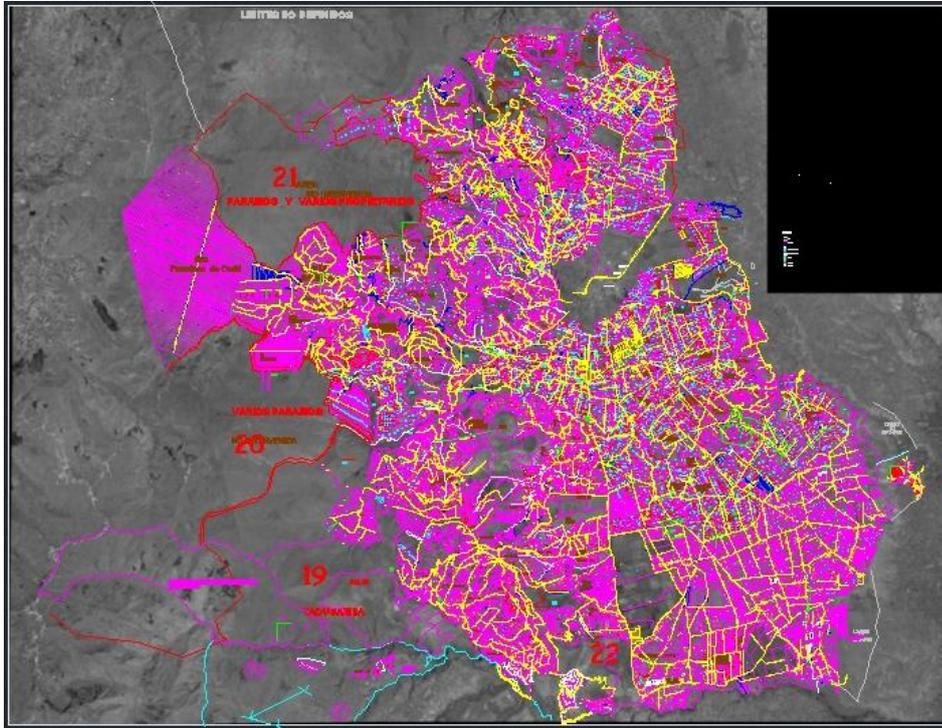
1. ¿Qué funciones desempeña la dirección a la cual usted representa?
.....
.....
2. ¿Disponen de políticas, normas y procedimientos definidos para que garantice la eficiencia y eficacia en la elaboración del presupuesto municipal?
.....
.....
3. ¿Utiliza algún software contable para la realización del presupuesto municipal?
.....
.....
4. ¿Considera usted que las condiciones de trabajo son las más idóneas y contribuyen al buen desempeño y satisfacen las necesidades de los contribuyentes y usuarios?
.....
.....
5. ¿Quiénes son los responsables de la elaboración, aplicación y control del presupuesto?
.....
.....
6. ¿Se realizan evaluaciones de lo planificado con lo ejecutado?
.....
.....
7. ¿Con que periodicidad se generan reportes de la situación presupuestaria?
.....
.....

5. ¿Estaría de acuerdo en que suba el porcentaje del impuesto a los predios rurales?
- Si () No ()
6. ¿Tiene usted conocimiento sobre las fechas en las que se debe cumplir con el pago del impuesto predial rural?
- Si () No ()
7. ¿Conoce usted que propiedades están exentas del pago del impuesto a los predios rurales?
- Si () No ()
8. ¿Comúnmente cuando usted realiza los pagos del impuesto predial lo realiza de forma?
- a. Anticipada ()
- b. Puntual ()
- c. Retardada ()
9. ¿Le gustaría conocer en que rubro del presupuesto municipal está siendo utilizado el dinero que usted contribuye?
- Si () No ()

Gracias por su colaboración

ANEXO N° 5

PLANIMETRÍA DE SECTORES



ANEXO N° 6

TABLA DE SECTORES HOMOGÉNEOS

Sistema Integral de Catastros - AME v.4.2 - [Terreno Rural]

Ficha Catastral | Parámetros Valoración | Procesos | Reportes | Acerca de | Salir

GADM DE PUJILI

SISTEMA INTEGRAL DE CATASTROS

Sectores Homogéneos Existentes

Para modificar dar click sobre la fila

SectHomog	PrecioBase
3.1	8000.0000
4.2	2200.0000
5.4	300.0000
7.3	800.0000
7.4	200.0000
3.3	2300.0000
3.5	25000.0000
3.12	10000.0000
4.21	1200.0000
3.11	30000.0000

Datos Sectores Homogéneos

CODIGO NACIONAL
 Provincia: 05 COTOPAXI
 Cantón: 0504 PUJILI

Sector Homogéneo: 3.1
 Precio Base: 8000.0000
 Superficie Predominante: 1.0000 - 5.0000

Puntajes

Clase de Tierra	Puntaje
1	95
2	84
3	73
4	61
5	52
6	43
7	29
8	18

RANGOS PERMITIDOS PARA PUNTAJE

Clase 1: 90 A 100
 Clase 2: 79 A 89
 Clase 3: 68 A 78
 Clase 4: 57 A 67
 Clase 5: 46 A 56
 Clase 6: 35 A 45
 Clase 7: 24 A 34
 Clase 8: 13 A 23

Matriz de Valores

Clase Tierra	Puntaje	Coef. Corrección	0.0000 - 0.05	0.0500 - 0.10	0.1000 - 0.15	0.1500 - 0.20	0.2000 - 0.25	0.2500 - 0.50	0.5000 - 1.00
			2.26	2.028	1.796	1.564	1.332	1.1	1.05
1	95	1.301	23,528.77	21,113.42	18,698.08	16,282.74	13,867.40	11,452.05	10,931.51
2	84	1.151	20,804.38	18,668.71	16,533.04	14,397.37	12,261.70	10,126.03	9,665.75
3	73	1.000	18,080.00	16,224.00	14,368.00	12,512.00	10,656.00	8,800.00	8,400.00
4	61	0.836	15,107.95	13,557.04	12,006.14	10,455.23	8,904.33	7,353.42	7,019.18
5	52	0.712	12,878.90	11,556.82	10,234.74	8,912.66	7,590.58	6,268.49	5,983.56
6	43	0.589	10,649.86	9,556.60	8,463.34	7,370.08	6,276.82	5,183.56	4,947.95
7	29	0.397	7,182.47	6,445.15	5,707.84	4,970.52	4,233.21	3,495.89	3,336.99
8	18	0.247	4,458.08	4,000.44	3,542.79	3,085.15	2,627.51	2,169.86	2,071.23
*			0.2320	0.2320	0.2320	0.2320	0.2320	0.0500	0.0500

Usuario: AVALUOSDOS | Perfil: Catastro | Año de Emisión: 2015 | Fecha: 24/09/2015 10:44:45

ANEXO N° 7

GADM DE PUJILI																									
CATASTRO PREDIAL RURAL																									
FICHA DE RELEVAMIENTO PREDIAL RURAL																									
1 6 / 1 2 / 2 0 1 4																									
1. CLAVE CATASTRAL: 5 0 4 5 5 5 1 0 1 0 3 1 8 2 0 0 0 CODIGO ANTERIOR																									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">CODIGO NACIONAL</td> <td colspan="6">CODIGO LOCAL</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0 5</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0 4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">5 5</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">5 1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0 1</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0 3</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1 8 2</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0 0 0</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">PROVINCIA</td> <td style="font-size: small;">CANTON</td> <td style="font-size: small;">PARROQUIA</td> <td style="font-size: small;">ZONA</td> <td style="font-size: small;">SECTOR</td> <td style="font-size: small;">POLEGONO</td> <td style="font-size: small;">PREDD</td> <td style="font-size: small;">DIVISION</td> </tr> </table>		CODIGO NACIONAL		CODIGO LOCAL						0 5	0 4	5 5	5 1	0 1	0 3	1 8 2	0 0 0	PROVINCIA	CANTON	PARROQUIA	ZONA	SECTOR	POLEGONO	PREDD	DIVISION
CODIGO NACIONAL		CODIGO LOCAL																							
0 5	0 4	5 5	5 1	0 1	0 3	1 8 2	0 0 0																		
PROVINCIA	CANTON	PARROQUIA	ZONA	SECTOR	POLEGONO	PREDD	DIVISION																		
2. UBICACIÓN SITIO/BARRIO/RECINTO/COMUNIDAD: LA VICTORIA NOMBRE DEL PREDIO: MULINLIVI HONDON DE UNAUCHOS																									
3. PROPIETARIO APELLIDOS: HERRERA JACOME NOMBRES: JORGE WASHINGTON Y HERMANOS CEDULA/RUC: 0 0 5 0 1 1 5 1 5 2 TELEFONO: CORREO ELECTRONICO: DOMICILIO: CIUDAD: LATACUNGA DIRECCIÓN: SAN PEDRO																									
3. 1 REPRESENTANTE LEGAL APELLIDOS Y NOMBRES: CEDULA/RUC: DIRECCION:																									
4. PROPIETARIO ANTERIOR APELLIDOS Y NOMBRES: JACOME ANGEL																									
5. REFERENCIAS CARTOGRAFICAS C. TOPOGRAFICA: FOTO AEREA: PUJILÍ OTROS:	COORDENADAS PLANAS DE REFERENCIA: E: 7 5 8 2 3 0 N: 9 8 9 7 9 1 2 INFORMACION DE BLOQUES <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">No. Bloque</th> <th style="width: 50%;">Area</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </table>	No. Bloque	Area																						
No. Bloque	Area																								
5. SUPERFICIE DEL PREDIO AREA TOTAL TERRENO: 1. 8 9 7 5 AREA DE CONSTRUCCION PLANTA BAJA: 0. 0 0 0 0 AREA CONSTRUCCION: 0. 0 0 0 0	7. EMPLAZAMIENTO DEL N																								
8. DELIMITACION Y DIMENSIONAMIENTO DEL PREDIO N ESCALA 1:																									
9. COLINDANTES NORTE: CAMINO PUBLICO ESTE: HERRERA VACA LUIS HEREDEROS SUR: ORBEA QUINTANA GABRIE Y OTROS OESTE: HERRERA ROMAN RUPERTO Y OTROS																									

