



**PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DEL ECUADOR
SEDE AMBATO**
SERÉIS MIS TESTIGOS

**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADOS Y
AUTOEVALUACIÓN**

Tema:

**“ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL
2012 PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN LA DIRECCIÓN
PROVINCIAL DE PASTAZA DEL SERVICIO DE RENTAS
INTERNAS”**

**Tesis de Grado previo a la obtención del título de Magíster en
Administración de Empresas mención Planeación**

Línea de Investigación:

**PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD FRENTE A LA
GLOBALIZACIÓN**

Autor:

RENATO NAVAS ESPÍN

Asesor:

ING. PATRICIO CARVAJAL, DR.

Ambato – Ecuador

Febrero 2013

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE AMBATO**

**DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADOS Y
AUTOEVALUACIÓN**

HOJA DE APROBACIÓN

Tema:

**“ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2012 PARA
LA IMPLEMENTACIÓN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS”**

Línea de Investigación:

PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD FRENTE A LA GLOBALIZACIÓN

Autor:

RENATO NAVAS ESPÍN

Patricio Carvajal Larenas, Ing., Dr.
DIRECTOR DE TESIS

f. _____

Tarquino Patiño Espín, Ing., Mba.
CALIFICADOR

f. _____

Guillermo Osorio Zaldumbide, Ing., Mba.
CALIFICADOR

f. _____

Telmo Viteri Arroyo, Ing., Msc.
JEFE DEL D.I.P.A.

f. _____

Hugo Altamirano Villarroel, Dr.
SECRETARIO GENERAL PUCESA

f. _____

Ambato – Ecuador

Febrero 2013

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo, Renato Navas Espín, portador de la cédula de ciudadanía No. 1802751642 declaro que los resultados obtenidos en la investigación que presento como informe final, previo a la obtención del título de Magister en Administración de Empresas mención Planeación son absolutamente originales, auténticos y personales.

En tal virtud, declaro que el contenido, las conclusiones y los efectos legales y académicos que se desprenden del trabajo propuesto de investigación y luego de la redacción de este documento son y serán de mi sola y exclusiva responsabilidad legal y académica.

Renato Navas Espín

CI. 1802751642

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a la mejor institución pública de mi país al Servicio de Rentas Internas, especialmente a la Dra. Lorena Freire Guerrero por su apoyo, respaldo y facilidades para poder desarrollar este trabajo de investigación. También quiero agradecer al mejor equipo de trabajo del Servicio de Rentas Internas a todos mis amigos y compañeros, a la gran familia de la Dirección Provincial de Pastaza, quienes con sus sueños, pensamientos, innovaciones, ideas, iniciativas y proyectos, son artífices de este trabajo de investigación, sin duda alguna sin ellos no podría existir este trabajo.

Renato Navas Espín

DEDICATORIA

Quiero dedicar este trabajo de investigación a Dios ¡gracias por todo!, siempre me acompañas y guías mi vida, siempre estás ahí, a pesar de mis errores y debilidades.

A mi esposa Pietra, a mi hijo Renato y a mi hija Pietra Renata que son mi razón de existir y a quienes los amo con todo mi corazón, gracias por siempre apoyarme en todo y estar siempre conmigo y juntos en los momentos buenos y malos.

A mi madre Gloria (Lori) y a mi padre Galo, muchas gracias por su dedicación y sacrificio, por estar siempre conmigo incondicionalmente, especialmente en los momentos más duros y difíciles de mi vida, gracias por siempre apoyarme en todo, quiero que sepan que los amo y que lo que soy, eso lo debo a ustedes, Dios les pague y les bendiga por ser los mejores padres del mundo. A mi hermano Danilo y mi sobrina Renata, gracias hermano mío por compartir y seguir compartiendo hermosos momentos e inolvidables, quiero que sepan que les quiero mucho y que siempre pido a Dios que les llene de bendiciones a tu familia.

Renato Navas Espín

RESUMEN

El presente trabajo de investigación propone un análisis de cuáles son las políticas, desafíos, objetivos, metas e indicadores de gestión asignadas al Servicio de Rentas Internas en el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013, en el Plan Estratégico Institucional del Servicio de Rentas Internas 2012-2015, en el Plan Operativo Anual 2012 del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional, de la Dirección Regional Centro 1 y cuáles son los objetivos y metas asignadas en el 2012 a la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.

Se plantea la revisión y evaluación de los resultados alcanzados en los planes de acción o proyectos que se ejecutan o se han ejecutado tanto a nivel de la nacional, regional y provincial.

Mediante una metodología de trabajo de participación activa a través de la realización de talleres y reuniones del equipo de trabajo de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas se propone la Planificación Operativa Anual 2012, en la que se compone de los planes y proyectos ejecutarse detallados por actividades a cumplirse, metas, responsables, presupuesto y fecha de inicio y fin para su cumplimiento, se han establecidos indicadores de gestión operativos que permitan medir la operación de esta Dirección Provincial. Esta planificación operativa está

alineada a los objetivos estratégicos institucionales, en concordancia al Plan Estratégico Institucional, a la Planificación Táctica y Operativa del Servicio de Rentas Internas.

Finalmente se propone la socialización e implementación de la Planificación Operativa Anual 2012 a los servidores públicos y a los departamentos de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.

ABSTRACT

This research project proposes an analysis of what the policies, challenges, objectives, goals and management indicators assigned to the Internal Revenue Service (SRI) are in the National Plan for Good Living 2009-2013, and in the Strategic Institutional Plan 2012 -2013, in the Annual Operative Plan 2012 of the Internal Revenue Service nationwide of the Regional Downtown Headquarters 1, as well as what the objectives and assigned goals are in 2012 in the SRI's Provincial Headquarters in Pastaza.

The project outlines the revision and evaluation of the achieved results in the action plan or projects which are put into effect or have been put into effect at a national, regional and provincial level.

By way of a work methodology of active participation, and through workshops and work team meetings of the Provincial Headquarters of the Internal Revenue Service of Pastaza, the Annual Operative Plan 2012 is proposed. In this proposal one can find the plans and projects to be executed, which are detailed by which activity is to be carried out, what its goals are, the person who is in charge, its budget and start and end date. All of this is indicated for the fulfillment of the plan. Operative Management indicators have been established, which allow the operation of this Provincial Office to be measured. This operative plan lines up with strategic institutional objectives

in accordance to the Strategic Institutional Plan and the Tactic and Operative Plan of the Internal Revenue Service.

Finally, the awareness and implementation of the Annual Operative Plan is proposed to the public servants and the departments of the Provincial Headquarters of the Internal Revenue Service of Pastaza.

TABLA DE CONTENIDOS

PRELIMINARES

Declaración de Autenticidad y Responsabilidad	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria.....	v
Resumen	vi
Abstract.....	viii
Tabla de Contenidos.....	x
Tabla de Gráficos.....	xvii

CAPITULO I: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

1.1 Antecedentes	1
1.2 Significado del Problema	3
1.3 Definición del Problema	4
1.4 Planteamiento del Tema	5
1.5 Delimitación del Tema	5
1.6 Justificación	6
1.7 Objetivos	7
1.7.1 Objetivo General	7
1.7.2 Objetivos Específicos.....	7
1.8 Hipótesis	9
1.9 Metodología del Trabajo	9

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 El proceso de Planificación Institucional	12
2.1.1 Marco normativo	12
2.1.2 Modelo de Planificación Gubernamental.....	17
2.1.3 Modelo de Planificación Institucional	23
2.1.3.1 Elementos Orientadores de la Institución.....	24
2.1.3.1.1 Visión	24
2.1.3.1.2 Misión.....	25
2.1.3.1.3 Valores y Principios.....	26
2.1.3.2 Objetivos Estratégicos Institucionales.....	27
2.1.3.3 Indicadores	29
2.1.3.4 Meta	30
2.1.3.5 Línea de Base.....	30
2.1.3.6 Diseño de Estrategias, Programas y Proyectos.....	31
2.1.3.6.1 Estrategias	31
2.1.3.6.2 Identificación de Programas y Proyectos	33
2.1.3.6.2.1 Programa de Inversión Pública	34
2.1.3.6.2.2 Proyecto de Inversión Pública.....	35
2.1.3.7 Implementación de la Política Pública con Enfoque Territorial	35
2.1.3.7.1 Programación Plurianual y Anual de la Política Pública.....	36
2.1.3.7.1.1 Programación Plurianual de la Política Pública.....	36
2.1.3.7.1.2 Programación Anual de la Política Pública	38
2.1.4 Alineación del Servicio de Rentas Internas a los Objetivos Nacionales para el Buen Vivir	40

2.1.5 Metodología de Trabajo para la Planificación del Servicio de Rentas Internas	43
2.1.5.1 Nivel 1: Nivel Estratégico	44
2.1.5.2 Nivel 2: Nivel Táctico.....	44
2.1.5.3 Nivel 4: Nivel Operativo.....	44

CAPITULO III: PLAN OPERATIVO ANUAL 2012 DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

3.1 Marco Normativo Constitucional	46
3.2 El Servicio de Rentas Internas en el marco del Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013	46
3.1.1 Objetivos Nacionales para el Buen Vivir	46
3.1.2 Alineación del Servicio de Rentas Internas a los Objetivos Nacionales para el Buen Vivir	48
3.1.2.1 Objetivo No. 1 del Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013	48
3.1.2.1.1 Política 1.5	48
3.1.2.1.2 Metas	49
3.3 Escenario Macroeconómico para el año 2012	49
3.4 Presión Tributaria.....	51
3.5 Recaudación de Impuestos.....	52
3.6 Recaudación de Impuestos 2011 de la Dirección Provincial de Pastaza	53
3.6.1 Estructura de la Recaudación de Impuestos por Tipo de Impuestos	54

3.6.2 Estructura de la Recaudación de Impuestos por Sectores Económicos	55
3.6.3 Estructura de la Recaudación de Impuestos por Cantón	56
3.7 Meta de Recaudación 2012	57
3.7.1 Meta de Recaudación 2012 del Servicio de Rentas Internas.....	57
3.7.2 Meta de Recaudación 2012 de la Regional Centro 1	59
3.7.3 Meta de Recaudación 2012 de la Dirección Provincial de Pastaza	60
3.8. Lineamientos Estratégicos, Tácticos y Operativos.....	61
3.8.1 Visión	61
3.8.2 Misión.....	61
3.8.3 Valores y Principios Institucionales.....	62
3.8.4 Estructura Organizacional.....	66
3.8.5 Procesos de la Dirección Provincial.....	71
3.8.5 Mapa Estratégico – Modelo Integral de Gestión Estructural de Riesgos por Procesos MIGERP	78
3.8.6 Objetivos Estratégicos, Indicadores de Gestión Estratégicos y Metas	79
3.8.6.1 Objetivo Estratégico No. 1.- Incrementar La Eficiencia y Efectividad en los Procesos de Asistencia y Control, Enfocadas al Cumplimiento Tributario, Sustentados en un Modelo de Gestión de Riesgos.....	80
3.8.6.1.1 Indicadores de Gestión, Metas, Riesgos y Estrategias	81
3.8.6.1.1.1 Indicador: Porcentaje de Recuperación de Deuda Gestionable	81
3.8.6.1.1.2 Indicador: Brecha de Pago en Monto.....	82

3.8.6.1.1.3 Indicador: Brecha de Presentación	82
3.8.6.1.1.4 Indicador: Porcentaje de Servicios Automatizados	83
3.8.6.1.1.5 Indicador: Índice de Desconcentración de Servicios.....	84
3.8.6.1.1.6 Indicador: Porcentaje de Rendimiento de Procesos de Control	85
3.8.6.1.1.7 Indicador: Porcentaje de Cumplimiento de la Meta de Recaudación Efectiva	86
3.8.6.2 Objetivo Estratégico No. 2: Incrementar la Aplicación de los Principios Constitucionales en Materia Tributaria	87
3.8.6.2.1 Indicadores de Gestión, Metas, Riesgos y Estrategias	88
3.8.6.2.1.1 Indicador: Porcentaje de Participación en la Recaudación de los Impuestos Directos.....	88
3.8.6.3 Objetivo Estratégico No. 3: Incrementar la Conciencia de la Ciudadanía acerca de sus Deberes y Derechos Fiscales.....	89
3.8.6.3.1 Indicadores de Gestión, Metas, Riesgos y Estrategias	89
3.8.6.3.1.1 Indicador: Porcentaje Nota Promedio Obtenida por los Estudiantes que recibieron el Curso Ministerio de Educación (ME).....	89
3.8.6.4 Objetivo Estratégico No. 4: Incrementar la Eficiencia Operacional	91
3.8.6.4.1 Indicadores de Gestión, Metas, Riesgos y Estrategias	91
3.8.6.4.1.1 Indicador: Porcentaje de Cumplimiento de Proyectos dentro del Plazo	91
3.8.6.4.1.2 Indicador: Nivel de Madurez de los Procesos	92
3.8.6.4.1.3 Indicador: Promedio de Requisitos por Trámite Ciudadano.....	92

3.8.6.4.1.4 Indicador: Porcentaje de Cumplimiento de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	94
3.8.6.4.1.5 Indicador: Porcentaje de Procesos Comatosos	95
3.8.6.5 Objetivo Estratégico No. 5: Incrementar el Desarrollo del Talento Humano	96
3.8.6.5.1 Indicadores de Gestión, Metas, Riesgos y Estrategias	97
3.8.6.5.1.1 Indicador: Porcentaje de Funcionarios Capacitados Respecto a la Dotación Efectiva	97
3.8.6.5.1.2 Indicador: Calificación Promedio de la Evaluación de Desempeño	98
3.8.6.6 Objetivo Estratégico No. 6: Incrementar el Uso Eficiente del Presupuesto	99
3.8.6.6.1 Indicadores de Gestión, Metas, Riesgos y Estrategias	100
3.8.6.6.1.1 Indicador: Porcentaje de la Ejecución Presupuestaria en Inversión	100
3.8.6.6.1.2 Indicador: Porcentaje de Ejecución Presupuestaria.....	101
3.8.7 Enfoque Táctico	102
3.8.8 Enfoque Operativo	127
3.8.8.1 Propuesta de Planes y Proyectos	128
3.8.9 Indicadores de Gestión Operativos	155
 CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1 Conclusiones	164
4.2 Recomendaciones	166

Bibliografía	168
Glosario	170
Índice de Abreviaturas	176
Anexo 1: Matriz para elaborar la Programación Plurianual de la Política Pública.....	177
Anexo 2: Matriz para elaborar la Programación Anual de la Política Pública	179
Anexo 3: Fotografías de proceso de elaboración e implementación de la Planificación Operativa Anual 2012 de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas	180

TABLA DE GRÁFICOS

GRÁFICOS

Gráfico 1.1: Diagrama de Problema – Causa – Efecto	5
Gráfico 2.1: Flujo de Articulación de Estrategias con Gestión Institucional.....	18
Gráfico 2.2: Estructura Orgánica del Gabinete Presidencial.....	21
Gráfico 2.3: Proceso de Planificación Institucional para la Gestión	23
Gráfico 2.4: Programas y Proyectos	34
Gráfico 2.5: Objetivos Nacionales para el Buen Vivir.....	41
Gráfico 2.6: Alineación del Servicio de Rentas Internas a los Objetivos Nacionales para el Buen Vivir	42
Gráfico 2.7: Jerarquía de la Planificación Institucional.....	43
Gráfico 3.1: Objetivos Nacionales para el Buen Vivir.....	47
Gráfico 3.2: Presión Tributaria 2007-2011	51
Gráfico 3.3: Recaudación Efectiva 2002-2011	52
Gráfico 3.4: Recaudación 2011	53
Gráfico 3.5: Valores y Principios del Servicio de Rentas Internas	62
Gráfico 3.6: Estructura Orgánica – Dirección Nacional.....	66
Gráfico 3.7: Estructuras Desconcentradas – Direcciones Zonales	67
Gráfico 3.8: Estructuras Desconcentradas – Direcciones Provinciales.....	68
Gráfico 3.9: Estructuras Desconcentradas – Direcciones Zonales y Provinciales Centros de Servicios Tributarios y Centros de Gestión Tributaria	69

Gráfico 3.10: Estructura Orgánica de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas	70
Gráfico 3.11: Mapa Estratégico – Modelo Integral de Gestión Estructural de Riesgos por Procesos (MIGERP)	78
Gráfico 3.12: Objetivos Estratégicos.....	79

CUADROS

Cuadro 1.1: Población y Muestra.....	11
Cuadro 2.1: Matriz de Estrategias / Líneas de Acción	32
Cuadro 3.1: Principales Indicadores Macroeconómicos 2012-2015	50
Cuadro 3.2: Estructura de Recaudación por Tipo de Impuestos – Participación y Crecimiento	54
Cuadro 3.3: Estructura de la Recaudación de Impuestos por Sectores Económicos	56
Cuadro 3.4: Estructura de la Recaudación de Impuestos por Cantón	56
Cuadro 3.5: Meta de Recaudación 2012 del Servicio de Rentas Internas.....	58
Cuadro 3.6: Meta de Recaudación 2012 de la Regional Centro 1	59
Cuadro 3.7: Meta de Recaudación 2012 de la Dirección Provincial de Pastaza.....	60

CAPITULO I

1. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

1.1 Antecedentes

En un entorno económico complejo, con una Administración Tributaria ecuatoriana ineficiente, en donde los principales ingresos de estado ecuatoriano eran provenientes del petróleo (recurso no renovable), se crea el Servicio de Rentas Internas mediante Ley No. 41 publicada en el Registro Oficial No. 206 el 2 de diciembre de 1997, con el objetivo de crear una verdadera cultura y conocimiento tributario en los ciudadanos ecuatorianos, lograr el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, con un enfoque en la responsabilidad social y un proceso ciudadanía fiscal, cuyas contribuciones a través del pago de los impuestos permitan sostener el Presupuesto General del Estado. Bajo estas premisas el Servicio de Rentas Internas ha ido evolucionado y consolidando su estructura organizativa en áreas funcionales enfocadas a nivel nacional al establecimiento de políticas y, a las divisiones regionales y provinciales, alineadas a la operación, convirtiéndose una organización flexible y en búsqueda de la productividad, eficiencia y efectividad en todos sus procesos.

El Artículo 9-B de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas establece el funcionamiento de la Dirección Regional del Servicio de Rentas

Internas del Centro, con sede en Ambato, con jurisdicción en las provincias de Cotopaxi, Tungurahua y Pastaza.

El Servicio de Rentas Internas dentro de su estructura organizativa, se encuentra la Dirección Nacional que es la encargada de establecer las políticas, procesos, lineamientos y procedimientos de la organización y las direcciones regionales y provinciales encargadas de la ejecución y la operación directa de los procesos con los contribuyentes en cada jurisdicción.

El Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2009-2013 del Gobierno Nacional dentro de los objetivos y políticas nacionales ha establecido como política, el asegurar la redistribución solidaria y equitativa de la riqueza; para lo cual, se han establecido las siguientes metas al Servicio de Rentas Internas: aumentar al 15% la presión tributaria al 2013, alcanzar al menos una participación del 50% de los impuestos directos de total de impuestos al 2013, aumentar en un 10% la progresividad del impuesto al valor agregado (IVA) y del impuesto a la renta de personas naturales en el 2013, aumentar en un 10% el efecto redistributivo del IVA y del impuesto a la renta de personas naturales al 2013. En concordancia a estos objetivos, políticas y metas el Servicio de Rentas Internas ha elaborado su Plan Estratégico Institucional 2012-2015 con sus correspondientes planificaciones operativas que se realizan anualmente, estas planificaciones tanto estratégica como operativa son elaboradas a nivel nacional (macro). En las direcciones regionales, también se ha empezado a elaborar planificaciones operativas

anuales; sin embargo, a nivel provincial no se ha realizado una planificación operativa anual, ya que el trabajo se ha realizado de acuerdo a las acciones establecidas a nivel nacional, regional y provincial tendientes a cumplir con los objetivos y metas institucionales, por lo tanto, al no contar con una planificación operativa anual en las direcciones provinciales genera problemas en la ejecución de las acciones previstas tanto a nivel nacional, regional o provincial, ya sea por priorización de proyectos o planes de acción, por los tiempos, la carga operativa, realidad de cada provincia, recursos, que hacen que en algunos casos no haya mayor productividad, eficiencia y eficacia en la gestión institucional a nivel provincial, por ello es fundamental contar con una planificación operativa anual que permita hacer más productiva, eficaz y eficiente la gestión institucional de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas, en la que se planifique adecuadamente los planes de acción generados tanto a nivel nacional, regional y provincial.