01 IDENTIFICACION PREDIAL

02 TENENCIA	1. DOMINIO		2. TRASLACION DE DOMINIO		3. SITUACION		ESCRITURA SI NO <input checked="" type="checkbox"/>																				
	1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	1 COMPRA VENTA	6 ADJUDICACION	NOTARIA:		1 PROPIETARIO <input checked="" type="checkbox"/>																				
	2		2 HERENCIA	7 REMATE	FECHA NOTARIA:		2 ARRENDATARIO <input checked="" type="checkbox"/>																				
			3 DONACION	8 PARTICION	LUGAR:		3 POSESIONARIO																				
			4 POSESION	9 COMPENSACION	R. PROP:		4 USUFRUCTUARIO																				
			5 PERMUTA	0 OTROS	FECHA R. PROP:																						
03 DESCRIPCION DEL TERRENO	1. TERRENOS				2. USO DEL SUELO				3. TOPOGRAFIA				5. TIPO DE RIESGOS														
	Sector Homog.	Calidad Suelo	Superficie (Ha)	Cod. Uso	01 AGRICOLA	09 RESERVA ECOLOGICA	1 Plana	1 Deslaves	2 Hundimientos	5	2 Pendiente Leve	2	2 Volcánico	4 Contaminación	5 Heladas	6 Inundaciones	7 Vientos	8 Ninguna									
3.1	3	1,8975	01	02 GANADERO	10 VIVIENDA	3 Pendiente Media	6 Inundaciones	7 Vientos	8 Ninguna	4 Pendiente Fuerte	2	6 Inundaciones	7 Vientos	8 Ninguna	9 Otros	10 Otros	11 Otros	12 Otros									
TOTA				1,8975	03 FORESTAL	11 RECREACION/TURISMO	4 Pendiente Fuerte	6 Inundaciones	7 Vientos	4. EROSION				6. FORMA PREDIO													
					04 INDUSTRIAL	12 SALUD	1 Leve	2 Moderada	3 Severa	7. DRENAJE				1. Regular													
					05 MINERO	13 RELIGIOSO	2 Moderada	3 Severa		2. Irregular				2. Moderado													
					06 BIOACUATICO	14 EDUCACIONAL	3 Severa			3. Muy Irregular				3. Mal Drenado													
					07 AVICOLA	15 COMERCIO				4. Bien Drenado				4. Bien Drenado													
					08 PORCICOLA	16 AGROEXPORTACION				6																	
04 INFRAESTRUCT/	1. POBLACIONES MAS CERCANAS AL PREDIO				2. VIAS				3. RIEGO				4. SERV. BASICOS				6. FORMA PREDIO										
	1 Capital Provincial	2 Cabecera Cantonal	3 Cabecera Parroquial	4 Asentamientos Urbanos	1 Primer Orden	2 Segundo Orden	3 Tercer Orden	4 Herradura	5 Fluvial	6 Linea Férrrea	7 No Tiene	1 Permanente	2 Parcial	3 Ocasional	4 No tiene	1 Electricidad	2 Abastecimiento de agua	3 Alcantarillado	4 Teléfono	5 Transporte Público	6 No tiene	1 Regular	2 Irregular	3 Muy Irregular			
MANTENIMIENTO DE CULTIVOS												OBRAS INTERNAS															
Plantación/Cultiv				S. (Ha)	Pl/Ha Ed.	Conserv.	Concepto				Cant.	Conserv															
PREPARACION				1,8975																							
TOTAL				1,8975	0																						
05 INVERSIONES PERMANENTES	Bloque	Estruc	Edad	Estado	Repar.	Pisos	Column	Vigas	Entrep	Pared	Escaler	Cubiert	RevPisc	CODIGOS DE EDIFICACION													
	RevInt	RevExt	RevEsc	Tumbac	Cubiert	Puertas	Ventan	CubreV	Close	Sanitari	Baños	Electric	01. Aporticado 02. Soportante 03. Mixto Edad en años 01. Estable 02. A reparar 03. Mixto Reparación en años RUBROS DE EDIFICACION 01 No Tiene 36 Estuco 02 Hormigón Armado 37 Teja Común 03 Hormigón Ciclopeo 38 Teja Vidriada 04 Hormigón Simple 39 Zinc 05 Pilotes 40 Polietileno 06 Hierro 41 Domos / Traslúcido 07 Estereestructura 42 Ruberoy 08 Madera Fina 43 Paja-Hojas 08 Madera Común 44 Cady 09 Caña 45 Tejuelo 10 Madera Común 46 Hierro-Madera 10 Madera Fina 47 Madera Malla 11 Bloque 48 Pozo Ciego 12 Ladrillo 49 Canalización Aguas S 13 Piedra 50 Canalización Aguas LI 14 Adobe 51 Canalización Combin 15 Tapial 52 Letrina 16 Bahareque 53 Baño Común 17 Arena-Cemento 54 Medio Baño 18 Tierra 55 Un Baño 19 Marmol 56 Dos Baños 19 Marmol 57 Tres Baños 20 Marmeton 58 Cuatro Baños 20 Marmeton 59 + de 4 Baños 21 Marmolina 60 Alambre Exterior 22 Baldosa Cemento 61 Tubería Exterior 23 Baldosa Cerámica 62 Empotradas 24 Parquet 63 Madera y Ladrillo 25 Vinyl 64 Bóveda de Ladrillo 26 Duela 65 Bóveda de Piedra 27 Tablon / Gress 66 Piedra o Ladrillo Hom. 28 Tabla 67 Tol Hierro 29 Azulejo 68 Cemento Aislado														
OTRAS INVERSIONES:												Código	Cantidad	Un/Cap.	CODIGOS												
01 Sauna / Turco / Hidromasaie															8,1 Piedra												
02 Ascensor															5,1 Max. Seg.	8,2 Asfalto											
03 Escalera Eléctrica															5,2 Min. Seg.	8,3 Adoquin											
04 Aire Acondicionado															6,1 Temperada	8,4 Lastre											
05 Sist. De Red / Seguridad															6,2 Fria	8,5 Cemento											
06 Piscinas															7,1 Bloque	9,1 Asfalto											
07 Cerramientos															7,2 Adobe/Tapial	9,2 Adoquin											
08 Vías v Caminos															7,3 Malla	9,3 Ladrillo											
09 Instalación Deportiva															7,4 Piedra	9,4 Cemento											
															7,5 Ladrillo	9,5 Cesped											
OBSERVACIONES:																											

ANEXO N° 8

Sistema Integral de Catastros - AME v. 4.2 - [Resumen Resultados - SIC]

Ficha Catastral Parámetros Valoración Procesos Reportes Acerca de Salir

GADM DE PUJILI

SISTEMA INTEGRAL DE CATASTROS

TIPO DE PREDIO: **RURAL**

AÑO DE EMISIÓN: **2015**

CODIGO LOCAL

Todas las Parroquias *Por Parroquia*

Provincia **05** COTOPAXI

Cantón **0504** PUJILI

N° predios procesados : **61544**

RUBROS	VALORES
Impuesto Predial :	43755.75
Bomberos :	0.00
Servicios Administrativos :	121288.00
Otros Impuestos/Recargos :	0.00
PROYECCION TOTAL :	165043.75

RANGOS VALORES	N° Predios	%
0 - 5	59983	97.46
5.1 - 10	1196	1.94
10.1 - 20	281	0.46
20.1 - 30	37	0.06
30.1 - 40	14	0.02
40.1 - 50	6	0.01
50.1 - 60	3	0.00
60.1 - 70	2	0.00
70.1 - 80	1	0.00
80.1 - 90	3	0.00
90.1 - 100	0	0.00
100.1 - 200	9	0.01
200.1 - 300	1	0.00
300.1 - 400	4	0.01
400.1 ...	4	0.01

ESTADO DE EMISIÓN

Emisión cerrada para: **El Cantón**

Hasta Cierre *Nuevos ingresos*

Detalle de Exenciones *No Predios*

Exentos Ley de Ancianos : **86**

Predios Públicos : **904**

Predios menores a 15 RBU : **52215**

Otras Exenciones : **0**

TOTAL EXENTOS : **53205**

Predios NO Exentos : **8339**

Valores

Promedio Impuesto Predial Total: **0.71**

Valores Emitidos

Promedio Impuesto Predial NO exentos: **5.25**

Imprimir
Cerrar

Usuario: AVALUOSDOS
 Perfil: Catastro
 Año de Emisión: 2015
 Fecha: 24/09/2015 10:42:59

ANEXO N° 9

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUJILI
 REPORTE DE REGISTROS PREDIALES RURAL
 TODO EL CANTON**

C. Catastral	Sitio	Nombre_Predio	Nombres	RUC/CI	Val Predio
050450510101033000	INCHAPO	INCHAPO CONFLICTO LATACUNGA	VARGAS - ROSA	50114840	1121,54
050450510101034000	INCHAPO	INCHAPO	SASIG AGUAYO - AGUSTIN	500044292	1078,37
050450510101035000	INCHAPO	INCHAPO CONFLICTO LATACUNGA	VARGAS - DOMINGO	50114842	2301,39
050450510101036000	INCHAPO	INCHAPO	VARGAS - MARIA ESTHER	50114843	3274,12
050450510311247000	SAN NICOLAS	SAN NICOLAS	TUCUMBI TIPAN - MANUEL	1476	9967,03
050450510311248000	SAN NICOLAS	SAN NICOLAS	TUCUMBI TIPAN - MARIA LUCINDA	50116870	4279,52
050450510311249000	SAN NICOLAS	SAN NICOLAS	TIPAN OÑA - ROSARIO	1478	1106,92
050450510311250000	SAN NICOLAS	SAN NICOLAS	VEGA TUCUMBI - MARIA ISOLINA	501928659	4042,85
050450510311279000	SAN ALFONSO	SAN ALFONSO	ALBAN MENA - MARIO ENRIQUE	50119263	255441,6
050450510311280000	SAN ALFONSO DE JUIGUA	SAN ALFONSO	TUCUMBI PALLO - MARIA TRINIDAD	501271689	11501,09
050450510311281000	SANTA ROSA DE COCHALOMA	CABECERA DE SANTA ROSA	SIMALUISA SIMALUISA - AGUSTIN	1710113265	1931,28
050450510311282000	LA PLAYA	LA PLAYA	JACOME MILLINGALLE - LUIS HERNAN	502556855	1745,47
050450510311357000	SAN ALFONSO	LOTE 26	TASIPANTA COPARA - DANIEL	501146849	1212,5
050450510312001000	YACUBAMBA	YACUBAMBA	TIGASI VEGA - MARIA AURORA	501434542	5563,22
050451510121058000	LLIMILIVI BAJO	LLIMILIVI BAJO	AYALA - SEGUNDO - HEREDEROS	23797	710,91
050451510121059000	LLIMILIVI	LLIMILIVI	BAÑO - VIDAL - HEREDEROS	23798	568,05
050451510127005000	ANGAMARCA	CHINE BAJO	ULLCU YANCHAPANTA - SEGUNDO AMABLE	501787857	1391,59
050451510150052000	SINGUNA	SINGUNA	GUAMAN BALTASACA - MARIA JUANA	501348213	200,55
050451510172640000	TEODASIN	EL PLACER	CHALUIZA ULLCO - MARIA MARTHA	502705957	263,41
050453510101001000	TINGO PUCARA	TINGO PUCARA	MANZANO - PASCUAL	501549521	4288,96
050453510180042000	GUANGAJE	ANCHI QUILOTOA	PASTUÑA LICTA - CESAR	500558937	2196,71
050455510101001000	MULINLIVI	MULINLIVI	TIGASI UGSHA - WILFRIDO	501925564	4160,3
050455510206672000	COLLAS	LOTE 7	TAPIA MARTINEZ - LAURA BEATRIZ	500982509	1219,24
050456510101001000	SAN JOSE DE LOS ESTEROS	SAN JOSE DE LOS ESTEROS	INTRIAGO ANDRADE - DIVINO RAMON	1304560228	354,99
050456510101001004	SACHAPUNGO LA LIBERTAD	SACHAPUNGO LA LIBERTAD	CHIMBORAZO - JORGE	50006966	3863,09
050457510103038000	LA ESPERANZA	EL HUERTO	GUAMANGATE PILALUMBO - DANIEL	500377338	3450,09
050457510103039000	EL HUERTO	EL HUERTO	CHAVEZ OÑATE - ANGEL MIGUEL GERARDO	500604400	3021,09
050457510313503000	PUEMBO GRANDE	PUEMBO GRANDE	CUNALATA GUATO - DAISY MIRELLA	1205757634	501,82
050458510101001000	CHICHO	GUAYOPICHAG	QUISHPE TOAQUIZA - LORENZO	500513148	828,97
050458510101002000	CHICHO	CHICHO	VACA JOSE - DANIEL HDRS	10012	191,97