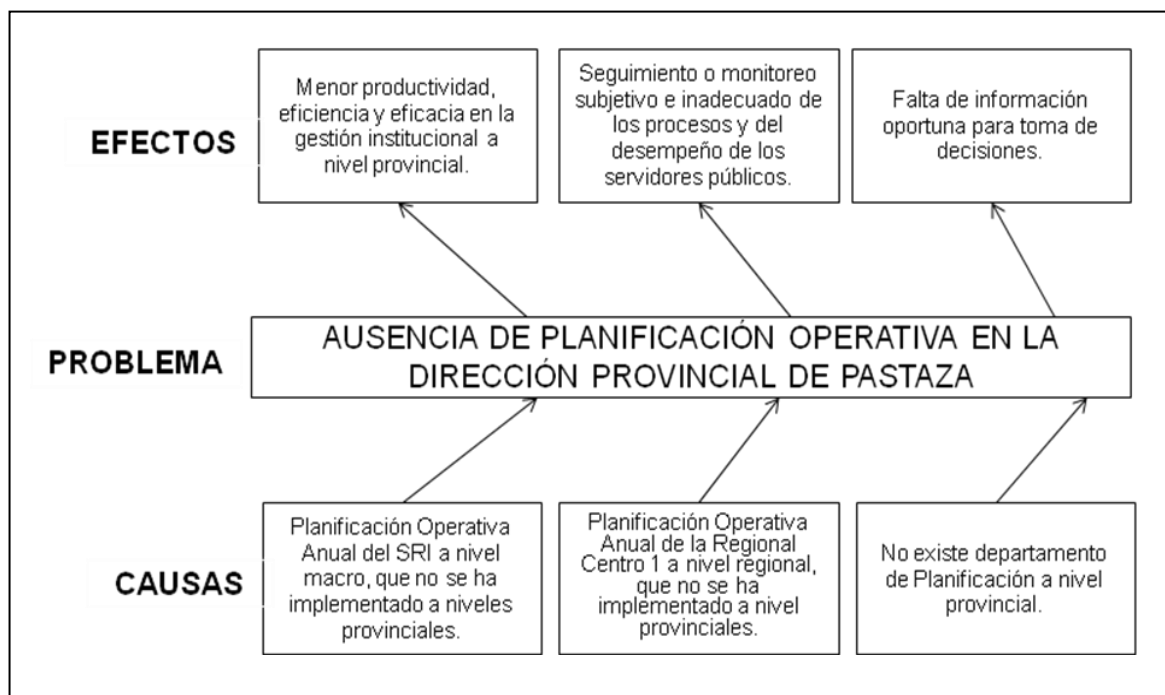
1.2 Significado del Problema

La Dirección Provincial de Pastaza no cuenta con una planificación operativa, lo que genera que no se realice el trabajo y la gestión institucional de una manera más productiva, efectiva y eficiente; por ello, es fundamental contar con una planificación operativa anual con el objetivo de hacer más productiva, eficaz y eficiente la gestión institucional de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas, que permita el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de gestión institucionales.

1.3 Definición del Problema

- ¿Cómo se relaciona la planificación operativa anual con la productividad, eficiencia y eficacia en la gestión institucional de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas?.
- ¿Cómo se relaciona la planificación operativa anual con el monitoreo de los procesos y desempeño de los servidores públicos de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas?.
- ¿Cómo se relaciona la planificación operativa anual con el seguimiento de los resultados de los planes o proyectos ejecutados en la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas?.
- ¿Cómo se relaciona la planificación operativa anual con la toma de decisiones oportunas en la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas?.

Gráfico 1.1: Diagrama de Problema – Causa – Efecto



Fuente: Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.
Elaborado por: Renato Navas Espín.

1.4 Planteamiento del Tema

Elaboración de la Planificación Operativa Anual 2012 para la implementación en la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.

1.5 Delimitación del Tema

El proyecto de investigación sobre la elaboración de la Planificación Operativa Anual 2012 para la implementación en la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas, se realizará en la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas, ubicada en la provincia de Pastaza, cantón Pastaza, ciudad de Puyo, calle 9 de Octubre y Ceslao Marín, esquina.

- **Delimitación espacial:**

País: Ecuador

Provincia: Pastaza.

Ciudades: Puyo.

Empresa: Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.

- **Delimitación temporal:**

El análisis se desarrollará durante el segundo semestre del año 2011 y segundo semestre del 2012.

- **Delimitación de contenido:**

Campo: Administración.

Áreas: Planificación estratégica y operativa.

Aspecto: Elaboración de la planificación operativa.

- **Unidades de investigación:**

Dirección Provincial, Departamento de Gestión Tributaria, Departamento de Servicios Tributarios, Departamento Administrativo Financiero y Secretaria Provincial.

1.6 Justificación

El Servicio de Rentas Internas cuenta con su Plan Estratégico Institucional 2012-2015, en concordancia con el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013 del Gobierno Nacional; así mismo, cuenta con sus Planes Operativos

Anuales con enfoque macro de aplicación a nivel nacional; así mismo, se ha empezado a elaborar planes operativos a nivel regional, sin embargo a nivel provincial no se cuenta con una planificación operativa. Debido a las características diferentes de cada provincia y región, y que los planes de acción o estrategias pueden ser diferentes y que la gestión institucional de la Dirección Provincial de Pastaza pudiera ser más productiva, eficaz, eficiente y que permita la adecuada toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de gestión, es necesario contar con una Planificación Operativa Anual para la Dirección Provincial de Pastaza que se encuentre bajo los lineamientos institucionales nacionales y regionales.

1.7 Objetivos

1.7.1 Objetivo General

Elaborar la Planificación Operativa Anual 2012 para la implementación en la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas, para mejorar la productividad y gestión institucional.

1.7.2 Objetivos Específicos

- a) Analizar cuáles son las políticas, desafíos, objetivos, metas e indicadores de gestión asignadas al Servicio de Rentas Internas, en el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013, en el Plan Estratégico Institucional del Servicio de Rentas Internas 2012-2015, en el Plan Operativo Anual 2012 del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional

y de la Dirección Regional Centro 1 para elaborar el Plan Operativo Anual 2012 de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.

- b) Analizar y revisar cuáles son los objetivos y metas asignadas en el 2012 a la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas, para elaborar el Plan Operativo Anual 2012 de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.
- c) Revisar y evaluar los resultados alcanzados en los planes de acción o proyectos que se realizan o se han realizado tanto a nivel de la nacional, regional y provincial, en los últimos tres años, para elaborar los planes y proyectos a ejecutarse en el 2012.
- d) Revisar y analizar los resultados en la gestión institucional de la Dirección Provincial de Pastaza en el año 2011, para elaborar el Plan Operativo Anual 2012 de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.
- e) Elaborar la Planificación Operativa Anual 2012 de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.
- f) Socializar e implementar la Planificación Operativa Anual 2012 a los servidores públicos y departamentos de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.

1.8 Hipótesis

La elaboración de la Planificación Operativa Anual 2012 permitirá mejorar la productividad y gestión institucional de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.

1.9 Metodología del Trabajo

- **Enfoque**

El Enfoque de la investigación es cuali–cuantitativo, cualitativo porque requiere de la comprensión de los fenómenos internos y externos de organización, la forma en la cual los actores se desenvuelven en la ejecución de los procesos, la realidad dinámica en las que se ejecutan las actividades de la organización. Cuantitativo porque privilegia técnicas cuantitativas para el análisis, implementación, seguimiento, control y medición de los resultados, establecimiento de planes de acción o proyectos, actividades, metas, indicadores de gestión que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **Modalidad de la Investigación**

La investigación se realizará bajo las siguientes modalidades:

La Investigación documental o bibliográfica, nos permitirá recopilar información referente a los lineamientos estratégicos, objetivos, metas, indicadores de gestión, planes de acción o proyectos ejecutados, resultados

alcanzados, procesos y procedimientos ejecutados y estructura organizacional.

La investigación de campo, se realizará el estudio sistemático de los hechos en el lugar en el que se producen los acontecimientos, mediante la aplicación de entrevistas, realización de talleres y reuniones de trabajo que permita obtener la información en forma directa con la realidad de la investigación a realizarse.

- **Nivel o Tipo de Investigación**

El trabajo se llevará a cabo de acuerdo al siguiente tipo de investigación:

Explorativa: Corresponde a la investigación de campo, sondea un problema desconocido en un contexto particular, averigua las particularidades del problema.

- **Técnicas de Investigación**

- Entrevistas.

- **Instrumentos**

- Cuestionario.

- **Población y Muestra**

El universo de estudio está integrado por 17 servidores públicos de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas, entre los

que tenemos: director provincial, jefes provinciales de departamento y servidores públicos de los Departamentos de la Dirección Provincial conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 1.1: Población y Muestra

POBLACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Director Provincial	1	5,88%
Jefes Provinciales de los Departamentos	4	23,53%
Servidores públicos de los Departamentos de la Dirección Provincial	12	70,59%
TOTAL	17	100,00%

Fuente: Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.
Elaborado por: Renato Navas Espín.

CAPITULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 El proceso de Planificación Institucional

El artículo 280 de Constitución de la República del Ecuador, establece que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

Desde el año 2009 el Plan Nacional para el Buen Vivir, es de observancia obligatoria para el sector público, lo cual demanda un análisis profundo respecto a la normativa a la cual está sujeto el proceso general de planificación, de tal forma que las acciones se orienten al cumplimiento de las metas comprometidas.

2.1.1 Marco normativo

El artículo 3 de la República del Ecuador del 2008, en el numeral 5 establece: “Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la

riqueza, para acceder al buen vivir”. (CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, Registro Oficial No. 449, 20 de octubre del 2008, pág. 8).

La Constitución de la República del Ecuador del 2008, establece el pacto social de todos los ecuatorianos y el principal referente para el proceso de planificación nacional, orientada a buscar la equidad social o el buen vivir.

En el artículo 300 de la Constitución, establece que el “El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables”. (CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, Registro Oficial No. 449, 2008, pág. 54).

La misión establecida en el artículo 300 de la Constitución para el Servicio de Rentas Internas, así como la responsabilidad de ajustar la planificación, conforme establece el artículo 3 de la Constitución, la misma que exige el cumplimiento de estos deberes, implementándola mediante la formulación del Plan Nacional de Desarrollo.

El nuevo modelo de planificación nacional implica su construcción mediante un proceso participativo social de todos los sectores de nuestro país; se

caracterizó por la diversidad de actores que formaron parte de la formulación del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2010 y luego el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013.

“La elaboración de este Plan supuso enfrentar cuatro grandes desafíos: articular la planificación al nuevo marco constitucional, al reforzar la planificación por Objetivos Nacionales para el Buen Vivir; generar procesos de articulación y retroalimentación interestatal que integren la gestión por resultados; incorporar de manera efectiva la planificación y el ordenamiento territorial; e impulsar un proceso de participación social”. (PLAN NACIONAL PARA EL BUEN VIVIR; El Proceso de Construcción del Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013, 2009, pág.10).

En el año 2010 se crea el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, con el objetivo de instrumentalizar legalmente el proceso de planificación y de gestión. Dentro del objetivo principal del referido cuerpo legal se evidencia el avance más relevante dentro de los procesos de planificación el cual es organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas; con el objetivo de regular el funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales; lo que permitirá sustentar en políticas de aplicación general la ejecución de la misión institucional del Servicio de Rentas Internas y de las demás entidades y organismos del sector público.

Como puntos relevantes del Código se pueden citar los siguientes:

- La articulación de la planificación nacional con el Presupuesto General del Estado.
- Articular y coordinar la planificación nacional con los distintos niveles de gobierno.
- Fortalecer y promover los procesos de participación ciudadana, de construcción de un Estado plurinacional e intercultural, la soberanía nacional, el desarrollo sustentable, así como la construcción de un sistema económico social, solidario y sostenible.
- La obligatoriedad de su aplicación a todos los niveles de gobierno, según lo dispone la Constitución.
- El Presupuesto General del Estado se sujetará a los lineamientos de planificación del desarrollo en todos los niveles de gobierno.
- Promover la sostenibilidad fiscal.
- Promover la coordinación entre las entidades rectoras de planificación y de las finanzas públicas y de estas con las demás instituciones sujetas a esta norma.

- Promover la planificación del desarrollo en consistencia con el Plan Nacional para el Buen Vivir y la Constitución de la República.
- Desarrollar una Estrategia Territorial Nacional para la armonización entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados.
- Promover la ejecución nacional y sectorial con enfoque territorial y de manera desconcentrada.
- Instrumentalizar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.
- Regulación de la inversión pública, solo se ejecutará lo que está planificado.
- La instrumentalización del Sistema Nacional de Finanzas Públicas mediante procedimientos para la gestión presupuestaria.

En concordancia a las normas citadas, la planificación debe estar sujeta y cumplir las disposiciones legales establecidas por la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; “que en uno de los componentes del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado sea el control interno, el que se ejecutará en forma previa, continua y posterior”. (LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Artículo 6 numeral 1, 2002).

Particularmente sobre la ejecución del control previo la disposición legal señala que: “Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales”. (LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Artículo 12, 2002), lo cual dispone la necesidad de formular una planificación institucional, alineada y ajustada a los requerimientos propios de la institución, en concordancia al mandato o misión del Servicio de Rentas Internas establecida en la Constitución y en el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013.

2.1.2 Modelo de Planificación Gubernamental

Una vez que se ha dimensiona el marco legal al que está sujeta la planificación institucional, es necesario realizar un análisis del modelo de planificación gubernamental.

En el contexto normativo señalado y fundamentado en el Plan Nacional del Buen Vivir 2009-2013; en el gráfico 2.1 se determina el flujo de la articulación entre las orientaciones programáticas de mediano plazo y la gestión institucional efectiva.

Gráfico 2.1: Flujo de Articulación de Estrategias con Gestión Institucional



Fuente: Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 - 2013.
Elaborado por: SENPLADES.

Como parte del proceso de articulación del Plan Nacional del Buen Vivir 2009-2013 con la planificación institucional, las entidades públicas deben realizar sus planes operativos institucionales en función de los objetivos nacionales lo cual permite complementar las metas e indicadores del Plan con indicadores específicos y de gestión propios de cada entidad.

Basados en este esquema y una vez que los Objetivos Nacionales, las Políticas y Metas se encuentran plenamente identificadas, se han definido los instrumentos complementarios del Sistema Nacional de Planificación Participativa, que según el artículo 52 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas son: la programación presupuestaria cuatrienal y los presupuestos de las entidades públicas.

Los Planes institucionales son instrumentos de planificación donde se verifican las propuestas de acciones, programas y proyectos, de acuerdo a las competencias definidas para cada organismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

El mismo cuerpo legal define que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) tiene la competencia de definir las metodologías, procedimientos, plazos e instrumentos para la presentación de la planificación institucional, así como para la definición de los medios de reporte y seguimiento.

Los instrumentos metodológicos propuestos a la fecha por parte de SENPLADES son:

- **Guía Metodológica e Instructivo para la Formulación de Proyectos de Inversión.-** Documento que presenta un formato para el desarrollo de proyectos de inversión pública.
- **Sistema Integral de Planificación e Inversión Pública.-** Aplicativo informático cuyo objetivo es la recopilación de los elementos orientadores, la programación plurianual y anual, así como el detalle de la inversión pública para su evaluación y priorización. La expectativa es que el mencionado sistema se integre con el Sistema Integrado de Gestión Financiera del Estado – E-SIGEF, de tal forma que se pueda hacer un seguimiento y

control integral de la ejecución de los programas y proyectos de inversión pública.

La Función Ejecutiva liderada por la Presidencia de la República del Ecuador cuenta con una estructura que facilita la gestión, ejecución y el seguimiento a las instituciones que conforman esta Función del Estado. En la figura 1.3, se encuentra la estructura orgánica del Gabinete Presidencial, la misma que cuenta con Ministerios Coordinadores, creados con la finalidad de lograr una mayor eficiencia en el manejo de la información, en la toma de decisiones y en la acción conjunta de las diferentes carteras de Estado.

En la estructura orgánica del Gabinete Presidencial, todas las carteras de Estado, así como las instituciones adscritas se alinean a uno o varios Ministerios Coordinadores, dependiendo de su orientación y competencias definidas según la Constitución y la Ley.

El Servicio de Rentas Internas, de acuerdo a su misión definida por la Constitución y la Ley, dentro de la estructura orgánica del Gabinete Presidencial se encuentra alineado y adscrito al Ministerio Coordinador de la Política Económica y también es miembro en el Consejo Sectorial encabezado por el Ministerio Coordinador de la Productividad, Empleo y Competitividad.

Gráfico 2.2: Estructura Orgánica del Gabinete Presidencial



Fuente: Presidencia de la República del Ecuador.

http://www.presidencia.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=45&Itemid=79

Elaborado por: Presidencia de la República del Ecuador.

En la metodología de planificación gubernamental, para dar cumplimiento a lo dispuesto por SENPLADES y previa a su calificación, tanto los Elementos Orientadores, la Programación Plurianual y Anual de la Política Pública, el Presupuesto Institucional y los Programas y proyectos de inversión pública deben ser previamente validados por el Ministerio Coordinador de la Política Económica.

Paralelo a la metodología de SENPLADES y con la finalidad de complementar los instrumentos de planificación, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, dentro de sus competencias de asesorar y asistir al Presidente de la República en la adopción y ejecución de las políticas generales del Estado, se encuentra implementando, mediante un proceso de despliegue en todas las instituciones adscritas a la Función Ejecutiva, la metodología de Gobierno por Resultados.

“Gobierno por Resultados (GPR), es un conjunto de: metodologías y herramientas que permiten planear, monitorear y gestionar objetivos, indicadores, procesos y proyectos que son parte de una organización”. (E-STRATEGIA CONSULTING GROUP S.A de C.V. Manual de Despliegue, 2010).

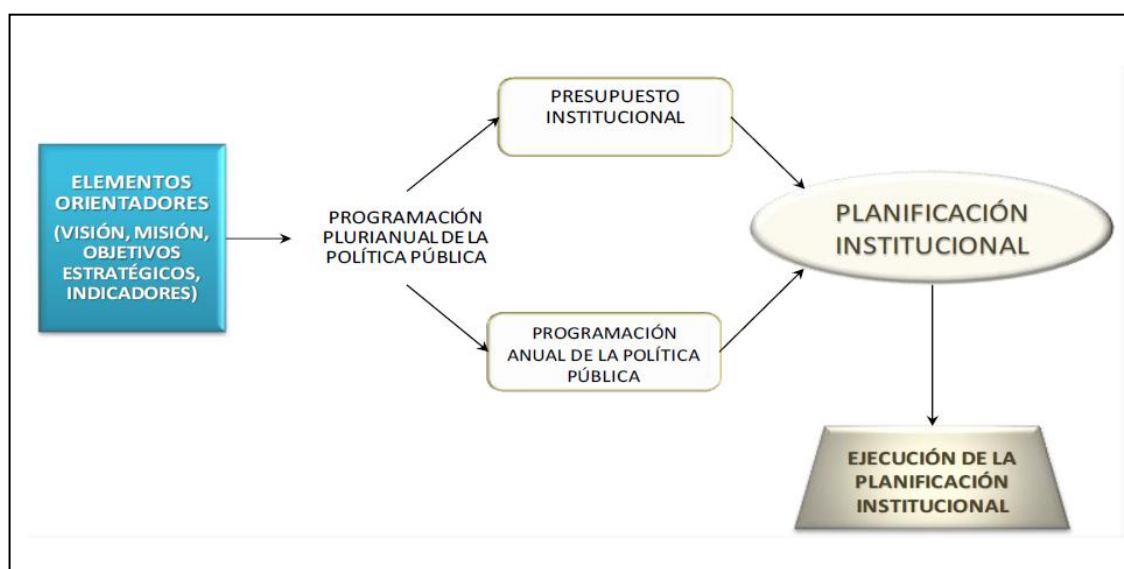
Esta metodología y herramienta permite diseñar la estrategia institucional mediante el despliegue de acciones de planificación a nivel estratégico, táctico y operativo, lo cual contribuye a una correcta formulación de los Elementos Orientadores: Visión, Misión, Objetivos Estratégicos, Indicadores, para luego ejecutar el oportuno seguimiento a la gestión de las acciones planificadas mediante la implementación de medios y herramientas integradoras.

El GPR se fundamenta en cinco principios: movilizar el cambio a través de un liderazgo basado en principios; traducir el Plan Nacional del Buen Vivir 2010-2013 en operaciones efectivas; alinear todo el Gobierno y el Estado

con este plan, motivar para que la estrategia llegue a todos los Gobiernos y Gobernar para que la estrategia sea un continuo aprendizaje.

En términos generales y una vez analizado el contexto metodológico para la planificación, el proceso a seguir es el que se detalla en el gráfico 2.3, adjunta a continuación:

Gráfico 2.3: Proceso de Planificación Institucional para la Gestión



Fuente: Plan Estratégico Institucional del SRI 2012 – 2015, pág. 18.
Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación y Coordinación.

2.1.3 Modelo de Planificación Institucional

La Planificación Institucional del Servicio de Rentas Internas se encuentra plasmada en el Plan Estratégico Institucional 2012-2015, el mismo que compuesto de los siguientes elementos que permitan el cumplimiento de la misión establecida para el Servicio de Rentas Internas en la Constitución de

la República del Ecuador y en el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013:

2.1.3.1 Elementos Orientadores de la Institución

Los Elementos Orientadores de la Institución, permiten determinar a dónde queremos ir como institución, y hacen posible así direccionar la acción de cada entidad hacia los objetivos y políticas del Plan Nacional para el Buen Vivir, las Agendas Sectoriales, Zonales y para la Igualdad, y las Políticas Sectoriales.

Los Elementos Orientadores de la Institución son: la visión, la misión y los valores institucionales.