ANEXO N° 10



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ
CERTIFICADO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL



N° 24956

TRÁMITE - NÚMERO

1 El Jefe de Avalúos del Cantón Pujilí certifica que revisado los registros catastrales el (la) señor (a)
TONATO VEGA EUCLIDES VENDE A - DAVID TONATO TOAPANTA
 con C.I. o Ruc No.: _____ X Si () No () constan en el catastro del año 20____
 Cantón PUJILÍ Parroquia PUJILÍ
 Clave No. 30510216009 CLAVE CAT: 050450510216009000 con el predio
 Valor avalúo catastral de USD \$ 246.66
 _____ a _____ de _____ del 20____
 JEFE DE AVALÚOS MUNICIPAL

INFORMACIÓN PARA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL

2 NOTARÍA: SEGUNDA CUANTÍA: \$ 246.66
 VENDEDOR: TONATO VEGA EUCLIDES C.I. No.: 0501691166
 COMPRADOR: DAVID BERNABE TONATO TOAPANTA C.I. No.: 0502873847
 NOMBRE DEL PREDIO: CUTRIVI GRANDE PARROQUIA: PUJILÍ
 SITIO: _____ CANTÓN: PUJILÍ
 SUPERFICIE TOTAL: TRES SOLARES VENTA TOTAL: (TRES SOLARES Has.)
 VENTA PARCIAL: (_____ Has.) SUPERFICIE RESERVADA: _____
 LIMITACIÓN DEL DOMINIO (USUFRUCTO)
 SI () NO ()
LINDEROS DEL LOTE QUE SE VENDE **LINDEROS DEL LOTE QUE SE RESERVA**
 NORTE: SAMUEL Y ALCIDES TONATO NORTE: _____
 SUR: LEANDRO VEGA SUR: _____
 ESTE: PTO ISTIACHE ESTE: _____
 OESTE: ESTHER TONATO OESTE: Ab. Mario Arcesio Bassante Luzuñaga
 _____ a _____ de _____ del 20____
 Lugar y fecha de Protocolización Firma y Sello del Notario
NOTARIO SEGUNDO DEL CANTÓN PUJILÍ

CERTIFICADO DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

3 _____ a _____ de _____ del 20____
 Lugar y fecha de Protocolización Firma y Sello del Registro

INSTRUCCIÓN: EL FORMULARIO DEBE LLENARSE A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA

ANEXO N° 11



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí
SECCIÓN AVALÚOS Y CATASTROS

PERMISO PARA EL OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS PÚBLICAS

24 SEPTIEMBRE 15
Pujilí, a de de

Señor Notario DR. MARIO BASSANTE

Presente.

CERTIFICO que el Señor TONATO VEGA EUCLIDES VENDE A FAVOR DE BARRIN BERNARDE TONATO TOA RANTA 050450510216009000

Es dueño y propietario del predio TERRENO ubi

Sector RURAL de la Parroquia PUJILÍ

del Cantón Pujilí, tiene extensión de TRES SOLARES

y el avalúo comercial es de 524686

Estos particulares constan a fojas CLAVE CAT: 050450510216009000

N° _____, del Registro de Catastros de dicha Parroquia.

En tal virtud, usted señor Notario, se servirá hacer efectivos los impuestos prediales de acuerdo al avalúo indicado, debiendo igualmente hacer constar en la escritura respectiva la del terreno para los efectos legales consiguientes.



N° 0048893

Atentamente,

JEFE DE CATASTROS Y AVALÚOS

ANEXO N° 12

PAGO EN LAS VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN



ANEXO N° 13

GADM DE PUJILI DEPARTAMENTO FINANCIERO

IMPUESTO PREDIAL RURAL TITULO DE CREDITO No.: **2015-003302-PR**

IBUYENTE: ALBAN TRUJILLO - JAVIER OSWALDO

RUC/CC: 0502313463
Domicilio: GUAPULO NORTE

CLAVE CATASTRAL: 050450510201044000
SITIO/BARRIO: GUAPULO
NOMBRE DEL PREDIO: GUAPULO

AVALÚO	VALORES
Terreno: \$ 1,503.31	Impuesto Predial Rural: \$ 0.48
Instrucción: \$ 0.00	Servicios Administrativos: \$ 2.00
Inversiones: \$ 0.00	
Propiedad: \$ 1,503.31	
Gravamen Hipotecario: \$ 0.00	Bomberos: \$ 0.00
Gravamen Imponible: 1,503.31	
Fecha de Emisión: 01/01/2015	VALOR EMITIDO: \$ 2.48
Fecha de Recaudación: 06/02/2015 15:37	DESCUENTO: \$ 0.00
	RECARGOS: \$ 0.00
	INTERESES: \$ 0.00
	TOTAL PAGAR: 2.48

Ing. Fausto Ruiz Sarzosa
DIRECTOR GENERAL

Ing. Carlos Arroyo Caicedo
TESORERO

DEPARTAMENTO FINANCIERO

JEFE DE RENTAS

TESORERO

RECAUDADOR

ANEXO N° 14



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
del Cantón Pujilí
RENTAS

ACTA N° 10 DEL ARQUEO DE CAJA REALIZADO A LA SRTA. CARMEN DOLORES JÁCOME, RECAUDADORA MUNICIPAL, EL DÍA JUEVES 23 DE MAYO DEL 2.013.

En la ciudad de Pujilí, a los veinte y tres días del mes de mayo del dos mil trece, nos reunimos en la oficina donde funciona la Recaudación Municipal, dando cumplimiento a la Norma de Control Interno N° 405-09, ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO, los señores: Ing. María del Carmen Cárdenas, **TESORERA MUNICIPAL (E)**, Sra. Sonia Arroyo S., **JEFE DE RENTAS MUNICIPALES** y la señorita Carmen Dolores Jácome, **RECAUDADORA MUNICIPAL**, a objeto de proceder a la verificación y constatación de los valores recaudados durante el día de hoy Jueves 23 de Mayo del presente año hasta las 11H45, obteniendo los siguientes resultados:

DÍA JUEVES 23 DE MAYO DEL 2.013 (11H45)

VENTANILLA N° 2

CONSTATACIÓN TÍTULOS Y ESPECIES	TOTAL
Títulos Varios Conceptos	\$ 77,26
Especies Valoradas	\$ 106,00

TOTAL RECAUDADO:\$ 183,26

CONSTATACIÓN DEL EFECTIVO

Al momento de la constatación se encontraba en su poder los siguientes valores:

3 billetes de \$ 20,00	\$ 60,00
10 billetes de \$ 10,00	\$ 100,00
3 billetes de \$ 5,00	\$ 15,00
MONEDAS	\$ 8,26

TOTAL DEL EFECTIVO: \$ 183,26

De lo que antecede podemos comprobar que al momento de la constatación tenía igual cantidad en efectivo que los valores recaudados.

Para constancia de lo actuado firman en unidad de acto en un original y tres copias de igual contenido.

Ing. María del Carmen Cárdenas
TESORERA (E)

Sra. Sonia Arroyo de S.
JEFE DE RENTAS

Sra. Carmen Dolores Jácome
RECAUDADORA MUNICIPAL

ANEXO N° 15



GOBIERNO AUTON. DESCENT. MUNICIPAL DEL CANTON

SIG-AME

Página 1 de 2

Transacción N°:132		No. Documento : Financiero MOVIMIENTO-00003		Fecha 02-ene-2013	Estado :B
Descripción :LA MATRIZ, recaudación del 02/01/2013			Documentos :Parte 001 y 001-A		
Beneficiario :		Monto : \$0.00			
CONTABILIDAD					
CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER		
1.1.1.01.02	caja recaudadora - consuelo zapata	160.50			
1.1.3.17	cuentas por cobrar rentas de inversiones y multas	4.40			
6.2.5.03.01	tributarias		4.40		
1.1.3.17	cuentas por cobrar rentas de inversiones y multas		4.40		
1.1.3.98.01	cuentas por cobrar años anteriores	138.10			
1.1.3.98.01	cuentas por cobrar años anteriores		7.38		
1.1.3.98.01	cuentas por cobrar años anteriores		17.72		
1.1.3.98.01	cuentas por cobrar años anteriores		5.00		
1.1.3.98.01	cuentas por cobrar años anteriores		4.00		
1.1.3.98.01	cuentas por cobrar años anteriores		104.00		
1.2.4.98.01.035	cxc predio urbano la matriz años anteriores		7.38		
1.2.4.98.01.036	cxc prodio rural la matriz años anteriores		17.72		
1.2.4.98.01.044	cxc basura la matriz años anteriores		5.00		
1.2.4.98.01.048	cxc servicio administrativo urbano la matriz años anteriores		4.00		
1.2.4.98.01.066	cxc servicio administrativo rural pujili años anteriores		104.00		
1.1.3.19	cuentas por cobrar otros ingresos	18.00			
1.1.3.19	cuentas por cobrar otros ingresos		18.00		
6.2.5.24.99.001	otros no especificados		18.00		
Suman :		321.00	321.00		
PRESUPUESTO					
CODIGO	DETALLE	DEVENGADO	EJECUTADO		
0 1.7.03.01	Tributaria	4.40			
0 1.7.03.01	Tributaria		4.40		
0 3.8.01.01.03	A Los Predios Urbanos		7.38		
0 3.8.01.01.04	A Los Predios Rústicos		17.72		
0 3.8.01.01.09	Recolección De Basura		5.00		
ELABORADO POR		CONTROL PREVIO	AUTORIZADO POR		
Rodríguez Aide					
CONTABILIZADO POR		PAGADO POR	RECIBI CONFORME :		
			BENEFICIARIO :		
			BENEFICIARIO C.I/RUC:		

Ruc N°:
0560000540001

Dirección :
García Moreno 500 y J.J. Olmedo

Teléfono :
032723119

Correo Electronico :
mun_pujili@andinanet.net

28/01/2015
08:49:28a.m.