2.1.3.1.1 Visión

Es una imagen proyectada del futuro deseado por la organización, es una declaración general que describe la situación a la que la institución desea llegar dentro de los próximos años. La construcción y formulación de la visión se nutre de los distintos puntos de vista de las y los servidores, y determina cómo debe ser la institución para cumplir con el marco constitucional y el Plan Nacional para el Buen Vivir.

Debe cumplir con las siguientes características:

- Es positiva, alentadora y comunica entusiasmo.
- Apela a valores e intereses comunes.

- Proyecta sueños, persigue un futuro mejor.
- Dimensiona el tiempo, propone un tiempo para alcanzar el futuro deseado.
- Es realista, en la medida de lo posible.

Para su elaboración, se deben responder las siguientes preguntas básicas:

- ¿Qué políticas nacionales se desea y se debe implementar como institución (Plan Nacional para el Buen Vivir, Agendas y Políticas Sectoriales)?
- ¿Qué contribuciones específicas brindaremos a la sociedad desde nuestro ámbito de acción?
- ¿Qué cambios queremos propiciar con las acciones institucionales, para superar inequidades y desigualdades, para fomentar sociedades justas y democráticas, y para desmontar patrones culturales que perennizan exclusión y marginación de amplios sectores de la población?

2.1.3.1.2 Misión

Es la razón de ser de la institución, y parte del rol y las competencias de la misma. El consenso y la participación son elementos fundamentales a la hora de definir la misión, ya que permiten el compromiso y la motivación necesaria para movilizar a las y los integrantes de la organización.

La misión abarca al ámbito de acción de la institución y a todos sus niveles. Responde a la naturaleza de las actividades institucionales y a la población a la que sirve. Y se caracteriza por:

- a. Incorporar valores de la institución.
- b. Identificar el ámbito de acción de la entidad.
- c. Transmitir lo que define a la institución, lo que le diferencia de otras entidades que trabajan en las mismas temáticas.
- d. Ser clara y positiva.
- e. Atraer la comprensión y el apoyo de entidades externas.

Para su formulación se debe responder cuatro preguntas básicas:

- ¿Quiénes somos?
- ¿Qué buscamos?
- ¿Qué necesidades satisfacer?
- ¿Cómo se satisfacen estas necesidades?

2.1.3.1.3 Valores y Principios

Son un conjunto de normas y creencias consideradas deseables, que guían la gestión de la entidad; representan su orientación y cultura institucional. Toda organización tiene un conjunto de valores, que pueden estar implícitos o explícitos, y deben ser analizados y, si fuera el caso, ajustados y redefinidos. Los valores de una institución deben ser conocidos por los miembros de la misma, pues son los pilares fundamentales para el desarrollo de una cultura organizacional y promueven un cambio de pensamiento en las personas. Estos, una vez definidos y explicitados, se convierten en la inspiración y su pauta de comportamiento.

- ¿Cuál es la forma en la que hacemos nuestro trabajo?.
- ¿Cuál es la forma en la que deberíamos hacer nuestro trabajo?.
- ¿Qué ventajas ofrece la forma en la que hacemos nuestro trabajo?.
- ¿Al interior de la institución se perciben relaciones de igualdad de oportunidades y trato para todos y todas?.
- ¿La gestión institucional se realiza con liderazgo, compromiso y con el propósito de garantizar los derechos de la población en su diversidad?.

2.1.3.2 Objetivos Estratégicos Institucionales

Describe los resultados que la institución desea alcanzar en un tiempo determinado, hacia dónde deben dirigirse los esfuerzos y recursos. Los objetivos estratégicos institucionales (OEI) deben responder al Plan Nacional para el Buen Vivir, a las Agendas y Políticas Sectoriales, así como a las Agendas Zonales y Agendas para la Igualdad, en base al rol, competencias o funciones que le fueron asignadas a la institución.

Para elaborar un OEI se observarán las políticas que la entidad debe implementar desde su accionar, dependiendo de la naturaleza de la institución. Así:

1. Los Ministerios Sectoriales y Secretarías deben elaborar sus documentos de política sectorial y, en caso de tener la responsabilidad de su ejecución, estas serán estructuradas como OEI.

2. Las entidades que no son ministerios y pertenecen a la Función Ejecutiva, deberán formular sus OEI sobre la base de sus competencias y al análisis de los siguientes instrumentos:

- Constitución de la República.
- Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013.
- Agendas y Política Sectorial.
- Agendas Zonales y para la Igualdad.
- Aquellas entidades que pertenecen a otras funciones del Estado deben formular sus objetivos estratégicos institucionales directamente alineados a la Constitución de la República, al Plan Nacional para el Buen Vivir, y en función de sus competencias.

Se debe recordar que los OEI son de mediano y largo plazo. Estos deben partir de las siguientes preguntas básicas:

- ¿Qué es lo que se desea o se debe lograr para alcanzar un cambio sustancial en el sector? (Considerando la visión de la institución).
- ¿Cuáles son las prioridades de la institución?.
- ¿Qué debe ser resuelto con urgencia?.

Los objetivos estratégicos institucionales deben ser un desglose de la visión y guardar consistencia con la misión. Además, deben cumplir ciertas características como: estar claramente definidos, ser medibles, realistas y coherentes.

Para redactar los OEI se debe considerar que éstos siempre se formulan en infinitivo.

2.1.3.3 Indicadores

Los indicadores resultan de la definición de variables críticas para cada OEI, por lo que una vez definido el indicador, se establecerán las metas con las que se podrá evaluar si el objetivo se cumplió o no.

Los datos obtenidos mediante los indicadores nos permiten estudiar la evolución de la meta, y pueden ser medidos en valores absolutos, tasas etc. Siempre que sea posible, los indicadores deben territorializarse (por ejemplo: urbano/rural o por divisiones político-administrativas del país), desagregarse por sexo, pueblos y nacionalidades, edades, etc.

Para determinar el avance de los objetivos estratégicos institucionales se definirán indicadores intermedios o de resultado, que son aquellos que nos permiten medir los resultados obtenidos (directos o indirectos) de las actuaciones. “Mide los efectos directos o inmediatos, la calidad y el rendimiento de la realización de una acción”. (SENPLADES y Ministerio de Finanzas, 2011).

Los indicadores deber ser explícitos, confiables, comparables, replicables; por ello deben contar con fuentes periódicas de información.

2.1.3.4 Meta

Es la expresión concreta y cuantificable de las variables críticas de los Objetivos Estratégicos Institucionales.

Las metas deben ser alcanzables, cuantificables, realistas, cronológicamente limitadas y reflejar los compromisos adquiridos por la institución. En el caso de los Ministerios, las metas de los OEI serán las de la política sectorial dependiendo de la entidad.

Las metas deben desglosarse con enfoque territorial y de igualdad, siempre que sea aplicable.

2.1.3.5 Línea de Base

Es la situación actual, una foto de la realidad. La línea base puede ser medida en porcentaje, número, tasa, etc., convirtiéndose en una primera medición o punto de partida. Tiene un carácter cuantitativo, y nos servirá como punto de comparación con los logros alcanzados en función de las metas propuestas por la institución.

Es importante crear una cultura de estudio, análisis y recopilación de la información que la institución procesa, como insumo para la creación de sus líneas de base propias.

La línea de base debe levantar información desagregada por sexo, edad, pueblos y nacionalidades, entre otros, e incorporar un análisis de las zonas o puntos críticos (en caso de ser aplicable).

2.1.3.6 Diseño de Estrategias, Programas y Proyectos

2.1.3.6.1 Estrategias

A partir de la elaboración de los Objetivos Estratégicos Institucionales y las metas esperadas, el debate vuelve a entrar en una fase abierta donde se identifican cuáles son las estrategias y las medidas que las entidades deben implementar para llegar a los objetivos formulados.

Todas las propuestas de intervenciones que se formulen deben orientarse a solventar un problema o carencia identificada en el análisis del diagnóstico institucional y territorial, así como del sector al que se pertenece la institución, del direccionamiento estratégico o prioridades establecidas por la máxima autoridad para el período de gobierno, y principalmente, a la implementación de las políticas constantes en los instrumentos de planificación existentes (PNBV y Agendas).

Para formular las estrategias se emplearán las siguientes interrogantes, empleando los resultados obtenidos en el FODA:

- **Fortalezas / Oportunidades:**

¿Con nuestras fortalezas o capacidades positivas, cómo aprovechamos las oportunidades para cumplir los OEI?

- **Fortalezas / Amenazas:**

¿Con nuestras fortalezas, cómo neutralizo o disminuyo al mínimo las amenazas para reducir su impacto?.

- **Debilidades / Amenazas:**

¿Cómo fortalecemos la institución para neutralizar las amenazas y disminuir nuestras debilidades?.

- **Debilidades / Oportunidades:**

¿Cómo mejorar las debilidades internas, aprovechando las oportunidades externas?.

Cuadro 2.1: Matriz de Estrategias / Líneas de Acción

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIA PROPUESTA PARA ALCANZARLO	RELACIÓN CON LA PROBLEMÁTICA DETECTADA

Fuente: METODOLOGÍA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL SENPLADES / Metodologías No. 3, versión 1.0 – Quito, 2011, pág. 40.
Elaborado por: SENPLADES.

Las Líneas de acción propuestas serán realizables e incluirán proyectos de inversión o acciones a desarrollarse con egresos permanentes.

Son egresos permanentes: “Los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter operativo que requieren repetición permanente y permiten la provisión continua de bienes y servicios públicos a la sociedad. Los egresos permanentes no generan directamente acumulación de capital o activos públicos”. (CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS. Artículo 79, 2010).

2.1.3.6.2 Identificación de Programas y Proyectos

Las intervenciones (programas y proyectos) que se definan serán una respuesta a las causas del problema identificado, y cuando se ejecuten en el territorio deberán responder a las características y particularidades del mismo. Así, las decisiones de dónde y en qué intervenir responderán a las necesidades reales de cada lugar, a fin de reducir brechas territoriales e impulsar la equidad territorial en la diversidad, de tal forma que se maximicen los impactos positivos y se optimicen los recursos públicos.

Gráfico 2.4: Programas y Proyectos



Fuente: METODOLOGÍA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL SENPLADES / Metodologías No. 3, versión 1.0 – Quito, 2011, pág. 41.
Elaborado por: SENPLADES

2.1.3.6.2.1 Programa de Inversión Pública

“Constituye un conjunto de proyectos organizados y estructurados dentro de una misma lógica temporal, afinidad y complementariedad, agrupados para alcanzar un objetivo común. El programa de inversión constituye una categoría superior al proyecto, que permite la organización flexible y la inclusión de proyectos de inversión de acuerdo a necesidades cambiantes y/o situaciones contingentes.

En la ejecución de un programa podrán intervenir varias instituciones; sin embargo, los programas estarán liderados por una institución ejecutora responsable de su gestión.

Los proyectos que conformen el programa podrán ser incluidos, excluidos o reemplazados únicamente cuando no se desvíen del objetivo al que está orientado el programa”. (SENPLADES. Guía Metodológica de Planificación Institucional, 2011).

2.1.3.6.2 Proyecto de Inversión Pública

“Un proyecto de inversión pública constituye un conjunto de actividades organizadas y estructuradas dentro de una misma lógica secuencial, afinidad y complementariedad, agrupadas para cumplir un propósito específico y contribuir a la solución de un problema”. (SENPLADES. Guía Metodológica de Planificación Institucional, 2011).

2.1.3.7 Implementación de la Política Pública con Enfoque Territorial

El enfoque territorial de la política pública se concibe como la “estrategia metodológica alternativa a las políticas públicas de corte universalista en el momento de destinar y concentrar recursos o de diseñar programas específicos y/o proyectos puntuales tomando en cuenta las características locales (socioeconómicas, demográficas y de salud) de la población sobre las que se quiere incidir directamente”. (Massot, 2008).

La implementación de políticas públicas orientadas al territorio, con una visión inclusiva y articulada, promueve procesos de gobernabilidad multinivel (Fundación DEMUCA, 2011).

En cualquiera de los casos anteriores, las decisiones de acción e inversión para la concreción de la política deben registrarse, de tal forma que se cuente con información precisa de cuánto, en qué y dónde se planifica invertir; y al momento de evaluar, cuánto se invirtió y en qué medida esto transformó la realidad de la población diversa asentada en los territorios.

Es importante, además, que las decisiones de inversión consideren las limitaciones establecidas por las características territoriales: zonas protegidas y de riesgo.

Los programas y proyectos que se identifiquen deberán plasmarse en la Programación Plurianual de la Política Pública y en la Programación Anual de la Política Pública, especificando el grupo meta y su localización territorial.

2.1.3.7.1 Programación Plurianual y Anual de la Política Pública

2.1.3.7.1.1 Programación Plurianual de la Política Pública

Es un instrumento orientador de la gestión institucional que incluye tanto a la planificación como a la programación de mediano plazo, en el que se plasma las metas esperadas para cada uno de los objetivos definidos, las líneas de

acción para un período de gobierno (4 años) y la inversión prevista para el mismo lapso de tiempo. La Programación Plurianual de la Política Pública (PPPP) asegurará la sostenibilidad en el tiempo de los programas, proyectos y actividades de la institución.

Para su elaboración se debe realizar un análisis entre las políticas de la entidad y las líneas de acción de la Planificación Institucional.

- **Metas y Programación Plurianual**

La institución debe establecer por Objetivo Estratégico Institucional las metas que se propone alcanzar para los cuatro años de gobierno, como resultado esperado de una determinada política, programa y/o proyecto de orden público.

Cada una de las metas deben plantearse temporalizadas por períodos anuales, desglosadas a nivel territorial, por enfoques de igualdad (siempre que sea posible) y formularse en función de la línea de base.

Para cada una de las metas plurianuales se definirán indicadores intermedios o de resultado.

Las metas cuatrianuales programadas en la PPPP no se modificarán. Este es un documento referencial para el período. Los ajustes de las metas de cada año se realizarán en la Programación Anual de la Política Pública.

Los programas, con sus respectivos proyectos de inversión, deben orientarse a alcanzar la meta propuesta y tienen que cuantificarse en términos monetarios para los cuatro años y desglosarse por año.

La Programación Plurianual de la Política Pública se registrará en la página web de la SENPLADES, en el Sistema Informático de Planificación, dispuesto con el objeto de proveer a las instituciones de un instrumento de reporte de su planificación y de los logros alcanzados.

Las matrices para la elaboración de la PPPP son instrumentos de planificación interna que recogen la planificación de las unidades administrativas de la institución así como de sus unidades desconcentradas (ver anexo 1).

2.1.3.7.1.2 Programación Anual de la Política Pública

La Programación Anual de la Política Pública (PAPP) es la desagregación anual de la Programación Plurianual de la Política Pública (ajustada por la coyuntura, ya que esta última es indicativa), con un desglose a nivel semestral tanto en la programación de las metas como en su presupuestación.

Además, la PAPP refleja los Objetivos Estratégicos Institucionales, que en el caso de los Ministerios y Secretarías de Estado tendrán correspondencia con aquellas políticas sectoriales que la entidad debe ejecutar, y para cuyo cumplimiento se asignarán los recursos. Así mismo, tendrá correspondencia

con las metas anuales y trimestrales, y con los respectivos programas y proyectos que se impulsarán en el período anual. La PAPP debe contener tanto la planificación del nivel central como de las unidades desconcentradas (únicamente cuando aplique).

- **Metas y Programación Semestral**

La PAPP nos permite medir el avance de la institución en cuanto a los Objetivos Estratégicos Institucionales, a través de metas e indicadores establecidos para ese período.

La planificación anual, gracias a la alineación con la planificación institucional (cuatrianual), y de esta con los respectivos instrumentos de planificación (PNBV, Agendas y Políticas sectoriales, Agendas Zonales y para la Igualdad), garantiza que la acción institucional se registre en las grandes líneas de acción gubernamentales. Las PAPP, adicionalmente, reflejarán tanto el presupuesto operativo (gastos permanentes) como el presupuesto de inversión (gastos no permanentes) de la entidad para el año en curso.

La PAPP y su evaluación permitirán realizar ajustes de la programación de los programas y proyectos. De esta forma, la entidad podrá adaptarse a las condiciones y circunstancias que se presentan cada año, y a los cambios no previstos.

La PAPP se debe formular tomando en cuenta los instrumentos metodológicos presentados por la SENPLADES, las disposiciones legales que existen al respecto y el presupuesto asignado a la institución por el Ministerio de Finanzas en el año en curso.

La matriz de elaboración de la PAPP es un instrumento de planificación interna que recogerá la planificación operativa anual de las unidades de trabajo internas como de las unidades desconcentradas de la Institución (ver anexo 2).

La unidad de planificación debe consolidar esta información para posteriormente ingresarla en el sistema creado por la SENPLADES para recoger la información de la planificación institucional de todo el sector público.

2.1.4 Alineación del Servicio de Rentas Internas a los Objetivos Nacionales para el Buen Vivir

En el Plan Nacional del Buen Vivir 2009-2013, se establecen los Objetivos Nacionales, los cuales proponen lineamientos, políticas y las metas a cumplir con el gran objetivo de lograr el Buen Vivir.

Los 12 Objetivos Nacionales establecidos en el Plan Nacional del Buen Vivir 2009-2013, se detallan a continuación en la gráfica 2.5:

Gráfico 2.5: Objetivos Nacionales para el Buen Vivir



Fuente: Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 - 2013.
Elaborado por: SENPLADES.

El Servicio de Rentas Internas se alinea a lineamientos, políticas y metas establecidas en el Objetivo Nacional 1 del Plan Nacional del Buen Vivir 2009-2013, conforme se detalla en el gráfico 2.6:

**Gráfico 2.6: Alineación del Servicio de Rentas Internas a los
Objetivos Nacionales para el Buen Vivir**



Objetivo 1:

Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social y territorial en la diversidad

Política 1.5.:

Asegurar la redistribución solidaria y equitativa de la riqueza.

- a. Ampliar la base de contribuyentes, con énfasis en la recaudación de tributos no regresivos fundamentados en el principio de justicia distributiva.
- b. Fortalecer la cultura tributaria del país, a través de la difusión del uso de los recursos recaudados en inversión pública.
- c. Aplicar y fortalecer mecanismos de control y penalización severa al contrabando y la evasión tributaria, particularmente de las personas naturales y jurídicas generadoras de grandes ingresos y utilidades.

Metas:

- 1.5.1. Aumentar al 15% de la presión tributaria al 2013
- 1.5.2. Alcanzar al menos una participación del 50% de los impuestos directos en el total de impuestos al 2013.
- 1.5.3. Aumentar en un 10% la progresividad del IVA y del impuesto a la renta de personal naturales en el 2013.
- 1.5.4. Aumentar en un 10% el efecto redistributivo del IVA y del impuesto a la renta de personas naturales al 2013.

2.1.5 Metodología de Trabajo para la Planificación del Servicio de Rentas Internas

La planificación estratégica nos permite establecer esa hoja de ruta, el horizonte institucional a la consecución del futuro deseado y enfocado al cumplimiento de objetivos y metas.

El Servicio de Rentas Internas, ha definido una jerarquía de la planificación institucional que se encuentra estructurada de 3 niveles, esta alineación institucional está enfocada a lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, estrategias y metas planteadas. A continuación se muestra la estructura de los 3 niveles de la planificación en la siguiente figura:

Gráfico 2.7: Jerarquía de la Planificación Institucional



Fuente: Plan Estratégico Institucional del SRI 2012 – 2015, pág. 117.

Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación y Coordinación.

2.1.5.1 Nivel 1: Nivel Estratégico

En el nivel 1 se ubica la estrategia institucional de nivel directivo, la que se encuentra estructurada objetivos estratégicos, estrategias, riesgos e indicadores para su control y medición.

2.1.5.2 Nivel 2: Nivel Táctico

En el nivel 2 se encuentran todas las Direcciones Nacionales, con objetivos operativos, estrategias, riesgos e indicadores para su control y medición, los cuales que se encuentran alineados a los objetivos estratégicos del primer nivel estratégico.

2.1.5.3 Nivel 4: Nivel Operativo

En el nivel 4 se encuentran los departamentos de las Direcciones Nacionales, Direcciones Regionales y Direcciones Provinciales, con objetivos operativos e indicadores para su control y medición. También se encuentran todos los planes y proyectos, los que permitirán alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.

La metodología para el trabajo para la elaboración de la planificación operativa de la Dirección Provincial de Pastaza respondió a los siguientes principios: participativo, interactivo, basado en la experiencia, flexibilidad y discusión.

Para el desarrollo de la Planificación Operativa se organizó talleres y reuniones de trabajo integrados por servidores de los niveles operativos y

directivos de la Dirección Provincial de Pastaza. La recolección de datos, información, soluciones, propuestas e iniciativas fueron realizadas y levantadas en cada uno de los departamentos, las mismas que fueron consolidadas como planes de acción, alineados a cada uno de los objetivos estratégicos de la institución, además se determinaron las actividades a ejecutarse para el cumplimiento del plan de acción, se establecieron metas, responsables, presupuesto, fecha de inicio y fin del plan y de cada una de las actividades.

Durante la ejecución de los talleres y fase final de la planificación operativa se procedió a validar por el nivel directivo cada uno de los planes de acción propuestos por los departamentos de la Dirección Provincial de Pastaza.

Finalmente se procedió a la socialización e implementación de la Planificación Operativa Anual 2012 a los servidores públicos y departamentos de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.

CAPITULO III

3. PLAN OPERATIVO ANUAL 2012 DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

3.1 Marco Normativo Constitucional

En el marco jurídico que establece la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 300 señala: “El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables”. (CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, 2008).

3.2 El Servicio de Rentas Internas en el marco del Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 - 2013

3.1.1 Objetivos Nacionales para el Buen Vivir

En el marco jurídico de lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, plantea un esquema para alcanzar los objetivos propuestos,

mediante nuevas formas sobre la justicia, desarrollo, economía, ética, democracia, solidaridad, participación social y soberanía, enfocada a un nuevo modelo de gestión que permita el desarrollo integral de la sociedad. Los objetivos nacionales para el Buen Vivir se detallan en la siguiente figura:

Gráfico 3.1: Objetivos Nacionales para el Buen Vivir



Fuente: Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 - 2013.
Elaborado por: SENPLADES.

3.1.2 Alineación del Servicio de Rentas Internas a los Objetivos Nacionales para el Buen Vivir

La Alineación del Servicio de Rentas Internas, se ajusta al siguiente objetivo, políticas y metas establecidas en el Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 – 2013 del Gobierno Nacional del Ecuador:

3.1.2.1 Objetivo No. 1 del Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 – 2013:

Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social y territorial en la diversidad.

3.1.2.1.1 Política 1.5.:

Asegurar la redistribución solidaria y equitativa de la riqueza, y que establece como objetivos para el Servicio de Rentas Internas:

- a. Ampliar la base de contribuyentes, con énfasis en la recaudación de tributos no regresivos fundamentados en el principio de justicia distributiva.
- b. Fortalecer la cultura tributaria del país, a través de la difusión del uso de los recursos recaudados en inversión pública.
- c. Aplicar y fortalecer mecanismos de control y penalización severa al contrabando y la evasión tributaria, particularmente de las personas naturales y jurídicas generadoras de grandes ingresos y utilidades.
- d. Generar mecanismos no tributarios de redistribución que sean aplicados de forma diferenciada según los ingresos y niveles de consumo de bienes y servicios.

3.1.2.1.2 Metas:

1. Aumentar al 15% la presión tributaria al 2013.
2. Alcanzar al menos una participación del 50% de los impuestos directos en el total de impuestos al 2013.
3. Aumentar en un 10% la progresividad del IVA y del impuesto a la renta de personas naturales en el 2013.
4. Aumentar en un 10% el efecto redistributivo del IVA y del impuesto a la renta de personas naturales al 2013.

3.3 Escenario Macroeconómico para el año 2012.

El Banco Central del Ecuador ha establecido como indicadores macroeconómicos utilizados para la elaboración del Presupuesto General del Estado, las cifras revisadas del mismo y las estimaciones preliminares para la formulación de la proforma presupuestaria del Presupuesto General del Estado 2012 y la Programación Cuatrianual 2012-2015, conforme se establece en el cuadro 3.1:

Cuadro 3.1: Principales Indicadores Macroeconómicos 2012-2015

Variables	2011 (e)	2012 (e)	2013 (e)	2014 (e)	2015 (e)
A. SECTOR REAL					
Inflación promedio del periodo	4,13%	3,93%	3,79%	3,67%	3,57%
Crecimiento real PIB	5,24%	4,20%	4,88%	3,91%	3,02%
Crecimiento real PIB no petrolero	5,43%	5,18%	4,65%	3,95%	3,93%
Crecimiento real PIB petrolero	4,83%	-2,38%	6,58%	3,61%	-3,38%
PIB nominal (millones dólares)	65.145	70.996	78.196	83.915	88.725
PIB ramas petroleras	11.580	11.373	13.029	13.601	13.073
PIB ramas no petroleras	53.566	59.623	65.168	70.314	75.652
Tasa de variación del deflactor del PIB	6,77%	4,59%	5,01%	3,28%	2,63%
B. SECTOR PETROLERO					
Volumen producción fiscalizada de petróleo (millones de barriles)	182,0	188,0	204,1	201,0	191,1
Volumen exportaciones de crudo (millones de barriles)	123,4	137,6	154,9	142,1	131,7
Volumen exportaciones de derivados (millones de barriles)	10,8	3,9	2,5	5,9	9,5
Precio promedio de exportación de crudo (USD/barril) 1/	89,8	93,1	94,7	96,1	96,1
Precio promedio de exportación de derivados (USD/barril) 1/	82,5	85,1	90,1	90,6	89,5
Volumen importaciones de derivados (millones de barriles)	39,2	47,7	50,5	50,5	54,8
Precio promedio FOB para importación de derivados (USD/barril) 1/	97,2	101,8	104,8	106,0	106,7
Precio promedio CIF para importación de derivados (USD/barril) 1/	106,8	111,9	115,1	116,5	117,2
C. SECTOR EXTERNO					
En millones de USD					
Balanza Comercial (comercio registrado)	-1.062	-1.325	-747	-1.155	-1.323
Petrolera	7.759	8.085	9.415	8.695	7.622
EXPORTACIONES PETROLERAS	11.982	13.139	14.901	14.192	13.508
PETROLEO CRUDO					
Valor (millones de USD FOB)	11.090	12.808	14.674	13.658	12.659
Volumen (millones de barriles)	123,4	137,6	154,9	142,1	131,7
Precio unitario (USD por barril)	89,8	93,1	94,7	96,1	96,1
DERIVADOS DE PETROLEO					
Valor (millones de USD FOB)	892	331	227	534	849
Volumen (millones de barriles)	10,8	3,9	2,5	5,9	9,5
Precio unitario (USD por barril)	82,5	85,1	90,1	90,6	89,5
IMPORTACIONES PETROLERAS (millones de USD FOB)	4.223	5.054	5.486	5.497	5.886
No Petrolera	-8.821	-9.410	-10.161	-9.849	-8.945
Exportaciones No Petroleras (millones de USD FOB) CAE	8.419	9.212	10.181	12.336	15.171
Exportaciones Tradicionales (millones de USD FOB)	3.950	4.090	4.238	4.431	4.632
Exportaciones No Tradicionales (millones de USD FOB)	4.469	5.123	5.943	7.905	10.538
Importaciones No Petroleras (millones de USD FOB)	17.240	18.622	20.342	22.185	24.115
Bienes de Consumo (millones de USD FOB) 2/	4.622	4.887	5.189	5.486	5.783
Materias Primas (millones de USD FOB)	6.747	7.271	7.959	8.720	9.545
Bienes de Capital (millones de USD FOB)	5.805	6.393	7.117	7.896	8.699
Diversos (millones de USD FOB)	66	72	78	82	88

Notas:

1/ Los precios se basan en las proyecciones del WTI publicado por la Oficina de Administración de la Información de la Energía de los Estados Unidos (EIA) y Bloomberg, abril 2011

2/ Incluye importaciones de la ex- Junta de Defensa Nacional (HJDN)

Fuente: Ministerio de Finanzas.

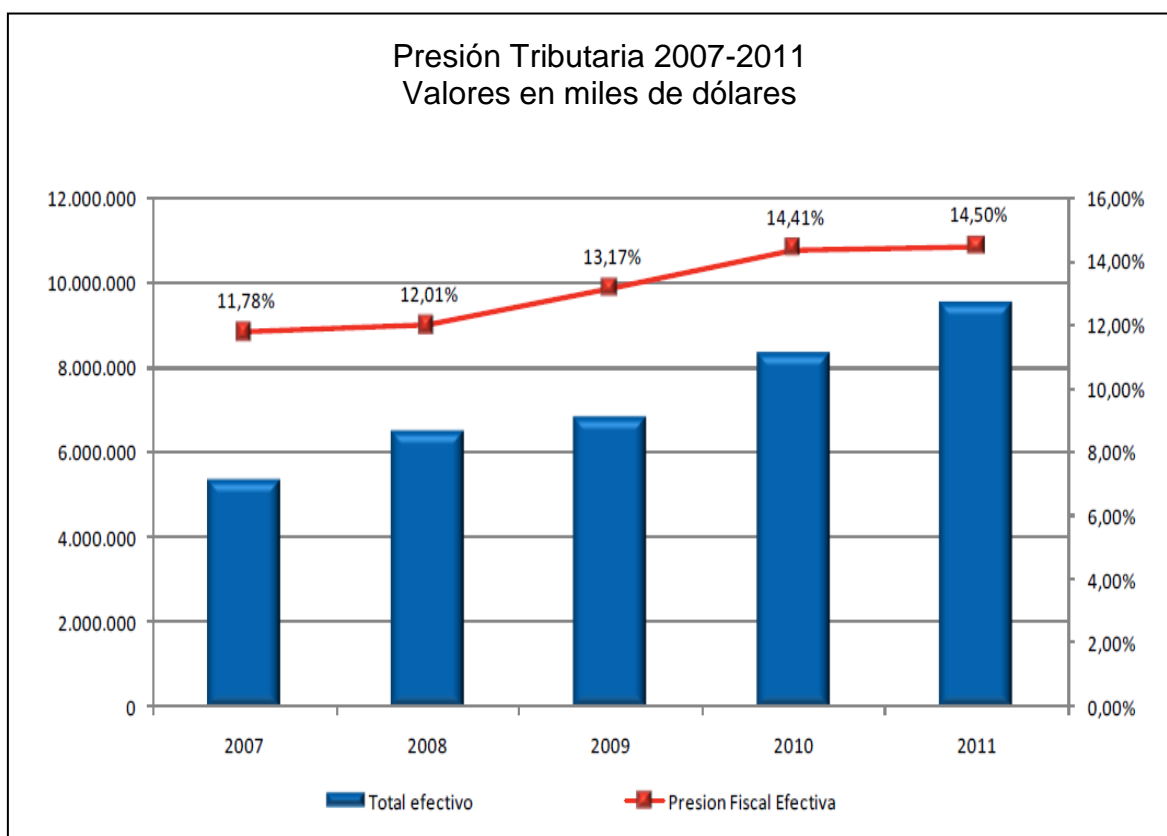
Elaborado por: Ministerio de Coordinación de la Política Económica, Banco Central del Ecuador, Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, Subsecretaría de Consistencia Macrofiscal Ministerio de Finanzas del Ecuador.

3.4 Presión Tributaria

La Presión Tributaria es la relación entre la recaudación y el PIB que permite cuantificar la inserción del Estado en la actividad económica de un país.

La importante gestión en la recaudación de los impuestos por parte de Servicio de Rentas Internas, se encuentra en 14,5% para el 2011. A continuación el siguiente gráfico muestra el crecimiento de la presión tributaria en el Ecuador en los últimos cinco años:

Gráfico 3.2: Presión Tributaria 2007-2011



Fuente: Plan Estratégico Institucional del SRI 2012 – 2015, pág. 35.
Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación y Coordinación.

3.5 Recaudación de Impuestos

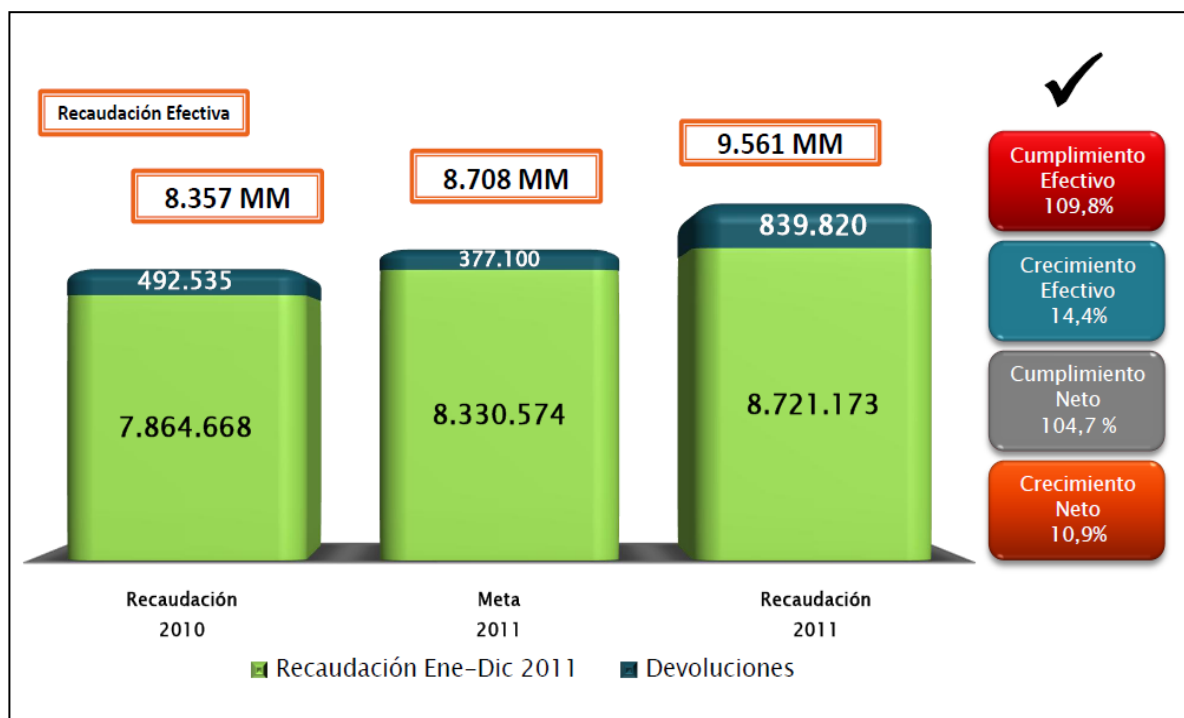
La recaudación de enero a diciembre del 2011 en el Ecuador alcanzó un total de USD \$ 9.561 millones de dólares, con un crecimiento del 14.4% con relación al mismo período del 2010 (ver gráfico 3.4). El cumplimiento de la meta de recaudación se ubicó del 109,8%, en el siguiente gráfico se muestra la evolución de recaudación desde el año 2002 al 2011:

Gráfico 3.3: Recaudación Efectiva 2002-2011



Fuente: Plan Estratégico Institucional del SRI 2012 – 2015, pág. 31.
Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación y Coordinación.

Gráfico 3.4: Recaudación 2011



Fuente: Informe Mensual de Recaudación.

Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación y Coordinación.

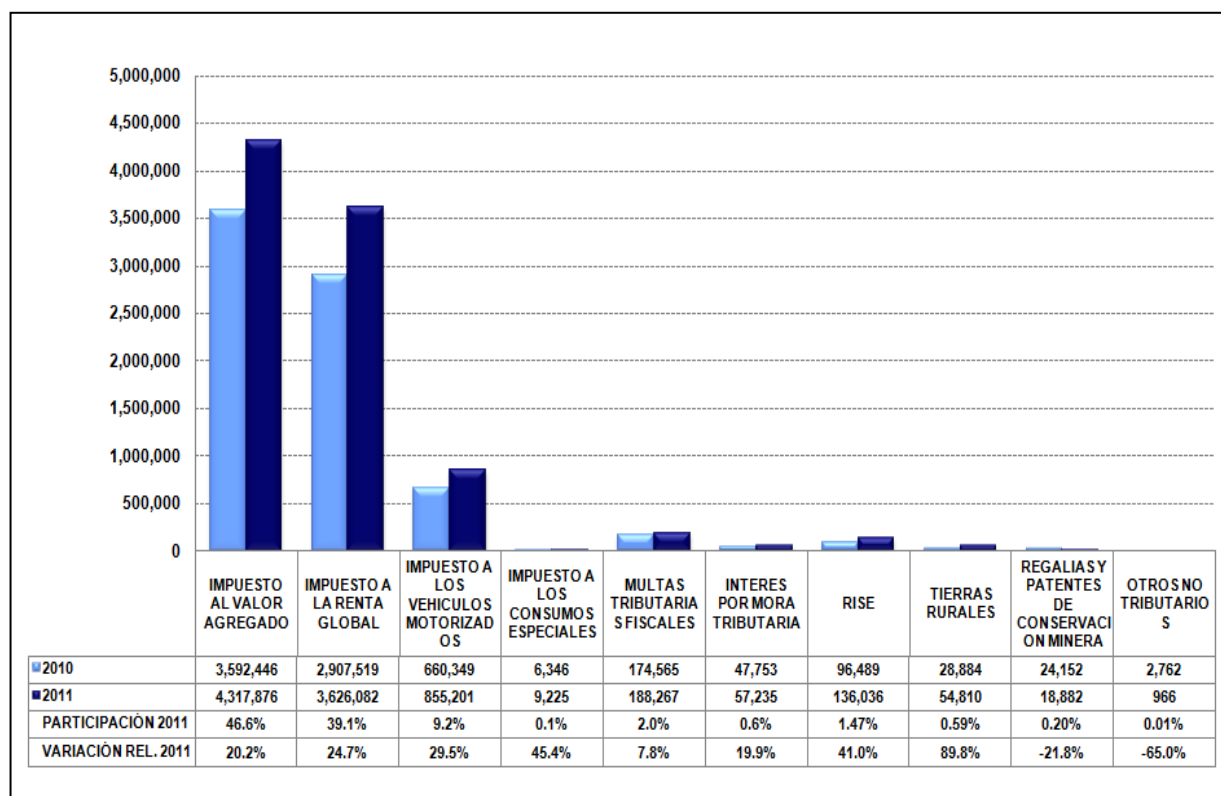
3.6 Recaudación de Impuestos 2011 de la Dirección Provincial de Pastaza

La recaudación de enero a diciembre del 2011 de la provincia de Pastaza alcanzó un total de USD \$ 9'264.580 dólares, con un crecimiento del 22.9% con relación al mismo período del 2010. La provincia de Pastaza en el período analizado alcanzó un cumplimiento de la meta de recaudación del 109%.

3.6.1 Estructura de la Recaudación de Impuestos por Tipo de Impuestos

Los impuestos que más aportaron en el período analizado fueron el IVA con el 46.6% y el Impuesto a la Renta Global con el 39.1%, el Impuesto a los Vehículos Motorizados con el 9.2%; el 5.1% restante se encuentra distribuido en Multas Tributarias Fiscales, Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE), Tierras Rurales, Interés por Mora Tributaria, Impuesto Mineras e Impuesto a los Consumos Especiales. En el siguiente cuadro se muestra la estructura de recaudación por tipo de impuestos, se participación y crecimiento frente al año 2010:

Cuadro 3.2: Estructura de Recaudación por Tipo de Impuestos – Participación y Crecimiento

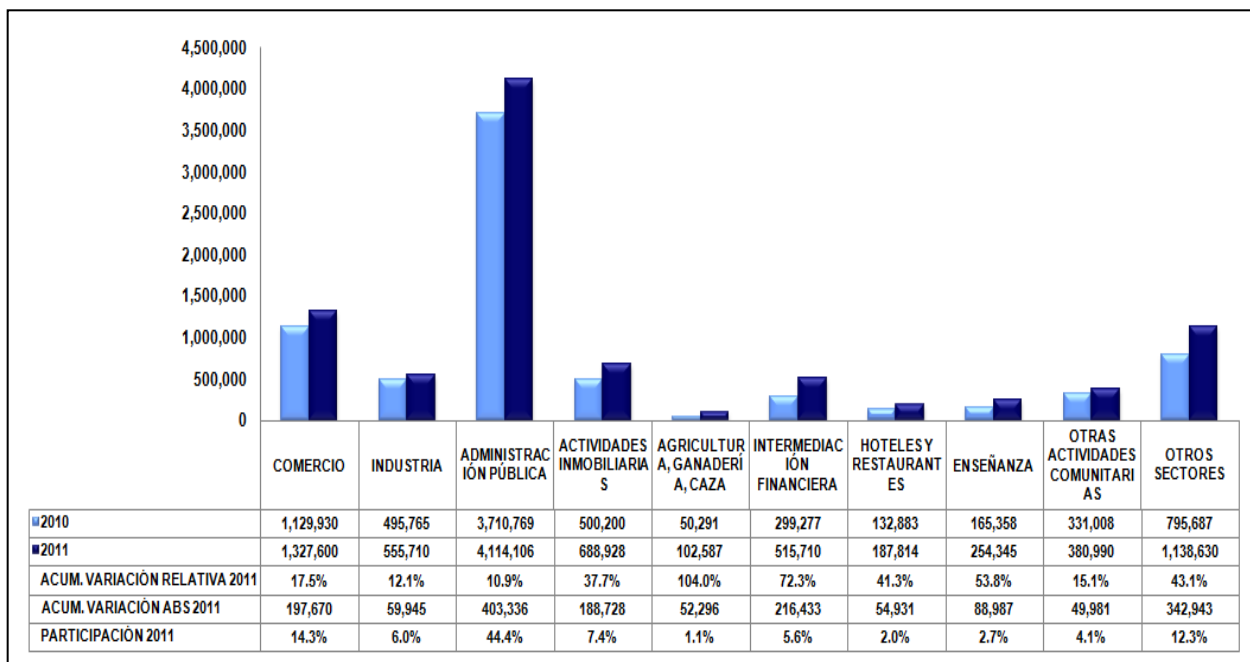


Fuente: Departamento de Planificación de la Dirección Regional.
Elaborado por: Renato Navas Espín

- **Impuesto al Valor Agregado.**- La recaudación acumulada a diciembre del 2011 alcanzó USD \$ 4'317.876 dólares, creció en el 20.2% respecto al mismo período del año anterior.
- **Impuesto a la Renta Global.**- La recaudación en el período analizado, fue de USD \$ 3'626.082 dólares, tuvo un crecimiento del 24.7%, los componentes más importantes del Impuesto a la Renta en el período analizado fueron las retenciones en la fuente con US \$ 2'833.466 dólares que representan el 78.1% y crecen en el 22.2%.