Transaccion N°:(1)		No. Documento : Financiero	MOVIMIENTO-00003	Fecha 02-ene-2013	Estado :B
Descripción :LA MATRIZ, recaudación del 02/01/2013		Documentos :Parte 001 y 001-A			
Beneficiario :		Monto : \$0.00			
0 3.8.01.01.07	Servicios Administrativos				4.00
0 3.8.01.01.07	Servicios Administrativos				104.00
0 3.8.01.01.03	A Los Predios Urbanos		7.38		
0 3.8.01.01.04	A Los Predios Rústicos		17.72		
0 3.8.01.01.09	Recolección De Basura		5.00		
0 3.8.01.01.07	Servicios Administrativos		4.00		
0 3.8.01.01.07	Servicios Administrativos		104.00		
0 1.9.04.99.01	Otros No Especificados (Usd. 15.000.00 Juicios Coactivos)				18.00
0 1.9.04.99.01	Otros No Especificados (Usd. 15.000.00 Juicios Coactivos)		18.00		
Suman :			160.50		160.50

ELABORADO POR Rodríguez Aide	CONTROL PREVIO	AUTORIZADO POR
CONTABILIZADO POR	PAGADO POR	RECIBI CONFORME : BENEFICIARIO : BENEFICIARIO C.I/RUC:

Ruc N°:
0560000540001

Dirección :
García Moreno 500 y J.J. Olmedo

Teléfono :
032723119

Correo Electronico :
mun_pujili@andinanet.net

28/01/2015
08:49:40a.m.

ANEXO N° 16



GOBIERNO AUTÓNOMO SCIENT. MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

SIG-AME

BALANCE DE COMPROBACION

Página 4 de 6

SIGEF
Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

Código	Denominación	Inicial Debe	Inicial Haber	Mayor Debe	Mayor Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Saldo Debe	Saldo Haber
2.1.2.11	GARANTÍAS RECIBIDAS	0.00	33,103.14	9,286.28	18,066.32	9,286.28	51,169.46	0.00	41,883.18
2.1.2.81	depósitos y fondos para el sri	0.00	0.00	179,898.94	389,582.45	179,898.94	389,582.45	0.00	209,683.51
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSO	0.00	0.00	1,928,707.81	1,940,107.87	1,928,707.81	1,940,107.87	0.00	11,400.06
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVIC	0.00	0.00	479,707.07	479,722.03	479,707.07	479,722.03	0.00	14.96
2.1.3.56	CUENTAS POR PAGAR GASTOS FINANCI	0.00	0.00	1,999.95	1,999.95	1,999.95	1,999.95	0.00	0.00
2.1.3.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	0.00	0.00	26,366.13	26,366.13	26,366.13	26,366.13	0.00	0.00
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSO	0.00	0.00	1,438,437.33	1,443,279.64	1,438,437.33	1,443,279.64	0.00	4,842.31
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVIC	0.00	0.00	1,909,882.41	1,917,033.11	1,909,882.41	1,917,033.11	0.00	7,150.70
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	0.00	0.00	5,388,715.32	5,388,715.33	5,388,715.32	5,388,715.33	0.00	0.01
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE	0.00	0.00	76,795.13	76,795.13	76,795.13	76,795.13	0.00	0.00
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN	0.00	0.00	147,469.63	147,469.63	147,469.63	147,469.63	0.00	0.00
2.1.3.85.51	cuenta por pagar año anterior gas	0.00	0.00	13,824.24	160,536.54	13,824.24	160,536.54	0.00	146,712.30
2.1.3.85.71	cuenta por pagar año anterior gas	0.00	0.00	9,683.36	99,658.73	9,683.36	99,658.73	0.00	89,975.37
2.1.3.85.75	ctas por pagar del año anterior o	0.00	0.00	1,612.50	1,612.50	0.00	1,612.50	0.00	1,612.50
2.1.3.85.81	cuenta por pagar año anterior impu	0.00	0.00	104,107.68	113,510.19	104,107.68	113,510.19	0.00	9,402.51
2.1.3.87	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES FIN	0.00	0.00	2,871.01	2,871.01	2,871.01	2,871.01	0.00	0.00
2.1.3.88	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS	0.00	0.00	238,924.82	238,924.82	238,924.82	238,924.82	0.00	0.00
2.1.3.96	CUENTAS POR PAGAR AMORTIZACIÓN DE	0.00	0.00	567,722.37	567,722.37	567,722.37	567,722.37	0.00	0.00
2.2.3.01.01	CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINAN	0.00	2,815,990.45	567,722.37	2,125,704.22	567,722.37	4,941,694.67	0.00	4,373,972.30
2.2.4.83.51	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIO	0.00	160,536.54	173,745.66	0.00	173,745.66	160,536.54	13,209.12	0.00
2.2.4.83.71	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIO	0.00	99,658.73	108,388.09	0.00	108,388.09	99,658.73	8,729.36	0.00
2.2.4.83.75	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIO	0.00	1,612.50	1,612.50	0.00	1,612.50	1,612.50	0.00	0.00
2.2.4.83.81.001	cuentas por pagar años anteriores	0.00	113,510.19	217,617.87	0.00	217,617.87	113,510.19	104,107.68	0.00
2.2.4.85.51	ctas. por pagar años anteriores g	0.00	0.00	160,536.54	189,065.46	160,536.54	189,065.46	0.00	28,528.92
2.2.4.85.71	ctas. por pagar años anteriores g	0.00	0.00	99,658.73	108,388.09	99,658.73	108,388.09	0.00	8,729.36
2.2.4.85.75	ctas. por pagar años anteriores	0.00	0.00	1,612.50	1,612.50	1,612.50	1,612.50	0.00	0.00
2.2.4.85.81	ctas. por pagar años anteriores i	0.00	0.00	113,510.19	202,298.07	113,510.19	202,298.07	0.00	88,787.88
2.2.4.98.01	cuentas por pagar de años anterior	0.00	0.06	0.00	0.00	0.00	0.06	0.00	0.06
6.1.1.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	0.00	52,338,886.79	0.00	10,340,906.27	0.00	62,679,793.06	0.00	62,679,793.06
6.1.8.01	resultados ejercicios anteriores	0.00	10,340,906.27	10,340,906.27	0.00	10,340,906.27	10,340,906.27	0.00	0.00
6.2.1.01.02	a la utilidad por la venta de pre	0.00	0.00	0.00	60,977.35	0.00	60,977.35	0.00	60,977.35
6.2.1.02.01	a los predios urbanos	0.00	0.00	0.00	48,605.72	0.00	48,605.72	0.00	48,605.72
6.2.1.02.02	a los predios rústicos	0.00	0.00	0.00	32,787.32	0.00	32,787.32	0.00	32,787.32
6.2.1.02.03	a la inscripción, registro de la	0.00	0.00	0.00	287,093.98	0.00	287,093.98	0.00	287,093.98
6.2.1.02.06	de alcabalas	0.00	0.00	0.00	82,583.13	0.00	82,583.13	0.00	82,583.13
6.2.1.03.12	a los espectáculos públicos	0.00	0.00	0.00	497.90	0.00	497.90	0.00	497.90
6.2.1.07.04	patentes comerciales, industriale	0.00	0.00	0.00	22,723.29	0.00	22,723.29	0.00	22,723.29
6.2.1.07.08	al desposte de ganado	0.00	0.00	0.00	357.25	0.00	357.25	0.00	357.25
6.2.3.01.03	ocupación de lugares públicos	0.00	0.00	0.00	86,548.50	0.00	86,548.50	0.00	86,548.50

Ruc N°: 0560000540001

Dirección : García Moreno 500 y J.J. Olmedo

Teléfono : 032723119

Correo Electronico : mun_pujili@andinet.net

Ciudad : PUJILÍ, CAB CANTONAL

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 1 de 4

Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	66,241,743.02	77,756,565.44
1.1	OPERACIONALES	6,355,333.81	9,856,621.51
1.1.1	DISPONIBILIDADES	6,059,276.10	6,084,399.11
1.1.1.01	CAJA RECAUDADORA	21.50	0.00
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	6,052,970.14	6,083,399.76
1.1.1.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA DE	6,255.69	965.69
1.1.1.35	otros documentos por efectivizar	28.77	33.66
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	296,057.71	2,905,861.46
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	289,121.09	304,560.25
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	0.00	2,515,738.67
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SE	0.00	258.85
1.1.2.10	ANTICIPOS A FIDEICOMISOS	0.00	78,166.00
1.1.2.11	GARANTIAS ENTREGADAS	6,751.74	6,811.67
1.1.2.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (S.R.I.	184.88	184.88
1.1.2.50	POR RECUPERACION DE FONDOS - ADMINISTRAC	0.00	131.14
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	866,360.94
1.1.3.11	cuentas por cobrar impuestos	0.00	27,088.07
1.1.3.13	cuentas por cobrar tasas y contribucione	0.00	109,593.22
1.1.3.17	cuentas por cobrar rentas de inversiones	0.00	9,028.68
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	720,252.40
1.1.3.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	0.00	298.57
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	5,155,368.79	4,202,219.89
1.2.1	INVERSIONES TEMPORALES	0.00	2,871.01
1.2.1.07	INVERSIONES EN VALORES	0.00	2,871.01
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VAL	1,798,911.30	1,798,911.30
1.2.2.05	INVERSIONES EN TITULOS Y VALORES	1,798,911.30	1,798,911.30
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	3,356,340.02	2,400,320.11
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	1,070,213.12	174,521.81
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	2,286,126.90	2,225,798.30

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

01/04/2014

10:15:37a.m.



ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

Página 1 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE OPERACION			
6.2.1	IMPUESTOS	535,625.94	0.00
6.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE	60,977.35	0.00
6.2.1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	451,070.15	0.00
6.2.1.03	IMPUESTO SOBRE EL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	497.90	0.00
6.2.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS	23,080.54	0.00
6.2.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	355,215.76	0.00
6.2.3.01	TASAS GENERALES	353,250.33	0.00
6.2.3.04	CONTRIBUCIONES	1,965.43	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	1,940,107.87	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	1,322,086.78	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	150,221.57	0.00
6.3.3.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	19,962.00	0.00
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	119,762.99	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	273,254.29	0.00
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	54,820.24	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	486,331.25	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	16,446.68	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	306,772.79	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	10,142.63	0.00
6.3.4.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3,885.30	0.00
6.3.4.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	48,724.80	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	3,228.52	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	97,130.53	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	26,366.13	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	11,577,782.19	0.00
6.2.6.01	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR	3,317,593.05	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	7,529,452.77	0.00
6.2.6.30	RETENCIONES DEL IVA	730,736.37	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	238,924.82	0.00
6.3.6.21	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO	65,610.30	0.00
6.3.6.22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO INTERNO	173,314.52	0.00
RESULTADO FINANCIERO			
6.2.5.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	27,290.15	0.00
6.2.5.03	INTERESES POR MORA	11,391.59	0.00
6.2.5.04	MULTAS	67,438.67	0.00
6.3.5.07	INTERESES, DESCUENTOS, COMISIONES Y OTROS CARGOS EN	1,999.95	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.2.4.23	VENTAS DE INMUEBLES DE ADMINISTRACIÓN	77,250.00	0.00
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	134,467.53	0.00

**GOBIERNO AUTON. DESCENT. MUNICIPAL DEL CANTON PUJILI****ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO**

Desde : 01/01/2013

Hasta : 30/12/2013

Página 1 de 3

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1.1.3.11	cuentas por cobrar impuestos	508537,87	0,00
1.1.3.13	cuentas por cobrar tasas y contribuciones	245522,54	0,00
1.1.3.14	cuentas por cobrar venta de bienes y servicios	0,00	0,00
1.1.3.17	cuentas por cobrar rentas de inversiones y multas	97091,73	0,00
1.1.3.18	cuentas por cobrar transferencias y donaciones corrientes	3317593,05	0,00
1.1.3.19	cuentas por cobrar otros ingresos	134467,53	0,00
	FUENTES CORRIENTES	4303212,72	
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	1928707,81	0,00
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	479707,07	0,00
2.1.3.56	CUENTAS POR PAGAR GASTOS FINANCIEROS	1999,95	0,00
2.1.3.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	26366,13	0,00
2.1.3.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	0,00	0,00
	USOS CORRIENTES	2436780,96	
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	1866431,76	
1.1.3.24	cuentas por cobrar venta de activos no financieros	77250,00	0,00
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	7539936,74	0,00
	FUENTES DE CAPITAL	7617186,74	
2.1.3.61	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA PRODUCCIÓN	0,00	0,00
2.1.3.63	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN	0,00	0,00
2.1.3.67	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE PRODUCCIÓN	0,00	0,00
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	1438437,33	0,00
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	1909882,41	0,00
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	5388715,32	0,00
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	76795,13	0,00
2.1.3.79	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	0,00	0,00
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	147469,63	0,00
2.1.3.85	CUENTA POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR	127615,28	0,00
2.1.3.87	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES FINANCIERAS	2871,01	0,00
2.1.3.88	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	238924,82	0,00
	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	9330710,93	
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	-1713524,19	
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	152907,57	

Ruc N°:

0560000540001

Dirección:

García Moreno 500 y J.J. Olmedo

Teléfono:

032723119

Correo Electronico:

mun_pujili@andinanet.net

Ciudad:

PUJILI, CAB

GOBIERNO AUTON. DESCENT. MUNICIPAL DEL CANTON PUJILI

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2013

Hasta : 30/12/2013

Página 1 de 2

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.1	Impuestos	401,100.00 ✓	535,625.94 ✓	-134,525.94 →
1.3	Tasas y Contribuciones	179,450.00	355,215.76	-175,765.76
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	10.00	0.00	10.00
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	19,310.00	106,120.41	-86,810.41
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	2,325,606.49	3,317,593.05	-991,986.56
1.9	Otros Ingresos	17,500.00	134,467.53	-116,967.53
5.1	Gastos en Personal	2,175,377.48 ✓	1,940,107.87 ✓	235,269.61 ✓
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	694,132.31 ✓	479,722.03 ✓	214,410.28 ✓
5.6	Gastos Financieros	4,500.00 ✓	1,999.95 ✓	2,500.05 ✓
5.7	Otros Gastos Corrientes	41,200.00 ✓	26,366.13 ✓	14,833.87 ✓
	Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	27,766.70	2,000,826.71	-1,973,060.01
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	38,000.00	77,250.00	-39,250.00
2.7	Recuperación de Inversiones	0.00	0.00	0.00
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	8,502,456.27	8,260,189.14	242,267.13
6.1	Gastos en Personal para Producción	0.00	0.00	0.00
6.3	Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	0.00
6.7	Otros Gastos de Producción	0.00	0.00	0.00
7.1	Gastos en Personal para Inversión	1,463,045.95 ✓	1,443,279.64 ✓	19,766.31 ✓
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	2,265,972.52 ✓	1,917,033.11 ✓	348,939.41 ✓
7.5	Obras Publicas	15,544,050.92 ✓	5,388,715.33 ✓	10,155,335.59 ✓
7.7	Otros Gastos de Inversión	83,275.00 ✓	76,795.13	6,479.87
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	0.00	0.00	0.00
	Activos de Larga Duración	236,686.00	147,469.63	89,216.37
8.7	Inversiones Financieras	3,100.00	2,871.01	228.99
8.8	Transferencias y Donaciones de Capital	412,801.49	238,924.82	173,876.67
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-11,468,475.61	-877,649.53	-10,590,826.08
3.6	Financiamiento Público	3,590,000.00	2,125,704.22	1,464,295.78
3.7	Saldos Disponibles	7,719,130.98	0.00	7,719,130.98
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	755,105.93	956,032.09	-200,926.16
9.6	Amortización Deuda Pública	623,528.00	567,722.37	55,805.63
9.7	Pasivo Circulante	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	11,440,708.91	2,514,013.94	8,926,694.97
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	3,637,191.12	-3,637,191.12

10/03/2014

09:20:38a.m.

Ruc No :
056000540001

Dirección :
García Moreno 500 y J.J. Olmedo

Teléfono :
032723119

Ciudad
PUJILI, CAB CANTONAL

ANEXO N° 17



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 1 de 6

Desde: 01/01/2013

Hasta: 30/12/2013

Tipo de Presupuesto: 6	Institución: 752	Unidad Ejecutora: 0000
------------------------	------------------	------------------------

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.1.01.02	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos	25,000.00	0.00	25,000.00	60,977.35	60,977.35	-35,977.35
1.1.02.01	A Los Predios Urbanos	39,000.00	0.00	39,000.00	48,605.72	38,955.89	-9,605.72
1.1.02.02	A Los Predios Rústicos *	15,000.00	0.00	15,000.00	32,787.32	19,916.33	-17,787.32
1.1.02.03	A La Inscripción En El Registro De La Propiedad O En El Registro Mercantil	200,000.00	0.00	200,000.00	287,093.98	287,093.98	-87,093.98
1.1.02.06	De Alcabalas	51,000.00	0.00	51,000.00	82,583.13	81,867.15	-31,583.13
1.1.03.12	A Los Espectáculos Públicos	1,000.00	0.00	1,000.00	497.90	497.90	502.10
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales Y De Servicios	70,000.00	0.00	70,000.00	22,723.29	19,229.27	47,276.71
1.1.07.08	Al Desposte De Ganado	100.00	0.00	100.00	357.25	0.00	-257.25
1.3.01.02	Acceso A Lugares Públicos	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
1.3.01.03	Ocupación De Lugares Públicos	30,000.00	0.00	30,000.00	86,548.50	64,639.33	-56,548.50
1.3.01.06.01	Sellos De Control	15,000.00	0.00	15,000.00	29,762.00	29,762.00	-14,762.00
1.3.01.06.02	Permisos De Escritura	15,000.00	0.00	15,000.00	2,635.00	2,635.00	12,365.00
1.3.01.06.03	Certificados De No Adeudar	1,200.00	0.00	1,200.00	2,385.00	2,385.60	-1,185.00
1.3.01.06.04	Certificados De Poseer Bienes	500.00	0.00	500.00	530.00	531.00	-30.00
1.3.01.06.05	Certificados De No Poseer Bienes	150.00	0.00	150.00	119.00	118.00	31.00
					535,125.34	508,531.87	
						608,605.70	

10/03/2014

09:53:35a.m.

Ruc No :
056000540004

Dirección :
Callejón Morona 500 - J. L. Olmedo

Teléfono :
033222440

Correo Electrónico:
municipalidad@pujili.gob.ec

Ciudad:
PUJILÍ - CAJ.



CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Desde: 01/01/2013 Hasta: 30/12/2013

Tipo de Presupuesto: 6	Institución: 752	Unidad Ejecutora: 0000
------------------------	------------------	------------------------

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.3.01.06.06	Certificados De Revisión De Planos	150.00	0.00	150.00	73.80	73.20	76.20
1.3.01.06.07	Certificados De Línea De Fábrica	700.00	0.00	700.00	1,209.00	1,209.00	-509.00
1.3.01.06.08	Nombramientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.01.06.09	Formulario Impuesto Predio Urbano	50.00	0.00	50.00	14.24	14.24	35.76
1.3.01.06.10	Formulario Impuesto Predial Rural	1,000.00	0.00	1,000.00	60.20	60.20	939.80
1.3.01.06.11	Formulario De Actualización Catastral	1,500.00	0.00	1,500.00	1,653.00	1,653.00	-153.00
1.3.01.06.12	Recibos Rastro Ganado Y Porcinos	4,000.00	0.00	4,000.00	13,291.00	13,293.00	-9,291.00
1.3.01.06.13	Solicitudes Nichos En El Cementerio	1,000.00	0.00	1,000.00	394.00	392.00	606.00
1.3.01.06.14	Recibos Ocupación Vía Pública	1,000.00	0.00	1,000.00	2,348.00	2,348.00	-1,348.00
1.3.01.07	Venta De Bases	100.00	0.00	100.00	11,220.75	11,208.25	-11,120.75
1.3.01.08	Prestación De Servicios	80,000.00	0.00	80,000.00	156,565.04	77,075.20	-76,565.04
1.3.01.09	Rodaje De Vehículos Motorizados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.01.15	Fiscalización De Obras	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
1.3.01.16	Recolección De Basura	20,000.00	0.00	20,000.00	26,285.00	20,282.50	-6,285.00
1.3.01.99	Otras Tasas	5,000.00	0.00	5,000.00	18,156.80	17,843.02	-13,156.80
10/03/2014	09:54:22a.m.					145451.61	

Ruc No :
069000510001

Dirección :
Calle Mayor 500 y J. Olmedo

Teléfono :
03332410

Correo Electrónico:
municipalidad@pujili.net.ec

Ciudad:
PUJILÍ, CAJ.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 3 de 6

Desde: 01/01/2013 Hasta: 30/12/2013

Tipo de Presupuesto :	6	Institución :	752	Unidad Ejecutora :	0000
-----------------------	---	---------------	-----	--------------------	------

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.3.04.99.01	Contribución Especial De Mejoras De Embellecimiento Y Generales	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
1.3.04.99.02	Alcantarillado De Guápulo	1,000.00	0.00	1,000.00	1,965.43	0.00	-965.43
1.4.02.99	Otras Ventas De Productos Y Materiales	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
1.7.01.08	Utilidades De Empresas Y Entidades Financieras Públicas	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
1.7.02.02	Edificios, Locales Y Residencias	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
1.7.02.04	Maquinarias Y Equipos	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
1.7.02.05	Vehículos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.7.02.99.01	Locales Comerciales, Mercados Y Plazas	7,000.00	0.00	7,000.00	27,290.15	18,261.47	-20,290.15
1.7.02.99.02	Sala De Velaciones	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
1.7.02.99.03	Otros Locales	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
1.7.03.01	Tributaria	8,000.00	0.00	8,000.00	11,391.59	11,391.59	-3,391.59
1.7.04.01	Tributarias	200.00	0.00	200.00	79.20	79.20	120.80
1.7.04.02	Infracción A Ordenanzas Municipales	200.00	0.00	200.00	2,850.00	2,850.00	-2,650.00
1.7.04.04	Incumplimientos De Contratos	200.00	0.00	200.00	62,864.47	62,864.47	-62,664.47
1.7.04.99	Otras Multas	100.00	0.00	100.00	1,645.00	1,645.00	-1,545.00

97091.93

10/03/2014

09:54:22a.m.

Ruc No :
056000540004

Dirección :
Calle Morona 500 y J. L. Olmedo

Teléfono :
033723440

Correo Electrónico:
mun.pujili@ordimunicipal.gov.ec

Ciudad:
PUJILÍ - CAJ.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 4 de 6

Desde: 01/01/2013

Hasta: 30/12/2013

Tipo de Presupuesto: 6	Institución: 752	Unidad Ejecutora: 0000
------------------------	------------------	------------------------

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.8.01.01	Del Gobierno Central	1,845,933.27	150,000.00	1,995,933.27	2,988,039.83	2,988,039.83	-992,106.56
1.8.01.02	De Entidades Descentralizadas Y Autónomas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.8.01.03	De Empresas Públicas	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
1.8.01.04	De Entidades Del Gobierno Seccional	10.00	329,553.22	329,563.22	329,553.22	329,553.22	10.00
1.8.02.04	Del Sector Privado No Financiero	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
1.8.06.04	Del Fodsec A Municipios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.9.04.01	Comisiones (10% Recaudación Fondos Ajenos)	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
1.9.04.99.01	Otros No Especificados (Usd. 15.000.00 Juicios Coactivos)	15,000.00	0.00	15,000.00	1,497.03	1,499.53	13,502.97
1.9.04.99.02	Otros No Especificados (Otros)	500.00	0.00	500.00	132,970.50	132,968.00	-132,470.50
2.4.02.99	Otros Bienes Inmuebles (Bóvedas Y Sitios En El Cementerio)	38,000.00	0.00	38,000.00	77,250.00	77,250.00	-39,250.00
2.8.01.01	Del Gobierno Central	6,593,846.43	1,181,866.21	7,775,712.64	6,993,421.60	6,993,421.60	782,291.04
2.8.01.08	De Cuentas O Fondos Especiales	10.00	606,733.63	606,743.63	536,031.17	536,031.17	70,712.46
2.8.01.10.02	Del Presupuesto General Del Estado A Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.10.02	Del Presupuesto General Del Estado A Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales	120,000.00	0.00	120,000.00	730,736.37	10,483.97	-610,736.37
3.6.02.01.02	Crédito Del Banco Del Estado Ampliación Sistema Agua Potable	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

11069749.32

10/03/2014

09:54:22a.m.

Ruc No :
056000540004

Dirección :
Calle Mayor 500 y J. Olmedo

Teléfono :
033702140

Correo Electrónico:
municipalidad@pujili.gub.ec

Ciudad:
PUJILÍ, CAJ.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 5 de 6

Desde: 01/01/2013 Hasta: 30/12/2013

Tipo de Presupuesto: 6 Institución: 752 Unidad Ejecutora: 0000

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
3.6.02.01.03	Préstamo Convenio Muro De Contención El Negrillo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.6.02.01.04	Crédito Banco Del Estado Proyectos De Riesgos (4)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.6.02.01.05	Crédito Banco Del Estado Proyectos Unidades Sanitarias Básicas	3,590,000.00	0.00	3,590,000.00	2,125,704.22	2,125,704.22	1,464,295.78
3.7.01.01	De Fondos Gobierno Central	7,619,130.98	0.00	7,619,130.98	0.00	0.00	7,619,130.98
3.7.01.02	De Fondos De Autogestión	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
3.8.01.01.01	Cuentas Por Cobrar Gobierno Central	0.00	0.00	0.00	0.00	83.02	0.00
3.8.01.01.02	Cuentas Por Cobrar Iva Años Anteriores	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00
3.8.01.01.03	A Los Predios Urbanos	14,836.57	0.00	14,836.57	5,991.67	5,912.36	8,844.90
3.8.01.01.04	A Los Predios Rústicos	10,000.00	0.00	10,000.00	5,765.73	5,636.15	4,234.27
3.8.01.01.05	Patentes Comerciales, Industriales Y De Servicio	1,000.00	0.00	1,000.00	1,430.00	1,310.00	-430.00
3.8.01.01.06	Ocupación De Lugares Públicos	1,000.00	0.00	1,000.00	8,315.29	8,295.99	-7,315.29
3.8.01.01.07	Servicios Administrativos	25,000.00	0.00	25,000.00	29,466.28	29,437.88	-4,466.28
3.8.01.01.08	Prestación De Servicios (Cómputo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.01.01.09	Recolección De Basura	7,939.00	0.00	7,939.00	3,992.20	3,987.20	3,946.80
3.8.01.01.10	Locales Comerciales, Mercados Y Plazas	7,000.00	0.00	7,000.00	5,367.43	5,367.43	1,632.57

10/03/2014

09:54:22a.m.

Ruc No :
050000510004

Dirección :
Calle Maipú 500 y J. Alameda

Teléfono :
033233440

Correo Electrónico:
municipalidad@pujili.gub.ec

Ciudad:
PUJILÍ - CAJ



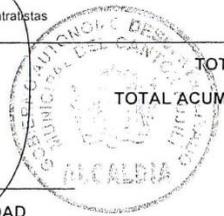
CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Desde: 01/01/2013 Hasta: 30/12/2013

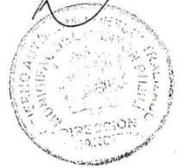
Tipo de Presupuesto: 6 Institución: 752 Unidad Ejecutora: 0000

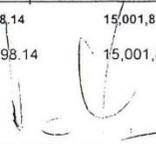
PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
3.8.01.02.01	Anticipos A Servidores Públicos	77,326.66	0.00	77,326.66	0.00	0.00	77,326.66
3.8.01.02.02	Anticipos A Contratistas	411,003.70	0.00	411,003.70	895,703.49	895,691.31	-484,699.79
TOTALES :		21,279,516.61	2,268,153.06	23,547,669.67	15,868,198.14	15,001,825.02	7,679,471.53
TOTAL ACUMULADO :		21,279,516.61	2,268,153.06	23,547,669.67	15,868,198.14	15,001,825.02	7,679,471.53


 MÁXIMA AUTORIDAD




 DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
 JEFE(A) FINANCIERO(A)




 JEFE(A) DE CONTABILIDAD



10/03/2014

09:54:22a.m.