3.6.2 Estructura de la Recaudación de Impuestos por Sectores Económicos

El sector que más aportó a la recaudación en la provincia de Pastaza fue la Administración Pública con el 44.4%. El comercio contribuyó con el 14.3%, es el segundo sector en aporte al total recaudado, presenta un crecimiento del 17.5% con relación al año anterior. Las actividades inmobiliarias ocupan el tercer lugar con el 7.4% respecto al 2010. La industria ocupa el cuarto lugar con el 6% crece en el 12.1% respecto al mismo período del 2010. A continuación en el siguiente cuadro se puede visualizar la estructura de la recaudación por sectores económicos de la provincia de Pastaza:

Cuadro 3.3: Estructura de la Recaudación de Impuestos por Sectores Económicos

Fuente: Departamento de Planificación de la Dirección Regional.
Elaborado por: Renato Navas Espín

3.6.3 Estructura de la Recaudación de Impuestos por Cantón

La provincia de Pastaza se encuentra conformada por cuatro cantones. El cantón Pastaza es el de mayor aporte a la recaudación Provincial con el 85.8%, seguido del cantón Mera con el 8.9% como lo muestra el siguiente cuadro:

Cuadro 3.4: Estructura de la Recaudación de Impuestos por Cantón

PROVINCIA	CANTÓN	2010	2011	VARIACIÓN 2011	PARTICIPACIÓN AL TOTAL PROVINCIAL		PARTICIPACIÓN AL TOTAL REGIONAL	
					2010	2011	2010	2011
P A S T A Z A	PASTAZA	6,380,339	7,951,415	↑ 24.6%	84.6%	85.8%	4.5%	4.7%
	MERA	642,356	826,175	↑ 28.6%	8.5%	8.9%	0.5%	0.5%
	ARAJUNO	372,846	308,349	↓ -17.3%	4.9%	3.3%	0.3%	0.2%
	SANTA CLARA	145,725	178,640	↑ 22.6%	1.9%	1.9%	0.1%	0.1%
	TOTAL	7,541,265	9,264,580	↑ 22.9%	100.0%	100.0%	5.3%	5.5%

Fuente: Departamento de Planificación de la Dirección Regional.
Elaborado por: Renato Navas Espín

3.7 Meta de Recaudación 2012

3.7.1 Meta de Recaudación 2012 del Servicio de Rentas Internas

El miércoles 28 de noviembre del 2011 la Asamblea Nacional de Ecuador aprobó el Presupuesto General del Estado para el 2012, por un valor de USD \$ 26'109.270.275,91 millones de dólares, en la que se establece como Ingresos Tributarios el valor de USD \$ 10'440.452.774,48, a este valor se le asignado la recaudación a generarse por la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado y el nuevo cálculo del Impuesto a la Salida de Divisas, con estos antecedentes al Servicio de Rentas Internas se ha establecido como meta de recaudación para el 2012 el valor de USD \$ 10.560' millones de dólares, conforme el siguiente cuadro:

Cuadro 3.5: Meta de Recaudación 2012 del Servicio de Rentas Internas

**META DE RECAUDACIÓN 2012
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
(Valores en USD \$ dólares)**

		Meta 2012
TOTAL EFECTIVO		10,560,000,000
DIRECTOS	Impuesto a la Renta Recaudado	3,074,110,403
	Ingresos Extraordinarios	
	Impuestos Fomento Ambiental	69,900,000
	Impuesto a los Vehículos Motorizados	165,521,606
	Impuesto a la Salida de Divisas	800,000,000
	Impuesto a los Activos en el Exterior	38,000,477
	RISE	9,500,181
	Impuestos Actividad Minera	13,999,541
	Tierras Rurales	9,000,459
	SUBTOTAL	4,180,032,666
INDIRECTOS	Impuesto al Valor Agregado	5,537,313,611
	Impuesto a los Consumos Especiales	743,500,018
	SUBTOTAL	6,280,813,629
DIRECTOS	Intereses por Mora Tributaria	47,140,305
	Multas Tributarias Fiscales	49,229,812
	Otros Ingresos	2,783,589
	SUBTOTAL	99,153,706

Fuente: Departamento de Planificación de la Dirección Regional.
Elaborado por: Renato Navas Espín

3.7.2 Meta de Recaudación 2012 de la Regional Centro 1

Cuadro 3.6: Meta de Recaudación 2012 de la Regional Centro 1

**META DE RECAUDACIÓN 2012
REGIONAL CENTRO 1
(Valores en USD \$ dólares)**

		Meta 2012
TOTAL EFECTIVO ⁽³⁾		189,429,637
DIRECTOS	Impuesto a la Renta Recaudado	65,430,178
	Impuestos Fomento Ambiental	4,000,196
	Impuesto a los Vehículos Motorizados	12,164,897
	Impuesto a la Salida de Divisas	7,178
	Impuesto a los Activos en el Exterior	18,751
	RISE	914,521
	Impuestos Actividad Minera	110,930
	Tierras Rurales	231,955
SUBTOTAL		82,878,604
INDIRECTOS	Impuesto al Valor Agregado	98,852,906
	Impuesto a los Consumos Especiales	4,506,068
	SUBTOTAL	103,358,974
DIRECTOS	Intereses por Mora Tributaria	1,121,741
	Multas Tributarias Fiscales	2,013,617
	Otros Ingresos	56,701
	SUBTOTAL	3,192,059

Fuente: Departamento de Planificación de la Dirección Regional.
Elaborado por: Renato Navas Espín

3.7.3 Meta de Recaudación 2012 de la Dirección Provincial de Pastaza

Cuadro 3.7: Meta de Recaudación 2012 de la Dirección Provincial de Pastaza

META DE RECAUDACIÓN 2012 PASTAZA (Valores en USD \$ dólares)

		Meta 2012
TOTAL EFECTIVO		10,820,808
DIRECTOS	Impuesto a la Renta Recaudado	4,002,044
	Impuestos Fomento Ambiental	319,370
	Impuesto a los Vehículos Motorizados	971,228
	Impuesto a la Salida de Divisas	0
	Impuesto a los Activos en el Exterior	0
	RISE	142,562
	Impuestos Actividad Minera	0
	Tierras Rurales	0
SUBTOTAL		5,435,205
INDIRECTOS	Impuesto al Valor Agregado	5,158,695
	Impuesto a los Consumos Especiales	0
	SUBTOTAL	5,158,695
DIRECTOS	Intereses por Mora Tributaria	51,405
	Multas Tributarias Fiscales	175,503
	Otros Ingresos	0
	SUBTOTAL	226,908

Fuente: Departamento de Planificación de la Dirección Regional.

Elaborado por: Renato Navas Espín

3.8. Lineamientos Estratégicos, Tácticos y Operativos

3.8.1 Visión

Nuestra aspiración:

- Ser una institución que goza de confianza y reconocimiento social por hacerle bien al país.
- Hacer bien al país por nuestra transparencia, modernidad, cercanía y respeto a los derechos de los ciudadanos y contribuyentes.
- Hacer bien al país porque contamos con funcionarios competentes, honestos, comprometidos y motivados.
- Hacer bien al país por cumplir a cabalidad la gestión tributaria, disminuyendo significativamente la evasión, elusión y fraude fiscal.

3.8.2. Misión

Nuestro mandato, nuestro compromiso:

Contribuir a la construcción de ciudadanía fiscal, mediante la concientización, la promoción, la persuasión y la exigencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, en el marco de principios y valores, así como de la Constitución y la Ley; de manera que se asegure una efectiva recaudación destinada al fomento de la cohesión social.

3.8.3 Valores y Principios Institucionales

Los valores institucionales del Servicio de Rentas Internas que son el conjunto principios, guías y atributos para llevar a cabo una Administración Tributaria con integridad, transparencia e imparcialidad son:

Gráfico 3.5: Valores y Principios del Servicio de Rentas Internas



Fuente: Plan Estratégico Institucional del SRI 2012 – 2015, pág. 87.
Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación y Coordinación.

1.- Conocimiento y cumplimiento de la Constitución de la República del

Ecuador y de la legislación ecuatoriana.- Las actuaciones y conductas del personal del Servicio de Rentas Internas deben guardar conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.

2.- Confidencialidad o reserva.-

El personal del Servicio de Rentas Internas debe mantener la confidencialidad o reserva de la información que esta Administración Tributaria custodia, conforme a la ley.

3.- Vocación de Servicio.-

El personal del Servicio de Rentas Internas debe mantener una actitud orientada al servicio y caracterizada por la calidad, la calidez y la oportunidad en la atención a las ciudadanas y los ciudadanos; y a sus compañeros de trabajo.

4.- Honradez.-

Las actuaciones y conductas de las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas deben realizarse con equidad, sin privilegiar ni discriminar a nadie a través de la dispensa de favores o servicios especiales en el desempeño de su cargo, ni recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tengan derecho.

5.- Honestidad.-

El personal del Servicio de Rentas Internas deberá actuar siempre con base en la verdad con probidad, rectitud y justicia.

6.- Responsabilidad social.-

El personal del Servicio de Rentas Internas debe procurar hacerle bien al país, mediante la contribución activa y

voluntaria al mejoramiento social, convirtiéndose en un referente en el sector público ecuatoriano e internacional, con el objetivo de mejorar la situación competitiva de la sociedad y su autoestima así como la del sector público, creando ciudadanía fiscal.

7.- Responsabilidad ambiental.- El personal del Servicio de Rentas Internas debe manifestar en sus actuaciones respeto al medio ambiente y al ecosistema, promoviendo el uso racional de los medios y herramientas de trabajo, conducta que se reflejará en nuestras actividades profesionales y personales.

8.- Transparencia y participación.- El personal del Servicio de Rentas Internas deberá ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Administración; tiene por objeto generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal manera que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, normas y demás información generada por la institución, permitiendo la participación social.

9.- Compromiso.- El personal del Servicio de Rentas Internas tiene la aptitud y actitud de colaboración con la institución, prestando sus servicios con ahínco y esmero en cada función encomendada y con sentido de pertenencia.

10.- Equidad.- El personal del Servicio de Rentas Internas fomentará el cumplimiento y aplicación de los derechos y garantías de las ciudadanas y de los ciudadanos, en un ambiente de justicia.

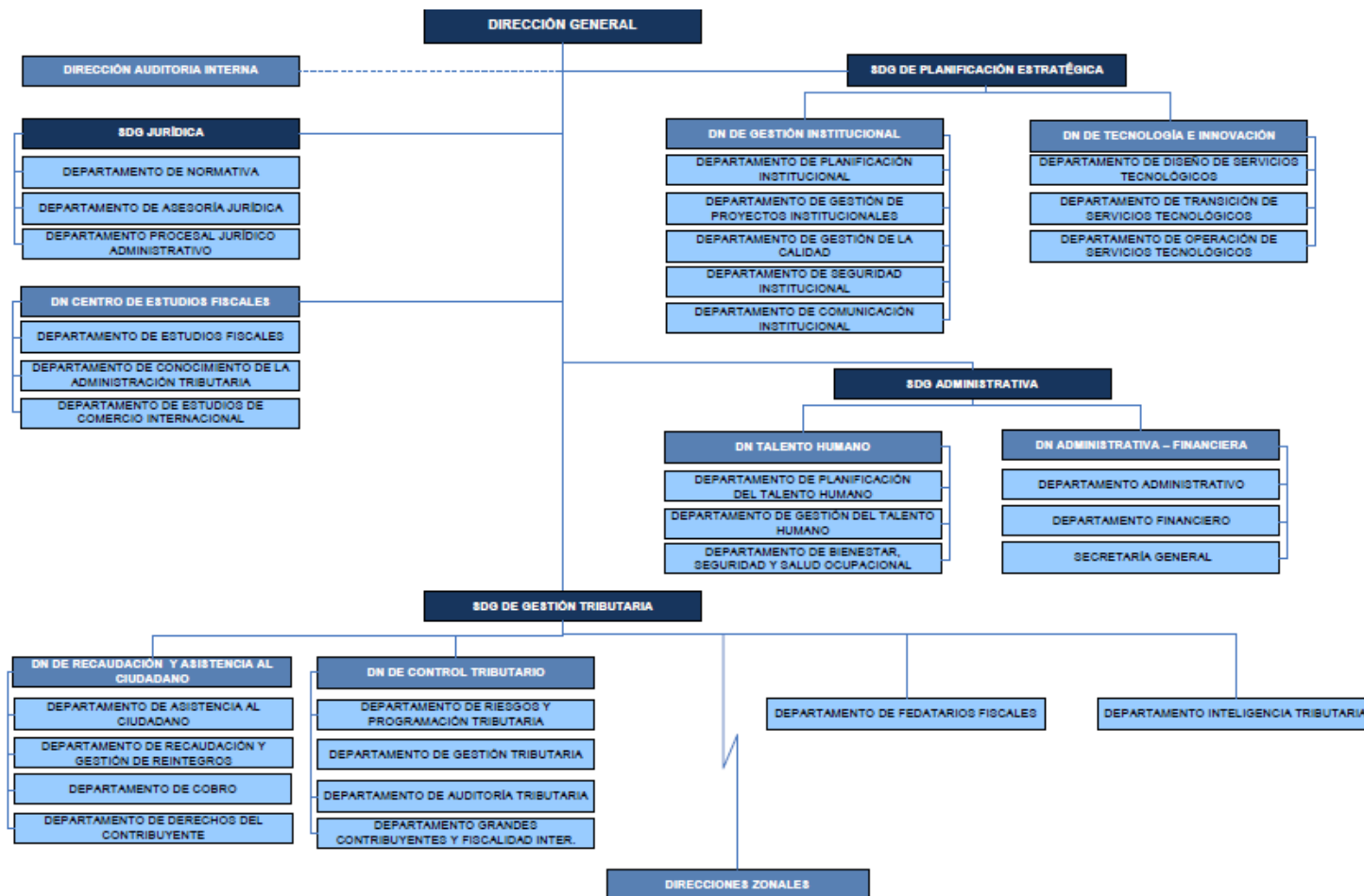
11.- Respeto.- El personal del Servicio de Rentas Internas propenderá el establecimiento de relaciones inter-personales sanas en un marco de tolerancia y observancia a los derechos y a la dignidad humana, en sus diferentes manifestaciones. Se propenderá el respeto a la interculturalidad y plurinacionalidad.

12.- Colaboración.- El personal del Servicio de Rentas Internas deberá tener predisposición para contribuir de manera activa en sus relaciones con su equipo de trabajo, con otros departamentos o áreas, e incluso con personal de otras entidades públicas, para el cumplimiento de los fines y logro de los objetivos institucionales.

13.- Solidaridad.- El personal del Servicio de Rentas Internas debe procurar el bienestar de sus compañeros, conciudadanos y, en general de los demás seres humanos.

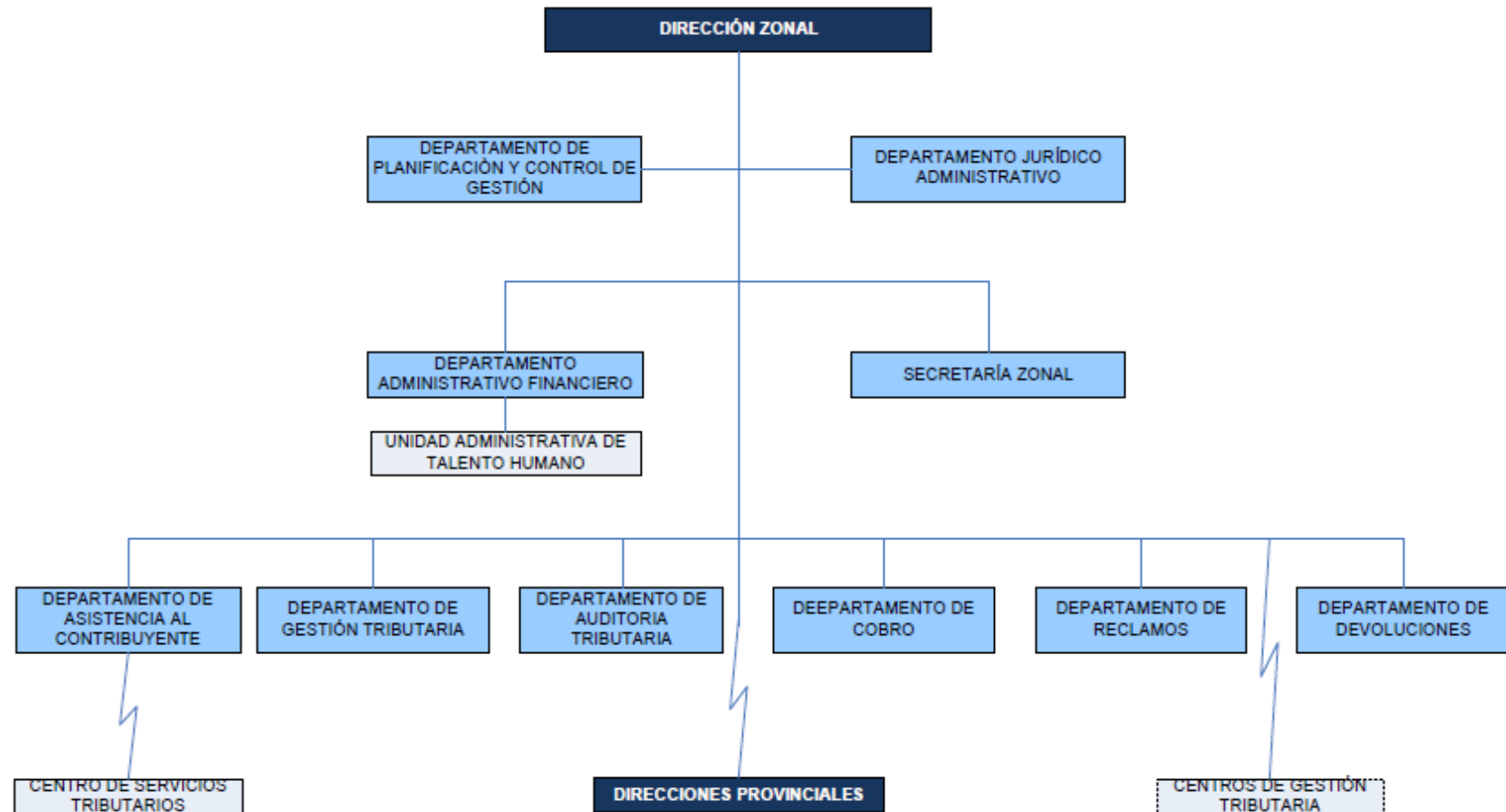
3.8.4 Estructura Organizacional

Gráfico 3.6: Estructura Orgánica – Dirección Nacional



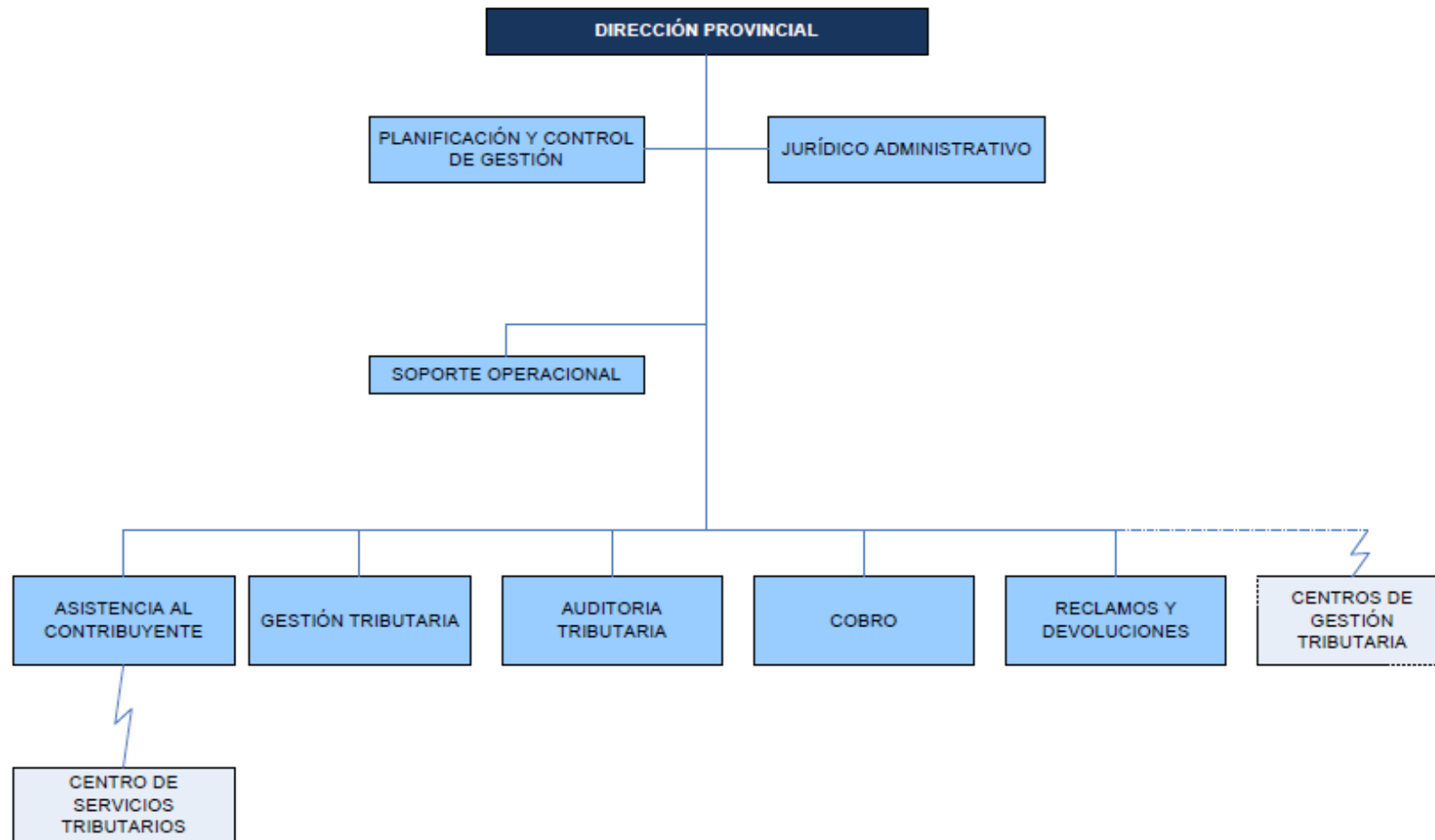
Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.
Elaborado por: Servicio de Rentas Internas.

Gráfico 3.7: Estructuras Desconcentradas – Direcciones Zonales



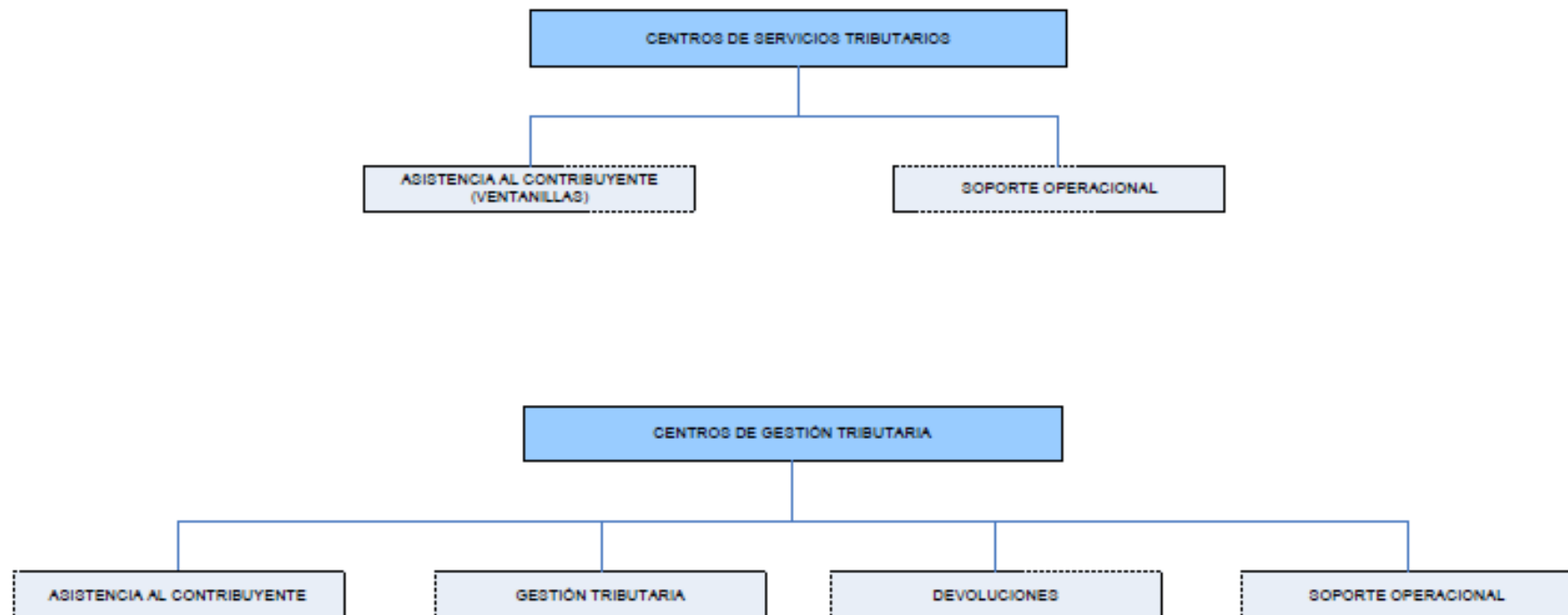
Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.
Elaborado por: Servicio de Rentas Internas.

Gráfico 3.8: Estructuras Desconcentradas – Direcciones Provinciales



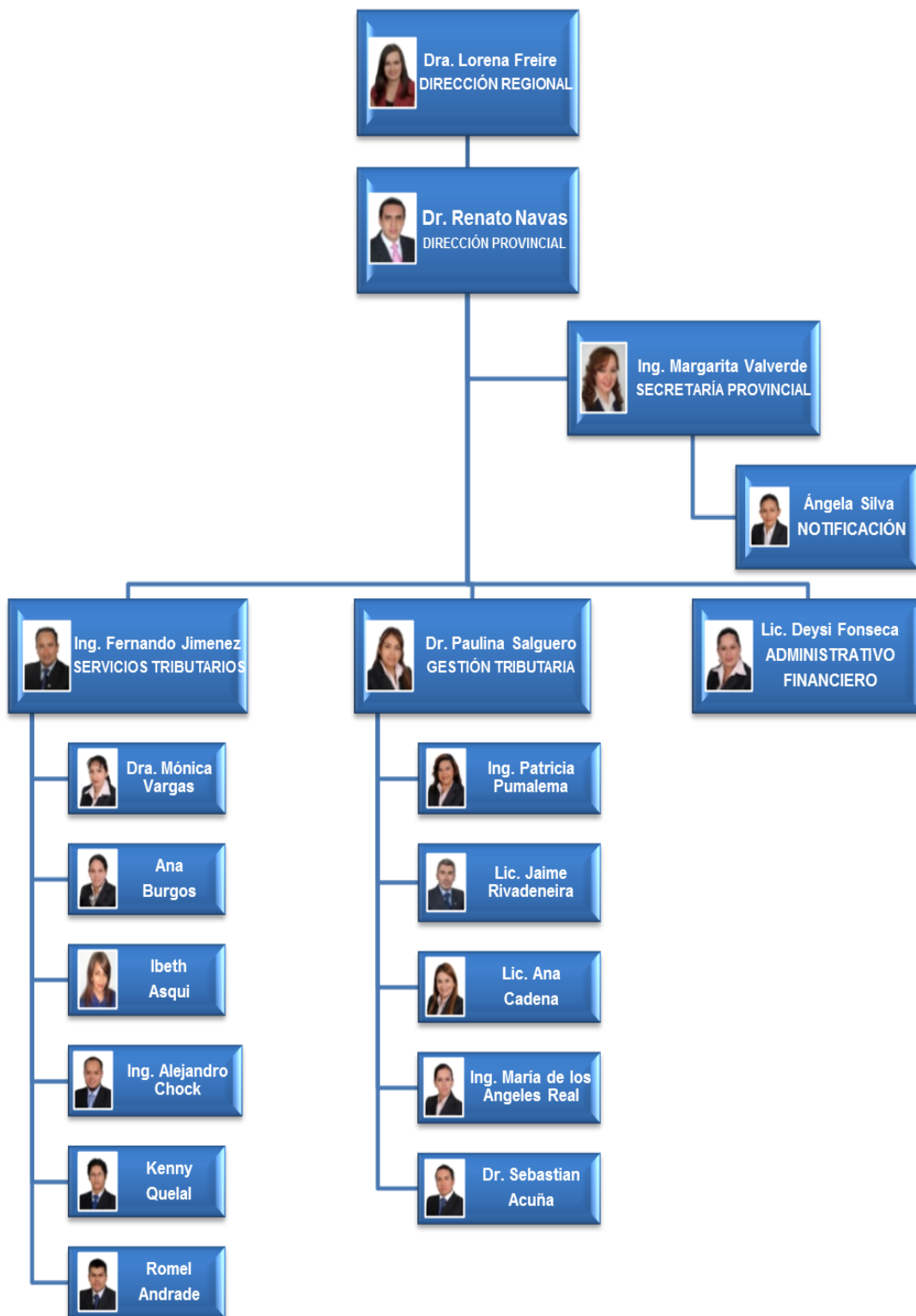
Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.
Elaborado por: Servicio de Rentas Internas.

Gráfico 3.9: Estructuras Desconcentradas – Direcciones Zonales y Provinciales
Centros de Servicios Tributarios y Centros de Gestión Tributaria



Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.
Elaborado por: Servicio de Rentas Internas.

Gráfico 3.10: Estructura Orgánica de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas



Fuente: Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.
Elaborado por: Renato Navas Espín.

3.8.5 Procesos de la Dirección Provincial

Los procesos desconcentrados, misión, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios que se deben ejecutar en la Dirección Provincial de Pastaza se señalan a continuación:

“TÍTULO VI: PROCESOS DESCONCENTRADOS

SECCIÓN I: DIRECCIÓN PROVINCIAL 6.1

PROCESO GOBERNANTE: GESTIÓN DE EJECUCIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL PROVINCIAL DEL CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

6.1.1. DIRECCIONES PROVINCIALES

Misión:

Coordinar y controlar la ejecución de políticas, normas y procedimientos establecidos, en materia tributaria, jurídica, administrativa y financiera; y retroalimentar a la dirección zonal sobre el avance de gestión técnica tributaria.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Representar al Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, de acuerdo a la delegación del Director General o Zonal;

- b) Asegurar la aplicación de las políticas, mecanismos, procedimientos y sistemas definidos en el ámbito nacional, que faciliten la atención a los contribuyentes en el ámbito provincial;

- c) Requerir a los contribuyentes o terceros, la información necesaria para ejecutar el Plan de Control Tributario en el ámbito provincial;
- d) Asegurar la aplicación de los procedimientos de verificación y control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente, según su real situación económica y financiera;
- e) Dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Provincial, Centros de Gestión y Servicios Tributarios bajo su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- f) Coordinar la elaboración y presentación del proyecto de Planes Operativos y de Proforma Presupuestaria de la Dirección Provincial articulados a las definiciones y políticas de la Dirección Nacional de Gestión Institucional;
- g) Presentar las metas, objetivos y proforma presupuestaria de la Dirección Provincial;
- h) Cumplir con las metas y objetivos de la Dirección Provincial y presentar el informe al respectivo Director Zonal; y,
- i) Las demás que le sean asignadas por la autoridad pertinente.

Responsable: Director Provincial

6.2 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

6.2.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

Productos y servicios:

1. Sistema de control de gestión.
2. Cumplimiento de objetivos y metas provinciales.
3. Informes de gestión provincial.
4. Proyección de ingresos tributarios.
5. Metas anuales de recaudación.
6. Evaluación y mejoramiento de Procesos provinciales.
7. Capacidad Operativa provincial.
8. Estadísticas económico-tributarias.
9. Plan de comunicación interna y externa.
10. Estrategias, campañas y programas de comunicación de ámbito desconcentrado.
11. Plan de cultura tributaria provincial.

6.2.2 JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Productos y servicios:

Procuración

1. Procesos judiciales tributarios (impugnaciones y excepciones).
2. Procesos judiciales penales.
3. Procesos de garantías jurisdiccionales.
4. Procesos judiciales administrativos.
5. Procesos judiciales civiles.

6. Asesoramiento jurídico en los procesos de la administración tributaria.

Jurídico Administrativa

1. Proyectos de contratación pública.
2. Régimen Sancionatorio.
3. Oficios de entrega de información a organismos de control.

6.3 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

6.3.1 SOPORTE OPERACIONAL

Productos y servicios:

1. Certificación de documentos.
2. Administración de Archivo.
3. Direccionamiento de trámites.
4. Copias certificadas de actos administrativos y normativos de la institución.
5. Registro de ingreso y egreso de correspondencia.
6. Administración de notificaciones.
7. Administración de los sistemas de gestión documental.
8. Procesos precontractuales.
9. Custodia de los bienes institucionales.
10. Registro de las operaciones económicas y financieras.
11. Aplicación de la normativa para operaciones administrativas financieras.
12. Certificación de pagos.
13. Soporte técnico al usuario.
14. Comisiones de servicio institucional.
15. Inducción y capacitación del personal.

16. Programación de vacaciones.
17. Evaluación de Desempeño provisional, permanente, resultados irregulares e insuficientes.
18. Régimen disciplinario y sancionatorio.
19. Ficha de personal.
20. Beneficios al personal (Transporte, alimentación, uniformes, etc.).
21. Estudios de Salud ocupacional.
22. Acciones de personal administrativas.
23. Informes técnicos de Talento Humano.
24. Reportes de la gestión de Talento Humano.

6.4 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

6.4.1 ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

Productos y servicios:

1. Información tributaria.
2. Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyentes.
3. Calificación y monitoreo de establecimiento gráficos.
4. Autorización de emisión de comprobantes de venta, documentos complementarios o retención.
5. Autorización e inscripción del uso de máquinas registradoras.
6. Exoneraciones de impuesto vehicular.
7. Certificados tributarios.
8. Medición de calidad de atención y productos de ventanillas.
9. Quejas, sugerencias y felicitaciones de contribuyentes.

6.4.2 GESTIÓN TRIBUTARIA

Productos y servicios:

1. Preventivas de sanción por Omisos.
2. Comunicaciones de inconsistencias.
3. Comunicaciones de diferencias.
4. Sanciones a contribuyentes (pecuniarias/clausuras).
5. Informes de detección de riesgos tributarios y operativos.
6. Cobranzas persuasivas.

6.4.3 AUDITORIA TRIBUTARIA

Productos y servicios:

1. Actas de Determinación.
2. Determinaciones complementarias.
3. Sanciones a contribuyentes (pecuniarias/Clausuras).
4. Informes de detección de riesgos tributarios y operativos.
5. Cobranzas persuasivas.

6.4.4 COBRO

Productos y servicios:

1. Resolución de Facilidades de Pago.
2. Compensación de obligaciones.
3. Oficio Persuasivo Notificado.
4. Registro de Gestión Persuasiva.
5. Títulos de crédito
6. Cierre de deuda.

Coactiva

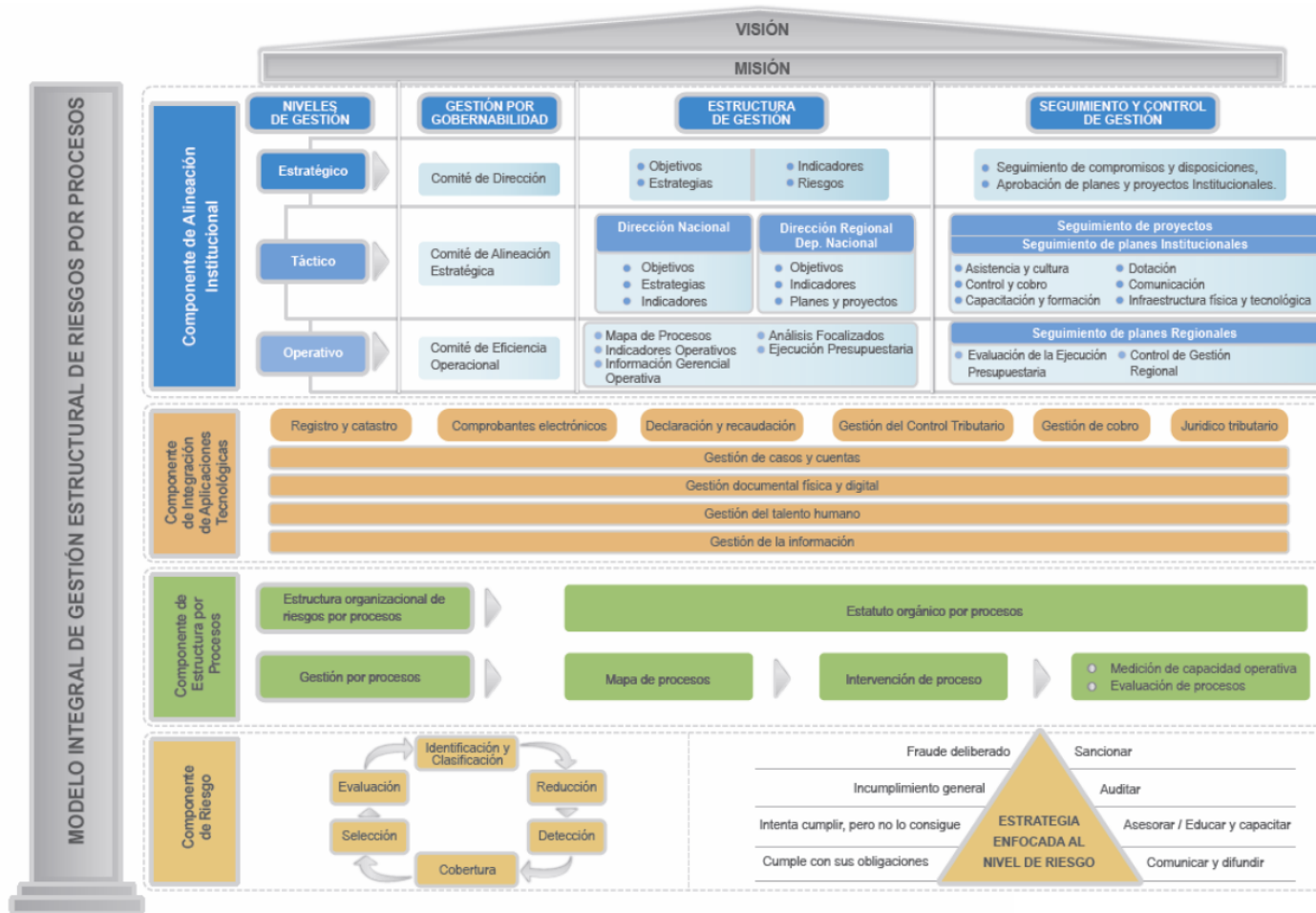
1. Acciones coactivas para el cobro.
2. Providencia de continuación o de archivo de procesos coactivo
3. Juicios Coactivos.
4. Embargos.
5. Informes de detección de riesgos tributarios y operativos.
6. Remates, venta directa, subastas, donaciones.

6.4.5 RECLAMOS Y DEVOLUCIONES**Productos y servicios:**

1. Proyectos de resolución de impugnaciones y peticiones.
2. Resoluciones de devoluciones de impuestos.
3. Sanciones a contribuyentes (pecuniarias/Clausuras)
4. Informes de detección de riesgos tributarios y operativos. (ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, 2012).

3.8.5 Mapa Estratégico – Modelo Integral de Gestión Estructural de Riesgos por Procesos (MIGERP)

Gráfico 3.11: Mapa Estratégico – Modelo Integral de Gestión Estructural de Riesgos por Procesos (MIGERP)



Fuente: Modelo Integral de Gestión Estructural de Riesgos por Procesos (MIGERP).
Elaborado por: Servicio de Rentas Internas.

3.8.6 Objetivos Estratégicos, Indicadores de Gestión Estratégicos, Metas, Riesgos y Estrategias.

La Planificación del Servicio de Rentas Internas a nivel estratégico se encuentra fundamentada en seis objetivos estratégicos, de acuerdo al siguiente gráfico:

Gráfico 3.12: Objetivos Estratégicos



Fuente: Plan Estratégico Institucional del SRI 2012 – 2015, pág. 89.
Elaborado por: Dirección Nacional de Planificación y Coordinación.

3.8.6.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 1.- INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA Y CONTROL, ENFOCADAS AL CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO, SUSTENTADOS EN UN MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS

Es fundamental contar con un sistema integrado bajo un enfoque de gestión de riesgos tributarios, que permita desarrollar de manera eficiente y efectiva las operaciones de la administración tributaria.

El Sistema integrado de gestión de riesgos permitirá identificar y orientar acciones específicas a los contribuyentes y sectores que generan mayor riesgo, asegurando el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

La gestión de riesgos constituye un instrumento esencial que permite a las administraciones tributarias responder rápidamente a cambios en la coyuntura y así poder asegurar que las estrategias de gestión del riesgo tributario se dirijan a los ámbitos de mayor prioridad y, en general, a garantizar el uso óptimo de los recursos de la administración tributaria.

Para que la gestión de riesgos se gestione con eficacia se debe disponer de información actualizada, fiable y la fuente de esta información es el contribuyente.