Ruc No : 066000540004

Dirección : Calle Mariscal 500 y J. C. Ochoa

Teléfono : 033323140

Correo Electrónico

Ciudad



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2013 Hasta : 30/12/2013

Página 24 de 28

Tipo de Presupuesto : 6

Institución : 752

Unidad Ejecutora : 0000

Función : 3.6.1

Denominación : Subprograma.- Otros Servicios Comunales

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
7.5.01.07.01.264	Pavimentación Y Cerramiento Del Patio Central Del Cuerpo De Bomberos	22,000.00	2,640.00	24,640.00	24,626.26	13.74	24,626.26	24,626.26	13.74
7.5.01.07.01.266	Adoquinado De Patio Y Adecentamiento Del Techo De La Casa Comunal Collas	9,000.00	224.23	9,224.23	9,223.32	0.91	9,223.32	9,223.32	0.91
7.5.01.07.01.267	Construcción Cancha Múltiple Comunidad Yanaturo	20,000.00	-5,000.00	15,000.00	13,276.07	1,723.93	13,276.07	13,276.07	1,723.93
7.5.01.07.01.268	Construcción Cancha Múltiple Comunidad Caucho	15,000.00	1,000.00	16,000.00	14,988.76	1,011.24	14,988.76	14,988.76	1,011.24
7.5.01.07.01.269	Mejoramiento Sistema Agua De Consumo Sector Tiobungo Guantobolo	30,000.00	-9,000.00	21,000.00	19,113.36	1,886.64	19,113.36	19,113.36	1,886.64
7.5.01.07.01.270	Terminación Del Cerramiento Del Cementerio De La Comunidad Tioua	8,000.00	4,000.00	12,000.00	0.00	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00
7.5.01.07.01.276	Construcción De Dos Aulas Colegio Técnico Pujilí	35,000.00	-35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.01.277	Construcción Baterías Sanitarias Colegio Técnico Pujilí	11,000.00	-11,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.01.278	Construcción Cerramiento Y Adecentamiento Centro Integrado	30,000.00	-30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.01.279	Adecentamiento Cancha Múltiple Comunidad Cachi Baio	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00
7.5.01.07.01.280	Construcción Baterías Sanitarias Barrio Cashapamba	11,000.00	5,000.00	16,000.00	13,607.18	2,392.82	13,607.18	13,607.18	2,392.82
7.5.01.07.01.281	Construcción De Dos Aulas Barrio Isinche De Infantes	35,000.00	-35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.01.282	Estudio Sistema De Alcantarillado Del Barrio La Merced	25,000.00	-25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.01.283	Estudio De Un Parque Barrio Rosita Paredes	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00
7.5.01.07.01.284	Construcción De Cancha Múltiple Y Juegos Infantiles Sector Nuevo Pujilí	18,000.00	2,000.00	20,000.00	19,774.93	225.07	19,774.93	19,774.93	225.07
7.5.01.07.01.285	Construcción De Cancha Múltiple Barrio Nueva Esperanza	11,000.00	5,000.00	16,000.00	15,555.97	444.03	15,555.97	15,555.97	444.03
7.5.01.07.01.286	Construcción Baterías Sanitarias Barrio Potrerillos	11,000.00	-11,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.01.287	Estudio Sistema De Alcantarillado Y Agua Potable Parroquia Pujilí (Anexo5)	160,000.00	-107,448.00	52,552.00	0.00	52,552.00	0.00	0.00	52,552.00
7.5.01.07.01.288	Mejoramiento Sistema De Alcantarillado Barrio Tinoo Guáoulo	5,000.00	10,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00
7.5.01.07.01.290	Mejoramiento Sistema Agua De Consumo Comunidad 5 De Junio	40,000.00	-40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.01.291	Aceras Y Bordillos El Portal	20,000.00	0.00	20,000.00	19,346.24	653.76	19,346.24	19,346.24	653.76

Ruc N°: 0560000540001

Dirección : García Moreno 500 y J.J. Olmedo

Teléfono : 032723119

Correo Electronico : mun_pujili@andinanet.net



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CANTÓN PUJILÍ

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Desde : 01/01/2013

Hasta : 30/12/2013

Página 28 de 28

Tipo de Presupuesto : 6

Institución : 752

Unidad Ejecutora : 0000

Función : 3.6.1

Denominación : Subprograma.- Otros Servicios Comunales

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
8.4.03.99	Otras Expropiaciones de Bienes	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
8.7.01.04.01	Compra De Acciones Y Participaciones De Capital Elecco	10,000.00	-7,000.00	3,000.00	2,871.01	128.99	2,871.01	2,871.01	128.99
8.7.01.04.02	Compra De Acciones Y Participaciones Bede	3,000.00	-2,900.00	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
9.6.02.01.01	Crédito Banco Del Estado Alcantarillado Guapulo	45,528.00	17,600.00	63,128.00	41,900.17	21,227.83	41,900.17	41,900.17	21,227.83
9.6.02.01.02	Crédito Banco Del Estado Ampli Sistema Agua Potable	358,350.00	-32,200.00	326,150.00	300,357.91	25,792.09	300,357.91	300,357.91	25,792.09
9.6.02.01.03	Crédito Bede Muros De Contención El Neorillo	7,510.00	-650.00	6,860.00	6,314.87	545.13	6,314.87	6,314.87	545.13
9.6.02.01.04	Crédito Bede Muros De Contención Y Gaviones	95,995.00	14,600.00	110,595.00	102,791.04	7,803.96	102,791.04	102,791.04	7,803.96
9.6.02.01.05	Unidades Sanitarias Básicas Bede	99,795.00	17,000.00	116,795.00	116,358.38	436.62	116,358.38	116,358.38	436.62

Total Función 18,216,778.32 2,190,003.06 20,406,781.38 9,853,198.96 10,553,582.42 9,714,820.38 9,701,716.89 10,691,961.00

Total Gasto 21,279,516.61 2,268,153.06 23,547,669.67 12,517,761.52 11,029,908.15 2,231,007.02 12,207,598.98 11,316,662.65

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:
0560000540001

Dirección :
García Moreno 500 y J.J. Olmedo

Teléfono :
032723119

Correo Electronico :
mun_pujili@andinanet.net



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ
PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2013
DETALLE DE LOS INGRESOS

PARTIDA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
	INGRESOS		\$ 21,279,516.61
1	INGRESOS CORRIENTES		\$ 2,463,423.27
1.1	IMPUESTOS		\$ 401,100.00
1.1.01	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIA DE CAPITAL		\$ 25,000.00
1.1.01.02	A la utilidad venta de Predios Urbanos (Plusvalía)	\$ 25,000.00	
1.1.02	IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD		\$ 305,000.00
1.1.02.01	A los Predios Urbanos	\$ 39,000.00	
1.1.02.02	A los Predios Rusticos	\$ 15,000.00	
1.1.02.03	A la inscripción al Registro de la Propiedad	\$ 200,000.00	
1.1.02.06	De Alcabalas	\$ 51,000.00	
1.1.03	IMPUESTO SOBRE CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS		\$ 1,000.00
1.1.03.12	A los espectáculos públicos	\$ 1,000.00	
1.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS		\$ 70,100.00
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales y de Servicio	\$ 70,000.00	
1.1.07.06	Al desposte de ganado	\$ 100.00	
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES		\$ 179,450.00
1.3.01	TASAS GENERALES		\$ 31,000.00
1.3.01.02	Acceso a lugares públicos	\$ 1,000.00	
1.3.01.03	Ocupación de lugares públicos	\$ 30,000.00	
1.3.01.06	ESPECIES FISCALES		\$ 146,450.00
1.3.01.06.001	Sellos de Control	\$ 15,000.00	
1.3.01.06.002	Permisos de Escritura	\$ 15,000.00	
1.3.01.06.003	Certificados de no adeudar	\$ 1,200.00	
1.3.01.06.004	Certificados de poseer bienes	\$ 500.00	
1.3.01.06.005	Certificados de no poseer bienes	\$ 150.00	
1.3.01.06.006	Certificados de Revisión de Planos	\$ 150.00	
1.3.01.06.007	Certificados de Línea de Fábrica	\$ 700.00	
1.3.01.06.009	Formulario impuesto predio urbano	\$ 50.00	
1.3.01.06.010	Formulario impuesto predio rural	\$ 1,000.00	
1.3.01.06.011	Formulario de actualización catastral	\$ 1,500.00	
1.3.01.06.012	Recibos Rastro de Ganado y Porcinos	\$ 4,000.00	
1.3.01.06.013	Solicitudes Nichos en el cementerio	\$ 1,000.00	
1.3.01.06.014	Recibos ocupación de la vía pública	\$ 1,000.00	
1.3.01.07	Venta de Bases	\$ 100.00	
1.3.01.08	Prestación de servicios (Servicios Administrativos)	\$ 80,000.00	
1.3.01.15	Fiscalización de Obras	\$ 100.00	
1.3.01.16	Recolección de Basura	\$ 20,000.00	
1.3.01.99	Otras Tasas Generales (Aprobación de Planos e Inspecciones)	\$ 5,000.00	
1.3.04	CONTRIBUCIONES		\$ 2,000.00
1.3.04.99	Otras Contribuciones		
1.3.04.99.01	Contribución Especial de Mejoras de Embellecimiento y generales	\$ 1,000.00	
1.3.04.99.02	Alcantarillado de Guápulo	\$ 1,000.00	
1.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		\$ 10.00



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ
PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2013
FUNCION I.- SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL
4.- ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DE GASTO

PARTIDA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
5	GASTOS CORRIENTES		\$ 1,278,051.68
5.1	GASTOS EN PERSONAL		\$ 1,050,621.68
5.1.111.01	REMUNERACIONES BASICAS		\$ 610,188.00
5.1.111.01.05	Remuneraciones Unificadas		
5.1.111.01.05.01	Remuneraciones Unificadas (Empleados)	\$ 369,948.00	
5.1.111.01.05.02	Remuneraciones Unificadas (Concejales)	\$ 240,240.00	
5.1.111.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		\$ 64,259.00
5.1.111.02.03	Décimo Tercer Sueldo		
5.1.111.02.03.01	Décimo Tercer Sueldo (empleados)	\$ 34,381.00	
5.1.111.02.03.02	Décimo Tercer Sueldo (Concejales)	\$ 18,480.00	
5.1.111.02.04	Décimo Cuarto Sueldo		
5.1.111.02.04.01	Décimo Cuarto Sueldo (Empleados)	\$ 9,344.00	
5.1.111.02.04.02	Décimo Cuarto Sueldo (Concejales)	\$ 2,044.00	
5.1.111.02.35	Remuneración Variable por Eficiencia	\$ 10.00	
5.1.111.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS		\$ 31,680.00
5.1.111.03.04	Compensación por Transporte	\$ 3,960.00	
5.1.111.03.06	Alimentación	\$ 27,720.00	
5.1.111.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		\$ 47,634.00
5.1.111.05.10	Servicios Personales por Contrato	\$ 42,624.00	
5.1.111.05.12	Subrogaciones	\$ 5,000.00	
5.1.111.05.13	Encargos	\$ 10.00	
5.1.111.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		\$ 126,760.68
5.1.111.06.01	Aporte Patronal		
5.1.111.06.01.01	Aporte Patronal (Empleados)	\$ 48,064.64	
5.1.111.06.01.02	Aporte Patronal (Concejales)	\$ 25,835.04	
5.1.111.06.02	Fondos de Reserva	\$ -	
5.1.111.06.02.01	Fondos de Reserva (Empleados)	\$ 34,381.00	
5.1.111.06.02.02	Fondos de Reserva (Concejales)	\$ 18,480.00	
5.1.111.07	INDEMNIZACIONES		\$ 120,100.00
5.1.111.07.06	Bonificación por Jubilación	\$ 92,000.00	
5.1.111.07.09	Por Renuncia voluntaria	\$ 100.00	
5.1.111.07.10	Por Renuncia obligatoria	\$ 26,000.00	
5.1.111.07.99	Otras Indemnizaciones Laborales	\$ 2,000.00	
5.1.111.99	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR		\$ 50,000.00
5.1.111.99.01	Asignaciones a distribuir en gastos de personal	\$ 50,000.00	
5.3.111	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		\$ 201,230.00
5.3.111.01	SERVICIOS BASICOS		\$ 7,000.00
5.3.111.01.05	Telecomunicaciones	\$ 7,000.00	
5.3.111.02	SERVICIOS GENERALES		\$ 102,700.00
5.3.111.02.01	Transporte de Personal	\$ 4,000.00	
5.3.111.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación	\$ 7,200.00	
5.3.111.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	\$ 2,000.00	
5.3.111.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	\$ 8,000.00	