3.8.6.1.1 INDICADORES DE GESTIÓN, METAS, RIESGOS Y ESTRATEGIAS

3.8.6.1.1.1 INDICADOR: PORCENTAJE DE RECUPERACIÓN DE DEUDA GESTIONABLE

- **DESCRIPCIÓN**

La cartera de deuda institucional, está constituida por todas las deudas registradas en el Sistema Nacional de Cobranzas determinadas por la Administración o por el propio sujeto pasivo. La firmeza de dichas obligaciones puede verse afectada por diferentes factores como: juicios de excepción, reclamos en vía administrativa, impugnaciones y otros recursos legales, así como procesos de liquidación de los contribuyentes. Por eso la cartera se ha clasificado internamente en deudas gestionables y no gestionables, pues, sobre las primeras se puede ejercer acción de recuperación, mientras que la segunda está en un estado suspenso o se han convertido en obligaciones de difícil recaudo al agotarse los recursos de cobro. El indicador busca medir la gestión sobre la cartera gestionable.

- **FRECUENCIA:** Mensual

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

(Monto recuperado de deuda gestionable / monto total de deuda gestionable)

* 100.

- **META 2012:** 99.96%

3.8.6.1.1.2 INDICADOR: BRECHA DE PAGO EN MONTO

- **DESCRIPCIÓN**

El indicador mide el valor de declaraciones, con valor a pagar, impagas, frente al total de declaraciones con valor a pagar del período.

- **FRECUENCIA:** Trimestral.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

$(\text{Monto declarado no pagado} / \text{monto declarado}) * 100.$

- **META 2012:** 4.5%.

3.8.6.1.1.3 INDICADOR: BRECHA DE PRESENTACIÓN

- **DESCRIPCIÓN**

Este indicador permite medir el nivel de cumplimiento en las presentaciones de declaraciones de los contribuyentes gestionables y activos.

- **FRECUENCIA:** Mensual.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

(Declaraciones recibidas /Total de declaraciones a recibir de contribuyentes gestionables y activos) * 100.

- **META 2012:** 29.24%.

3.8.6.1.1.4 INDICADOR: PORCENTAJE DE SERVICIOS AUTOMATIZADOS

- **DESCRIPCIÓN**

Se busca un aumento en la cartera de servicios virtuales, considerando el portafolio de servicios a marzo 2012.

Catálogo de Servicios, Departamento de Servicios Tributarios.

- **FRECUENCIA:** Cuatrimestral.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

Servicios ofrecidos en canal virtual / portafolio de servicios.

- **META 2012:** 0.6.

3.8.6.1.1.5 INDICADOR: ÍNDICE DE DESCONCENTRACIÓN DE SERVICIOS

- **DESCRIPCIÓN**

Mide la desconcentración de los servicios transaccionales tributarios ofrecidos a través de las Ventanillas de atención al público.

Constitución: Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE): Art. 17-1.- De los Ministerios Sectoriales.- Entidades encargadas de la rectoría de un sector, del diseño, definición e implementación de políticas, de la formulación e implementación de planes, programas y proyectos, y de su ejecución de manera desconcentrada. Tienen competencia para el despacho de todos los asuntos inherentes al sector que dirige, salvo los casos expresamente señalados en la ley.

Art. 101.- Principios generales: 1. La Administración Pública Central sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la ley y al derecho.

- **FRECUENCIA:** Semestral.
- **MÉTODO DE CÁLCULO**
Sumatoria (Servicios por Provincia / Total de servicios) * 100.
- **META 2012:** 100%.

3.8.6.1.1.6 INDICADOR: PORCENTAJE DE RENDIMIENTO DE PROCESOS DE CONTROL

- **DESCRIPCIÓN**
Este indicador mide los resultados en cuanto a la recaudación o generación de deuda que se deriven de los procesos extensivos, en los cuales se incluyen procesos de diferencias, inconsistencias, omisidad y persuasivos; así como de los procesos de intensivos provenientes de las Auditorías realizadas por la Administración Tributaria. En relación a la recaudación total generada dentro de cada período de medición.
- **FRECUENCIA:** Mensual.
- **MÉTODO DE CÁLCULO**
(Monto recaudados y generados en procesos de control extensivos e intensivos / monto total de recaudación del SRI) * 100.

- **META 2012:** 4%.

3.8.6.1.1.7 INDICADOR: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA META DE RECAUDACIÓN EFECTIVA

- **DESCRIPCIÓN**

El cumplimiento es el porcentaje de recaudación acumulada medido sobre la Meta Proporcional del Presupuesto General del Estado al último periodo presentado.

Es importante recalcar que los valores presentados tiene el carácter de provisionales, en razón de los ajustes que pueden darse por reversos, ajustes contables, entre otros.

Para el último periodo presentado (Mayo), el valor recaudado está cargado en un 98%.

- **FRECUENCIA:** Mensual.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

(Monto de recaudación del período / meta de recaudación) * 100.

- **META 2012:** 4%.

- **ESTRATEGIAS**

- Diseñar e implementar un sistema integrado de gestión de riesgos tributarios.
- Implementar canales físicos y virtuales con estándares de calidad que cuenten con información integrada y validada.

- **RIESGOS**

- Crecimiento en el número de deudores tributarios determinados y auto determinados.
- Celeridad en los pronunciamientos de los tribunales.

3.8.6.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 2: INCREMENTAR LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN MATERIA TRIBUTARIA

Implica un compromiso de aunar esfuerzos por una aplicación coherente de la normativa tributaria en función de los principios que están consagrados en la Constitución de la República que son el de igualdad, proporcionalidad y generalidad.

Este objetivo implica un proceso reflexivo de la aplicación de lo que está definido en la norma de tal forma que se cristalice el anhelo de un sistema tributario más justo y solidario.

3.8.6.2.1 INDICADORES DE GESTIÓN, METAS, RIESGOS Y ESTRATEGIAS

3.8.6.2.1.1 INDICADOR: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS DIRECTOS

- **DESCRIPCIÓN**

Mide la participación de la recaudación de los impuestos directos en la recaudación total efectiva.

- **FRECUENCIA:** Trimestral.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

(Recaudación en impuestos directos / recaudación total) * 100.

- **META 2012:** 43%.

- **ESTRATEGIAS**

- Implementar definiciones estandarizadas a nivel nacional en el ámbito jurídico, técnico y tributario.

- Implementar mecanismos de control orientados a mejorar la progresividad.
- **RIESGOS**
 - El objetivo no tiene riesgos definidos.

3.8.6.3 OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 3: INCREMENTAR LA CONCIENCIA DE LA CIUDADANÍA ACERCA DE SUS DEBERES Y DERECHOS FISCALES

Uno de nuestros objetivos es fortalecer la ciudadanía fiscal que permita concientizar sobre la importancia social y económica de los tributos. Adicionalmente se tiene como finalidad desarrollar una cultura de cumplir a tiempo, en forma, de las consecuencias y riesgo en que se incurren con quienes no cumplen con las obligaciones tributarias, creando conciencia desde los niños, jóvenes, adultos.

3.8.6.3.1 INDICADORES DE GESTIÓN, METAS, RIESGOS Y ESTRATEGIAS

3.8.6.3.1.1 INDICADOR: PORCENTAJE NOTA PROMEDIO OBTENIDA POR LOS ESTUDIANTES QUE RECIBIERON EL CURSO MINISTERIO DE EDUCACIÓN (ME)

- **DESCRIPCIÓN**

Mide el nivel de conocimientos adquiridos por los estudiantes que participaron en el campo de acción "Educación y Capacitación Tributaria".

- **FRECUENCIA:** Semestral.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

Sumatoria de las calificaciones obtenidas por los estudiantes que participaron en el campo de acción "Educación y Capacitación Tributaria", en la evaluación final / Número de estudiantes participantes en el campo de acción "Educación y Capacitación Tributaria".

- **META 2012:** 9.

- **ESTRATEGIAS**

- Mejorar los procesos de capacitación y educación tributaria a la ciudadanía en general.
- Generar espacios de información y participación ciudadana en temas tributarios.

- **RIESGOS**

El objetivo no tiene riesgos definidos.

3.8.6.4 OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 4: INCREMENTAR LA EFICIENCIA OPERACIONAL

Este enunciado va encaminado a que el SRI pueda contar con un modelo de gestión basado en principios de calidad y excelencia operacional.

El modelo de Gestión Institucional permitirá planificar, implementar y controlar las acciones estratégicas, tácticas y operativas; y proveer la tecnología apropiada para su ejecución, este esquema o marco de referencia para la administración de la institución se utilizará para desarrollar políticas, acciones para alcanzar los objetivos planteados a nivel institucional como a nivel nacional.

3.8.6.4.1 INDICADORES DE GESTIÓN, METAS, RIESGOS Y ESTRATEGIAS

3.8.6.4.1.1 INDICADOR: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS DENTRO DEL PLAZO

- **DESCRIPCIÓN**

Determinar el cumplimiento de la planificación de proyectos mediante los informes.

- **FRECUENCIA:** Mensual.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

(Proyectos dentro de plazo / total de proyectos) * 100.

- **META 2012:** 80.

3.8.6.4.1.2 INDICADOR: NIVEL DE MADUREZ DE LOS PROCESOS

- **DESCRIPCIÓN**

Es el grado de madurez de los procesos en términos de: uso de recursos, automatización, eficacia en los resultados, satisfacción del cliente.

- **FRECUENCIA:** Semestral.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

Valoración de acuerdo a metodología del Departamento de Gestión de la Calidad.

- **META 2012:** 49.

3.8.6.4.1.3 INDICADOR: PROMEDIO DE REQUISITOS POR TRÁMITE CIUDADANO

- **DESCRIPCIÓN**

Mide el número de requisitos por trámite ciudadano atendido en las ventanillas de atención al público, considerando el portafolio de servicios a marzo 2012.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO Art. 116.-

De la estructuración de las políticas y directrices metodológicas para el mejoramiento de la eficiencia en la administración pública.- La Secretaría Nacional de la Administración Pública tendrá como responsabilidad la determinación de las políticas, metodología de gestión institucional y las herramientas que aseguren una gestión y mejoramiento continuo de la eficiencia de las instituciones que comprende la Administración Pública Central e Institucional, cuya aplicación e implementación estarán consideradas en las normas y la estructura institucional y posicional aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales.

REQUISITOS: Es una circunstancia o condición necesaria para obtener algo. En el Estado se solicita de requisitos para conseguir algún documento oficial.

- **FRECUENCIA:** Semestral.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

Total de requisitos de todos los trámites ciudadanos / total de trámites ciudadanos.

- **META 2012: 7.**

3.8.6.4.1.4 INDICADOR: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LEY
ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA

- **DESCRIPCIÓN**

Constitución: Art. 100.- En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:

"4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social."

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Art. 7.- Difusión de la Información Pública.-Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma Institución, la siguiente información mínima

actualizada, que para efectos de esta Ley se la considera de naturaleza obligatoria.

- **FRECUENCIA:** Trimestral.
- **MÉTODO DE CÁLCULO**
(Número ítems cumplidos y actualizados de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) por la institución / total de de ítems solicitado por la LOTAIP) * 100.
- **META 2012:** 100%.

3.8.6.4.1.5 INDICADOR: PORCENTAJE DE PROCESOS COMATOSOS

- **DESCRIPCIÓN**
Proceso comatoso en GPR es todo aquel de importancia alta o vital y desempeño bajo o muy bajo.
- **FRECUENCIA:** Semestral.
- **MÉTODO DE CÁLCULO**
(Total de procesos comatosos / total de procesos en la institución) * 100.
- **META 2012:** 20%.

- **ESTRATEGIAS**

- Implementar el modelo de gestión basados en los principios de calidad y excelencia operacional.
- Fortalecer la planificación, implementación y control de las acciones estratégicas, tácticas y operativas de la institución.
- Mejorar la infraestructura física y tecnológica de la institución.

- **RIESGOS**

- Problemas tecnológicos de fuerza mayor.
- Cambios en el alcance de los proyectos.
- Disponibilidad de recursos asignados al proyecto.

3.8.6.5 OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 5: INCREMENTAR EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Instrumentar los subsistemas y procesos de gestión del talento humano que permitan el desarrollo profesional y ético, y retención; incrementando los niveles de productividad de los servidores.

Para apoyar con calidad y eficiencia los procesos del talento humano se necesita garantizar la eficiencia del ciclo de capital humano, es necesario contar con un proceso completo e integrado de reclutamiento de personas con el perfil requerido por la institución, plan de carrera, programas de capacitación y desarrollo del personal que impulse el profesionalismo, integridad, ética y compromiso de los servidores con la institución.

3.8.6.5.1 INDICADORES DE GESTIÓN, METAS, RIESGOS Y ESTRATEGIAS

3.8.6.5.1.1 INDICADOR: PORCENTAJE DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS RESPECTO A LA DOTACIÓN EFECTIVA

- **DESCRIPCIÓN**

Mide el nivel de cobertura de servidores capacitados respecto al distributivo de puestos fijos ocupados en la institución, en el período de medición.

Se exceptúan las partidas ocasionales.

Para el cálculo del presente indicador se considera una capacitación por servidor en el período, bajo la modalidad presencial y virtual.

- **FRECUENCIA:** Trimestral.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**

(Número de servidores capacitados en el período / Total de servidores en la institución) * 100.

- **META 2012:** 90%.

3.8.6.5.1.2 INDICADOR: CALIFICACIÓN PROMEDIO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

- **DESCRIPCIÓN**

Ley Orgánica de Servicio Público Art. 77.- De la planificación de la evaluación.- El Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. Planificación y administración que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.

OBSERVACIÓN: justificar la baja de la meta frente a la línea, debido a la mejora de la objetividad y mejora de la excelencia.

Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año, a excepción de las y los servidores que hubieren obtenido la calificación

de regular quienes serán evaluados nuevamente conforme lo indicado en el Artículo 80 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

- **FRECUENCIA:** Anual.

- **MÉTODO DE CÁLCULO**
Suma de todos los resultados de la evaluación / total de funcionarios evaluados.

- **META 2012:** 90.

- **ESTRATEGIAS**
 - Implementar el modelo de integridad y ética corporativa

 - Mejorar los procesos del Sistema Integrado de Talento Humano.

- **RIESGOS**
 - El objetivo no tiene riesgos definidos.

3.8.6.6 OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 6: INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO

El SRI pretende alcanzar un alto nivel de eficiencia en el uso de los recursos que le son asignados, que permita una planificación orientada al

cumplimiento de los objetivos y con conciencia de responsabilidad social con el país.

Es importante para el SRI que el presupuesto sea utilizado en aquellas actividades que agregan valor y que generan posibilidades de cumplir todas las demás metas que se han propuesto, de tal manera que el contribuyente perciba que su contribución es justa y apropiadamente utilizada a su servicio.

Estos objetivos estratégicos son en sí mismos una hoja de ruta, con la que se espera en el corto, mediano y largo plazo, solidificar la institucionalidad del SRI, contribuir a la cohesión social y promover la generación de riqueza a favor del país.

3.8.6.6.1 INDICADORES DE GESTIÓN, METAS, RIESGOS Y ESTRATEGIAS

3.8.6.6.1.1 INDICADOR: PORCENTAJE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN INVERSIÓN

- **DESCRIPCIÓN**

Este indicador mide el cumplimiento de los proyectos de inversión desde el punto de vista del presupuesto asignado. Porcentaje de la ejecución presupuestaria en inversión.

- **FRECUENCIA:** Mensual.
- **MÉTODO DE CÁLCULO**
(Presupuesto ejecutado en inversión / total presupuesto codificado en inversión) * 100.
- **META 2012:** 100.

3.8.6.6.1.2 INDICADOR: PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA

- **DESCRIPCIÓN**
El indicador mide la ejecución del presupuesto institucional de manera progresiva y acumulada hasta llegar a ejecutar un total del 95% del presupuesto. La meta ha sido revisada de años anteriores, por cuanto el indicador mide sobre base devengado, y debido a pagos de anticipos de años subsiguientes es poco probable una ejecución del 100%.
- **FRECUENCIA:** Mensual.
- **MÉTODO DE CÁLCULO**
(Presupuesto devengado / presupuesto codificado) * 100.
- **META 2012:** 95%.

- **ESTRATEGIAS**

- Optimizar el aprovisionamiento y control de los recursos institucionales.
- Implementar procedimientos y herramientas de control en la eficacia y calidad de gasto.

RIESGOS

- Incumplimientos de contratistas y proveedores.
- Demoras en la aprobación de asignaciones y reformas presupuestarias.
- Demoras en la ejecución presupuestaria planificada por las Direcciones Nacionales y Regionales.

3.8.7 Enfoque Táctico

La Planificación Estratégica Institucional del Servicio de Rentas Internas es ambiciosa y desafiante, y cuenta con el alto nivel de compromiso de la Dirección General.

Para la consecución de los objetivos planteados se requiere de una permanente y oportuna administración de iniciativas y recursos a través de la implementación de un Modelo de Alineación Táctica, que permite enlazar el nivel estratégico y el nivel de ejecución estrictamente operacional, bajo criterios de cumplimiento de iniciativas de nivel medio (programas, planes y

proyectos) en un escenario proactivo que incrementen las probabilidades de acierto en el presente y la proyección de metas estratégicas cumplidas a un escenario futuro deseado.

La metodología que se ha definido, permitirá ir monitoreando como se va llegando a la consecución de los objetivos y metas planteadas, con un nivel de cumplimiento óptimo, asegurando la calidad, el uso adecuado de recursos y el impacto de este tipo de iniciativas en nuestra misión y visión institucional abarcando las siguientes consideraciones que se generan en el entorno:

- La necesidad de determinar las nuevas necesidades de la sociedad y de Estado.
- Pasar de una alineación de estrategias aislada, hacia un concepto de iniciativas relacionadas y transversales.
- La clara definición de los niveles de autoridad, responsabilidad, transparencia y ética.
- La determinación de una visión de futuro bajo los principios de calidad en el servicio.
- Un balance claro de los recursos disponibles y las capacidades requeridas.

- El desarrollo integral del personal.

La condición más importante para el éxito de esta metodología, es el nivel de compromiso y el aporte del talento humano en la definición, el análisis objetivo, la medición de la gestión, la verificación de las fuentes de información y el control y toma de decisiones oportuna dentro de cada una de las unidades funcionales que integran la estructura organizacional del Servicio de Rentas Internas, en coordinación con la gestión de planificación y coordinación institucional.

La alineación táctica que ha sido formulada por el Servicio de Rentas Internas se encuentra en función de enfoques de gestión, orientados a los diversos puntos de acción donde se despliega la institución.

El plan táctico del Servicio de Rentas Internas se ha elaborado, de acuerdo a las ocho Direcciones Nacionales que se encuentran en la estructura orgánica, las que se indican a continuación:

- Dirección Nacional de Gestión Tributaria.
- Dirección Nacional Jurídica.
- Dirección Nacional Administrativa.
- Dirección Nacional Financiera.

- Dirección Nacional Desarrollo Tecnológico.
- Dirección Nacional Talento Humano.
- Dirección Nacional de Planificación y Coordinación.
- Centro de Estudios Fiscales.

DIRECCIÓN NACIONAL GESTIÓN TRIBUTARIA

Visión

Ser una dirección reconocida interna y externamente por sus procesos técnicos, innovadores y efectivos que aseguren el cumplimiento tributario en base a la normativa vigente; por una interacción eficaz y transparente con la sociedad; y, por su talento humano altamente competitivo, comprometido, valorado y motivado.

OBJETIVO 1: Incrementar la cobertura y calidad de la interacción con el contribuyente, mediante el fortalecimiento de los canales online, de atención telefónica y mejorar la interacción presencial.

Programas:

- Programa de Interacción Presencial.
- Programa Gobierno Electrónico.

Indicadores de gestión:

- Cobertura de atención a través de canales on-line y atención telefónica.
- Calidad de atención en canales presenciales.

OBJETIVO 2: Incrementar la cultura tributaria y ciudadanía fiscal a los niños, adolescentes y adultos, mediante la ejecución de programas de capacitación, educación tributaria, información y participación ciudadana.

Programas:

- Programa de capacitación a contribuyentes.
- Programa de aliados cívicos.
- Programa de cultura tributaria para la educación básica.
- Programa de educación y capacitación tributaria.
- Mejoramiento de los procesos de servicios tributarios.

Indicadores de gestión:

- Cumplimiento del plan de capacitación al ciudadano
- Evaluación de conocimientos Ministerio Educación

OBJETIVO 3: Incrementar la calidad de las actuaciones de control, mediante la implantación de un modelo integral de gestión de riesgos acorde al perfil del contribuyente.

Programas:

- Programa de identificación de riesgos.
- Programa de reducción de riesgos.
- Programa de cobertura.

Indicador de gestión:

- Rendimiento de procesos extensivos.
- Rendimiento de procesos intensivos.

OBJETIVO 4: Incrementar la cobertura de los controles, mediante la integración, estandarización y automatización de los procesos de control.

Programas:

- Programa de reingeniería al régimen impositivo simplificado.
- Programa para mejora del proceso de control extensivo.
- Programa para mejora del proceso de control intensivo y semi intensivo.
- Programa para mejora del proceso de devolución de IVA.

- Programa para la reingeniería del proceso de diseño e implementación de herramientas necesarias para el servicio y control.

Indicadores de gestión:

- Cobertura de contribuyentes especiales.
- Cobertura de contribuyentes sociedades.
- Cobertura de contribuyentes personas naturales.