ANEXO N° 18

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ
ACUERDA
ORDENANZA DE PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2012
DETALLE DE LOS INGRESOS

PARTIDA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
	INGRESOS		\$ 13,864,730.83
1	INGRESOS CORRIENTES		\$ 1,235,184.68
1.1	IMPUESTOS		\$ 247,365.42
1.1.01	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIA DE CAPITAL		\$ 13,000.00
1.1.01.02	A la utilidad venta de Predios Urbanos (Plusvalía)	\$ 13,000.00	
1.1.02	IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD		\$ 226,865.42
1.1.02.01	A los Predios Urbanos	\$ 38,000.00	
1.1.02.02	A los Predios Rusticos	\$ 15,000.00	
1.1.02.003	A la Inscripción al Registro de la Propiedad (Excedente a favor del GAD)	\$ 122,865.42	
1.1.02.06	De Alcabalas	\$ 51,000.00	
1.1.03	IMPUESTO SOBRE CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS		\$ 1,000.00
1.1.03.12	A los espectáculos públicos	\$ 1,000.00	
1.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS		\$ 6,500.00
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales y de Servicio	\$ 6,000.00	
1.1.07.08	Al desposte de ganado	\$ 500.00	
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES		\$ 196,080.00
1.3.01	TASAS GENERALES		\$ 31,000.00
1.3.01.02	Acceso a lugares públicos	\$ 1,000.00	
1.3.01.03	Ocupación de lugares públicos	\$ 30,000.00	
1.3.01.06	ESPECIES FISCALES		\$ 163,080.00
1.3.01.06.001	Sellos de Control	\$ 20,000.00	
1.3.01.06.002	Permisos de Escritura	\$ 15,000.00	
1.3.01.06.003	Certificados de no adeudar	\$ 1,200.00	
1.3.01.06.004	Certificados de poseer bienes	\$ 500.00	
1.3.01.06.005	Certificados de no poseer bienes	\$ 300.00	
1.3.01.06.006	Certificados de Revisión de Planos	\$ 200.00	
1.3.01.06.007	Certificados de Línea de Fábrica	\$ 700.00	
1.3.01.06.008	Nombramientos	\$ 20.00	
1.3.01.06.009	Formulario impuesto predio urbano	\$ 60.00	
1.3.01.06.010	Formulario impuesto predio rural	\$ 1,500.00	
1.3.01.06.011	Formulario de actualización catastral	\$ 1,400.00	
1.3.01.06.012	Recibos Rastro de Ganado y Porcinos	\$ 2,100.00	
1.3.01.06.013	Solicitudes Nichos en el cementerio	\$ 100.00	
1.3.01.06.014	Recibos ocupación de la vía pública	\$ 2,000.00	
1.3.01.07	Venta de Bases	\$ 2,000.00	
1.3.01.08	Prestación de servicios (Servicios Administrativos)	\$ 80,000.00	
1.3.01.09	Al rodaje de vehículos motorizados	\$ 5,000.00	
1.3.01.15	Fiscalización de Obras	\$ 1,000.00	
1.3.01.16	Recolección de Basura	\$ 25,000.00	
1.3.01.99	Otras Tasas Generales (Aprobación de Planos e Inspecciones)	\$ 5,000.00	
1.3.04	CONTRIBUCIONES		\$ 2,000.00
1.3.04.99	Otras Contribuciones		
1.3.04.99.01	Contribución Especial de Mejoras de Embellecimiento y generales	\$ 1,000.00	



ANEXO N° 19

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013										
N°	APELLIDOS	NOMBRES	CEDULA DE IDENTIDAD	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AREA	DIRECCIÓN	CIUDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	META DEL PERÍODO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (NUMERO)
1	Arroyo Segovia	Sonia Beatriz	050142700-9	Servidor público de apoyo 3 grado 9	Rentas	Financiero	Pujilí	Concilia los partes recibidos por recaudacion con el	350	350
								Elabora actas de arque de caja por recaudacion	400	400
2	Bautista Balarezo	Alejandra Elizabeth	050229935-7	Servidor público de apoyo 1 grado 3	Tesoreria	Financiero	Pujilí	Maneja el archivo	1	1
3	Amores Matute	Luis Ernesto	050125831-3	Jerarquico superior grado 2	Planificacion	Planificacion	Pujilí	Formula, ejecutar y Liquidar el Presupuesto	1	1
4	Cajas Sarzosa	Byron Patricio	050231592-2	Servidor público 3 grado 9	Avaluos y Catastros	Planificacion	Pujilí	Elabora ordenanza para el bienio 2014-2015	1	1
5	Cardenas Quintana	Maria del Carmen	050277876-4	Servidor público 5 grado 11	Tesoreria	Financiero	Pujilí	Registra las actas de arqueo de caja por recaudacion	400	400
								Concilia los depositos efectuados con el SIGAME	300	300
6	Chicaiza Moncayo	Jose Marcelo	050153235-2	Servidor público de apoyo 1 grado 3	Rentas	Financiero	Pujilí	Recibe partes por recaudacion	430	560
7	Garzon Yopez	Darwin Fernando	050241569-8	Servidor público de apoyo 1 grado 3	Avaluos y Catastros	Planificacion	Pujilí	Actualiza tablas de los sectores homogeneos	8	8
8	Jacome Leon	Carmen Dolores	050316209-1	Servidor público de apoyo 1 grado 3	Recaudacion	Financiero	Pujilí	Elabora partes por recaudacion	430	430
9	Rodriguez Guerrero	Aide Maria	050150780-0	Servidor público de apoyo 2 grado 4	Contabilidad	Financiero	Pujilí	Maneja el archivo	1	1
10	Rubio Peñaherrera	Julia Stefania	050332190-3	Servidor público de apoyo 1 grado 3	Contabilidad	Financiero	Pujilí	Concilia saldos de tesoreria con contabilidad	120	120
11	Ruiz Sarzosa	Fausto Rodrigo	050162302-9	Jerarquico Superior grado	Financiero	Financiero	Pujilí	Entrega informacion solicitada	12	12
12	Yanez Villegas	Luis Guillermo	050091078-4	Servidor público 5 grado	Contabilidad	Financiero	Pujilí	Registra operaciones	2300	2500

ANEXO N° 20

Presentación

Mensaje del Alcalde

La importancia de **RENDIR CUENTAS** Enero - Diciembre 2013



Con la finalidad de contribuir a consolidar una cultura de transparencia, el Ecuador asumió un nuevo modelo de gestión la 'Rendición de Cuentas' y esta iniciativa se origina con la intención de fomentar tanto la reducción de la pobreza como el desarrollo ético y sostenible, esto refiere una atención cada vez mayor a los temas de la gobernabilidad y empoderamiento así como a los enfoques hacia el desarrollo basados en los derechos de los ciudadanos.

La participación de las y los ciudadanos se profundiza más con el transcurso del tiempo, así como la democracia se convierte en un elemento significativo en la lucha contra la corrupción.

Durante la Administración 2009 - 2014, se han venido presentando varios productos que han sido entregados a los ciudadanos

con la información correspondiente a las actividades emprendidas en diferentes ámbitos basados en la normativa que rige el modelo de gestión de rendir cuentas, la Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 61, 83, 100, 204, el COCIAD en su artículo 3 literal g, la Ley de Financiación y Finanzas Públicas en el artículo 5 literal 4 y el artículo 19 y la Ley de Participación Ciudadana en los artículos 89, 90, 91, 95.

Esta rendita cuenta con los recursos informativos necesarios para que la población analice y verifique la inversión realizada durante el periodo ENERO - DICIEMBRE 2013 en todas las actividades que son de competencia del GAD Municipal del cantón Pujilí, en donde una vez más demos el legado de servicio a la sociedad pujileña.

EL CIUDADANO **ALCALDE** Para Servir hay que sentir



"Una conciencia tranquila permite a los seres humanos actuar y llevar a su clima la paz, porque cada paso dado cuenta con el respaldo de la responsabilidad, respeto y sobre todo tolerancia".

Este pensamiento nos permitió que en cada actividad emprendida por la Municipalidad quede impregnada la más absoluta transparencia de haber cumplido con todos los procesos legales dispuestos en el país.

RENDIR CUENTAS es responder con hechos a las necesidades de la sociedad, y la Administración 2009 - 2014 ha desarrollado proyectos muy importantes para cada sector del Cantón, incluso aquellos que antes estuvieron limitados de la atención de las autoridades de turno.

La visión de construir un cantón justo, emprendedor, dinámico, solidario, y desbordado de expresiones culturales, ha orientado nuestro plan de trabajo a potenciar su desarrollo integral.

Para esta administración es necesario y muy importante agradecer la gran oportunidad que nos ha dado de cambiar la visión tan golpeada que se ha tenido del servicio público durante muchos años, pues se abrieron aquellas puertas que años anteriores estuvieron cerradas para las necesidades e iniciativas de las ciudadanas y ciudadanos, para que sea ellos quienes se empoderen de la escritura que hoy tiene el destino de Pujilí, y de la mano de los pujileños hemos puesto el corazón en cada parte de los diferentes procesos que se ha llevado a cabo en beneficio de todos aquellos que cambian en nosotros y nos permitieron representar su voz y su clamor ante este gobierno que ha dado oídos a todas nuestras peticiones.

Un puntal muy importante en la administración 2009 2014 fue el acompañamiento de las diferentes entidades públicas y privadas del Cantón, la región y el país, para que podamos cumplir con otros tanto físicos como sociales dentro del marco de nuestras competencias.

Nos llevamos como resultado y recuerdo todos los rostros que se iluminaron cuando vieron cumplido ese objetivo, que en tantos momentos pareció muy lejano, dentro de cada barrio, comunidad, sector, unidad educativa, familia y ciudadano hay una muestra de nuestro trabajo, sin la necesidad de cuestionar para su rememoración, solo el espacio en la conciencia para nuestra tranquilidad.

GRACIAS PUJILÍ