OBJETIVO 5: Incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos de sanción mediante, su integración, estandarización y automatización.

Programa:

- Programa nacional concurrente y específico de combate a la informalidad tributaria.

Indicadores de gestión:

- Infracciones atendidas.
- Cumplimiento del Plan Fedatarios Fiscales.

OBJETIVO 6: Incrementar la calidad y cantidad de la información para los procesos de asistencia y control, mediante la implementación de un modelo de gestión de la información.

Programas:

- Programa de gestión de la información.

Indicadores de gestión:

- Porcentaje de requerimientos de información atendidos.

OBJETIVO 7: Incrementar el conocimiento de los funcionarios de servicios tributarios, mediante la implementación de programas de formación y estandarización de los conocimientos.

Programas:

- Programa para levantar perfil de competencias; diagnóstico.

Indicador de gestión:

- Evaluación de conocimientos de las Escuelas de Servicios Tributarios.

OBJETIVO 8: Incrementar el conocimiento de los funcionarios de Control Tributario, mediante la implementación de programas y herramientas de formación y gestión del conocimiento.

Programas:

- Programa de formación y estandarización de los conocimientos en el personal.

- Programa para levantar perfil de competencias; diagnóstico.
- Programa de unificación de criterios técnicos.

Indicador de gestión:

- Evaluación de conocimientos de las Escuelas de Servicios Tributarios.

OBJETIVO 9: Incrementar la detección de comportamientos presuntamente fraudulentos, mediante la aplicación de técnicas especializadas de inteligencia para la obtención del denominado "dato negado" y la generación de conocimiento para otras áreas.

Programas:

- Programa de identificación de riesgos operativos para el lavado de activos.
- Programa para la mejora de proceso de investigación del fraude tributario.

Indicador de gestión:

- Porcentaje de informes enviados a otras áreas.

DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICA

VISIÓN:

Ser una Dirección Nacional Jurídica que brinde asesoría especializada y oportuna para todos los procesos de la institución, con servidores comprometidos que gozan de excelencia profesional y ética.

OBJETIVO 1: Incrementar la calidad y oportunidad de los procesos administrativos y tributarios, mediante el mejoramiento de los procesos y programas de capacitación especializada.

Programas:

- Programa para el fortalecimiento institucional de la Dirección Nacional Jurídica.

Indicadores de gestión:

- Cumplimiento del plazo para la elaboración de contratos.
- Cumplimiento en la atención de las solicitudes de información presentadas por los organismos de control o las distintas entidades del sector público.
- Cumplimiento en plazo de atención de los reclamos administrativos.
- Cumplimiento de atención dentro del plazo a las insinuaciones de recursos de revisión.

OBJETIVO 2: Incrementar la calidad y oportunidad de la asesoría jurídica a las unidades administrativas, mediante el mejoramiento de los procesos y programas de capacitación especializada.

Programa:

- Programa de mejoramiento de los procesos.

Indicadores de gestión:

- Cumplimiento en plazo de respuesta a las consultas de tipo jurídico administrativas.
- Cumplimiento en plazo de respuesta a las consultas de tipo jurídico tributarias.

OBJETIVO 3: Incrementar la eficiencia en la elaboración, revisión y acceso de actos normativos, mediante la implementación de un sistema de gestión operativo y documental.

Programa:

- Programa de codificación de resoluciones y circulares.

Indicador de gestión:

- Porcentaje de resoluciones y circulares de carácter general revisadas.

OBJETIVO 4: Reducir los tiempos de atención de los requerimientos sobre temas jurídicos tributarios, mediante el mejoramiento de los procesos de asesoría jurídica.

Programas:

- Programa de difusión interna de consultas, recursos de revisión y jurisprudencia.

Indicador de gestión:

- Atención de requerimientos jurídicos dentro del plazo.
- Promedio de tiempo de atención a consultas externas.

OBJETIVO 5: Incrementar la calidad en la defensa de los procesos contenciosos tributarios, penales y constitucionales de las Direcciones Regionales, mediante el mejoramiento de los procesos de asesoría jurídica y el acercamiento con entes externos que participan en los procesos jurídicos.

Programas:

- Programa de acercamiento con entes externos.

Indicadores de gestión:

- Sentencias a favor de la administración en el Tribunal Distrital de los Fiscal.

- Sentencias a favor de la administración en procesos de garantías jurisdiccionales constitucionales.
- Sentencias a favor de la administración en la Corte Nacional de Justicia.

DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA

VISIÓN:

Ser líder en la provisión de bienes y servicios de calidad para los servidores, contribuyentes y estado, a través de sistemas automatizados y personal comprometido, creando una cultura de manejo eficiente de los recursos públicos, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales y nacionales.

OBJETIVO 1: Incrementar la productividad en los procesos de compras, administración y mantenimiento de bienes institucionales, mediante la implementación de un sistema estandarizado e integral de administración de bienes y servicios.

Programas:

- Programa de integración y mejoramiento de los procesos de adquisiciones.
- Programa para gestionar los servicios generales.

- Programa para el manejo de bienes institucionales.
- Sistema de mantenimiento de equipos y bienes.
- Programa de optimización de la infraestructura física.
- Programa para implementar el modelo de seguridad industrial.

Indicadores de gestión:

- Requerimientos atendidos.
- Ejecución de inversión en infraestructura.
- Cobertura de mantenimiento preventivo.
- Ejecución oportuna del inventario de bienes.

OBJETIVO 2: Incrementar la calidad y oportunidad de la información institucional, que se registra, despacha y custodia, mediante el mejoramiento del sistema de gestión documental.

Programas:

- Programa de actualización, control y mejoras de los manuales de secretaria.
- Programa de optimización del manejo de los documentos institucionales de secretaría.

Indicadores de gestión:

- Entrega de documentos a unidades dentro del plazo.

- Cumplimiento de los plazos en la atención de requerimientos atendidos por el Archivo Central.
- Eficiencia en la gestión de notificación.

DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA

VISIÓN

Ser reconocidos por nuestro aporte estratégico a la gestión de la administración tributaria, mediante el aprovisionamiento y control de los recursos económicos institucionales y de los procesos de recaudación voluntaria y ejecutiva, con talento humano competente y comprometido.

OBJETIVO 1: Incrementar la eficiencia en el proceso de devolución de impuestos, mediante la implementación de mejoras en el proceso y generación de nuevos productos y servicios.

Programa:

- Programa de Productos de Recaudación.

Indicador de gestión:

- Tiempo promedio de acreditación de las devoluciones de impuestos.

OBJETIVO 2: Incrementar la eficiencia de la recaudación, mediante la simplificación de los procesos, implementación de productos y servicios que mejoren la recaudación, capacitación y difusión de los canales de pago a la ciudadanía.

Programas:

- Programa de recaudaciones y devoluciones.
- Programa de estandarización de procesos de registro y control de recaudación.

Indicador de gestión:

- Porcentaje de cobertura de recaudación.

OBJETIVO 3: Incrementar la recuperación de cartera gestionable, mediante la ejecución de planes y modelos de cobro por vía persuasiva y ejecutiva.

Programas:

- Programa de optimización del proceso de cobranzas.
- Programa de gestión de información para cobro.
- Programa de gestión de cobro.

Indicadores de gestión:

- Índice de gestión de cartera gestionable que representa el 80% del total de cartera.
- Contribuyentes persuadidos en CONTACT CENTER y otras campañas nacionales.
- Promedio de juicios coactivos iniciados por agentes coactivos.

OBJETIVO 4: Incrementar la eficiencia en la ejecución del presupuesto, mediante la implementación de procedimientos de control de la calidad del gasto y del cumplimiento de la planificación institucional.

Programas:

- Programa de aseguramiento de la ejecución presupuestaria.
- Programa de calidad del gasto y cumplimiento de la normativa.

Indicadores de gestión:

- Cumplimiento de la planificación presupuestaria mensual.
- Promedio de gasto corriente por servidor público.

DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

VISIÓN

Ser una unidad estratégica que promueve el bienestar y el desarrollo integral de nuestro talento humano hacia la consecución de los objetivos institucionales, basados en la práctica de los valores del servicio de rentas internas.

OBJETIVO 1: Incrementar el desarrollo profesional y bienestar del talento humano, mediante la ejecución de programas de capacitación y salud ocupacional con un enfoque ético.

Programas:

- Programa de desarrollo y formación.
- Programa de salud ocupacional.
- Programa de estructuración de instrumentos psicométricos alineados a grupos de cargos.

Indicadores de gestión:

- Servidores públicos capacitados respecto a la dotación efectiva.
- Cumplimiento presupuestario del plan de capacitación.
- Nivel de ausentismo por motivos de salud.

OBJETIVO 2: Incrementar la eficiencia en la aplicación de los subsistemas de planificación del talento humano, mediante la implementación de un modelo de planificación, descripción, valoración, clasificación y evaluación del desempeño.

Programa:

- Programa de planificación, clasificación y evaluación del desempeño del talento.

Indicador de gestión:

- Calificación promedio de la evaluación de desempeño.

DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA

VISIÓN:

Ser una unidad estratégica de excelencia y de alto prestigio reconocida por brindar de manera eficiente y sostenible servicios tecnológicos de calidad, alineados a la misión, visión y objetivos del Servicio de Rentas Internas.

OBJETIVO 1: Incrementar la eficiencia de la gestión tecnológica y la calidad de los servicios tecnológicos, mediante la implementación de un modelo de gobierno de Tecnología de la Información y la implementación de mejores prácticas dentro de los procesos de gestión tecnológica.

Programa:

- Programa de implementación de un modelo de gobierno de ti y la estandarización y mejora continua de los procesos tecnológicos.

Indicadores de gestión:

- Número de procesos formalizados de gestión tecnológica.
- Porcentaje de cumplimiento en proyectos por parte del departamento de planificación.
- Porcentaje de calidad de aplicativos puestos en producción.

OBJETIVO 2: Incrementar la disponibilidad de la infraestructura de hardware y software que soportan las aplicaciones, mediante la ampliación, renovación, operación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.

Programa:

- Programa de mejora del nivel de calidad, disponibilidad, rendimiento y seguridad de los servicios tecnológicos.

Indicadores de gestión:

- Disponibilidad de la infraestructura que soporta las aplicaciones de internet.
- Disponibilidad de la infraestructura que soporta las aplicaciones de intranet.

- Porcentaje de cumplimiento de soluciones de incidentes.

OBJETIVO 3: Incrementar la calidad y eficacia en la atención de las necesidades institucionales en el desarrollo de sistemas, mediante la optimización de procesos, el uso eficiente de los recursos y la implementación de herramientas que optimicen el trabajo.

Programa:

- Programa de mejora continua de la atención de los requerimientos y proyectos tecnológicos.

Indicadores de gestión:

- Cumplimiento de tiempos en proyectos por parte del departamento de desarrollo.
- Promedio de satisfacción de usuarios en proyectos de desarrollo.

OBJETIVO 4: Incrementar el rendimiento, disponibilidad y seguridad de la plataforma de Telecomunicaciones de la intranet e internet, mediante la ampliación, renovación y mantenimiento de la infraestructura de red y seguridad electrónica y la generación de un plan de seguridad informática integral para la Dirección de Desarrollo Tecnológico.

Programa:

- Programa de mejora continua de los niveles de seguridad de los servicios tecnológicos.

Indicadores de gestión:

- Disponibilidad de los elementos de red y seguridad que soporta la plataforma internet.
- Disponibilidad de los elementos de la red y seguridad que soportan la plataforma de intranet.

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y
COORDINACIÓN****VISIÓN**

Ser gestores y promotores del desarrollo institucional a través de un equipo humano de alto rendimiento para lograr la gestión eficiente, eficaz y transparente del Servicio de Rentas Internas.

OBJETIVO 1: Incrementar el nivel de madurez de los procesos, mediante la implementación de un sistema de excelencia operacional.

Programas:

- Programa de gestión por procesos.

- Programa de calidad de servicio.

Indicador de gestión:

- Nivel de madurez de procesos.

OBJETIVO 2: Incrementar la eficiencia y eficacia del proceso de planificación institucional, mediante la implementación de programas de mejora en la gestión de proyectos y control de gestión, y de herramientas para previsiones y estadísticas.

Programas:

- Programa de mejora de la gestión de proyectos institucionales.
- Programa de migración nueva DATA WAREHOUSE.
- Programa de implementación del sistema de estimaciones.
- Programa de control de gestión.

Indicadores de gestión:

- Cumplimiento planes y proyectos.
- Cumplimiento de las estimaciones técnicas de recaudación.

OBJETIVO 3: Incrementar el nivel de cumplimiento de los objetivos de control del sistema de gestión de seguridad de la información, mediante la ejecución de acciones de mitigación de riesgos a la información institucional.

Programas:

- Programa de capacitación.
- Programa de normativa.
- Programa de remediación de vulnerabilidades.
- Programa de evaluación y control.
- Programa de seguridad en operaciones.

Indicador de gestión:

- Nivel de cumplimiento de los objetivos de control de seguridad de la información.

CENTRO DE ESTUDIOS FISCALES

VISIÓN:

Ser referentes a nivel nacional e internacional por efectuar actividades de capacitación e investigación en temas fiscales, orientadas a la promoción de la eficiencia del servicio de rentas internas, que fomentan el cumplimiento de las obligaciones tributarias y el actuar ético de la sociedad.

OBJETIVO 1: Incrementar la calidad y cobertura de la capacitación, mediante la ejecución de programas de capacitación y formación, y la implementación de herramientas para la gestión del conocimiento.

Programas:

- Programa implementación el portal Centro de Estudios Fiscales.
- Programa de creación de convenios.
- Programa nacional de formación y capacitación.

Indicadores de gestión:

- Cumplimiento de capacitación de Centro de Estudios Fiscales.
- Calidad de los eventos de capacitación.

OBJETIVO 2: Incrementar el desarrollo de investigaciones fiscales, mediante la ejecución del plan de estudios y la implementación de mecanismos de acceso y difusión de investigaciones fiscales.

Programas:

- Programa para la implementación de la biblioteca fiscal.
- Plan de estudios.

Indicador de gestión:

- Cumplimiento de las investigaciones fiscales.

OBJETIVO 3: Incrementar los espacios de discusión participativa del ciudadano fiscal, mediante el desarrollo de estudios sobre el pacto social/fiscal, cohesión social y convenios de fortalecimiento de la ciudadanía fiscal.

Programa:

- Programa de implementación del portal Centro de Estudios Fiscales.

Indicador de gestión:

- Cumplimiento de estudios de ciudadanía fiscal.

3.8.8 Enfoque Operativo

El Servicio de Rentas Internas en la parte operativa, con la finalidad de optimizar los recursos y resultados de la organización ha establecido la gestión por procesos, a través de conseguir niveles superiores de satisfacción de sus clientes.

La operación se ejecuta en las direcciones regionales y provinciales de acuerdo a los objetivos estratégicos, metas, indicadores de gestión, procedimientos, políticas establecidas en la Dirección Nacional. El nivel operativo cumple un papel fundamental en el cumplimiento de los objetivos institucionales, para lo cual se propone los siguientes planes y proyectos alineados desde el nivel operativo pasando por el nivel táctico, para llegar al

nivel estratégico, que permitan la contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

3.8.8.1 Propuesta de Planes y Proyectos

La metodología de trabajo aplicada para la elaboración de la propuesta de los planes y proyectos respondió a los siguientes principios: participativo, interactivo, basado en la experiencia, flexibilidad y discusión.

Para el desarrollo de la propuesta de los planes y proyectos se realizó en cuatro etapas o fases, las que se indican a continuación:

ETAPA O FASE 1.- En la etapa o fase 1 se organizaron talleres y reuniones de trabajo integrados por servidores de los niveles operativos y directivos de cada uno de los departamentos de la Dirección Provincial de Pastaza, en este caso la Dirección Provincial de Pastaza cuentan con cuatro departamentos entre los que tenemos: Departamento de Servicios Tributarios, Gestión Tributaria, Administrativo Financiero y Secretaria Provincial.

La recolección de datos, información, soluciones, propuestas e iniciativas fueron realizadas y levantadas en cada uno de los departamentos, las mismas que fueron consolidadas como proyectos y planes de acción, alineados a cada uno de los objetivos estratégicos de la institución, además se determinaron las actividades a ejecutarse para el cumplimiento del proyecto o plan de acción, se establecieron metas, responsables,

presupuesto, fecha de inicio y fin del plan y de cada una de las actividades (ver anexo 3).

ETAPA O FASE 2.- En la etapa o fase 2 se organizó talleres y reuniones de trabajo con los jefes provinciales de departamento y director provincial, en la que se procedió a validar, reformular y aprobar por el nivel directivo cada uno de los proyectos y planes de acción propuestos por cada uno los departamentos de la Dirección Provincial de Pastaza (ver anexo 3).

ETAPA O FASE 3.- En la etapa o fase 3 se procedió a la socialización de la Planificación Operativa Anual 2012 a todos los servidores públicos y departamentos de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas (ver anexo 3).

ETAPA O FASE 4.- En la etapa o fase 4 se procedió a la implementación y ejecución de la Planificación Operativa Anual 2012 de la Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas (ver anexo 3).

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2012**



OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTADO	A TIEMPO	No.	PLAN DE ACCIÓN	META	RESPONSABLE	PRESUPUESTO (EN DÓLARES)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINAL
1. INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA Y CONTROL, ENFOCADAS AL CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO, SUSTENTADOS EN UN MODELO DE GESTIÓN DE RIESGOS.			1.1	INSCRIBIR RUC Y REGULARIZAR LA EMISIÓN DE COMPROBANTES DE VENTA A LOS COMERCIANTES FORMALES E INFORMALES DE LOS MERCADOS (MERCADO LA MERCED Y MERCADO MARISCAL) EN FUNCIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL.	INSCRIBIR AL 50% DEL CATASTRO DE INFORMALES - REGULARIZAR AL 50% QUE LOS COMERCIANTES MANTENGAN COMPROBANTES DE VENTA VIGENTES.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	1.000,00	15/02/2012	08/07/2012
			1	RECOLECTAR EL CATASTRO MUNICIPAL O LISTADO DE COMERCIANTES PROPORCIONADO POR EL MUNICIPIO DEL CANTÓN PASTAZA.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			15/02/2012
			2	CONSOLIDACIÓN, DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN POR SECTORES.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			15/02/2012
			3	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE BRIGADAS MÓVILES EN LOS MERCADOS.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			30/03/2012
			4	DIFUSIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LAS BRIGADAS MÓVILES EN LOS MERCADOS.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			21/04/2012
			5	EJECUCIÓN DE LAS BRIGADAS MÓVILES EN LOS MERCADOS.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			21/04/2012
			6	DIFUSIÓN DE RESULTADOS A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			21/04/2012
			7	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE NOTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DEL RUC Y DE COMPROBANTES DE VENTA.		REAL RAMOS MARÍA DE LOS ÁNGELES			30/06/2012
			8	INFORME DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE BRIGADAS MÓVILES EN LOS MERCADOS.		REAL RAMOS MARÍA DE LOS ÁNGELES			08/07/2012
			1.2	INSCRIPCIÓN A CONTRIBUYENTES EN BASE A INFORMACIÓN DE SECTORES ESTRATÉGICOS.	INSCRIBIR AL 60% DE NO INSCRITOS REPORTADOS.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	01/06/2012	31/12/2012
			1	DIFUSIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS AL SECTOR ALQUILER DE INMUEBLES A TRAVÉS DE MEDIOS Y OTRAS INSTITUCIONES.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			30/09/2012
			2	DIFUSIÓN DEL PROCESO DE DENUNCIAS TRIBUTARIAS.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			30/09/2012
			3	EMITIR REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A MUNICIPIO (CONVENIO) DEL CATASTRO DE PROPIETARIOS DE INMUEBLES DEL CANTÓN PASTAZA.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			30/08/2012
			4	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA POR PARTE DEL MUNICIPIO.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			30/08/2012

			5	CRUCE DE LA INFORMACIÓN DE TERCEROS (LISTADOS VS SISTEMA DE RUC).		ESPIN MELENDEZ ALEXANDRA ELIZABETH			07/09/2012
			6	EMITE OFICIOS DE EXHIBICIÓN DE RUC.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			30/09/2012
			7	ENTREGA DE BASE DE DATOS DE ARRENDADORES POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			8	EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE FACTURACIÓN		REAL RAMOS MARÍA DE LOS ÁNGELES			31/12/2012
			1.3	REACTIVACIÓN DE RUC A CONTRIBUYENTES SANCIONADOS CON SUSPENSIÓN.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
			1	RECIBIR Y EMITIR RESOLUCIONES DE REACTIVACIÓN.	ATENDER EL 100% DE SOLICITUDES.	CADENA CASTILLO LUCÍA ANA	100,00	03/01/2012	31/12/2012
			2	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES.		MARGARITA VALVERDE			31/12/2012
			3	RECEPCIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUD DE REACTIVACIÓN AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
			4	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REACTIVACIÓN DEL RUC EN SISTEMA.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
			1.4	DEPURACIÓN DEL CATASTRO DE LOS CONTRIBUYENTES FALLECIDOS		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
			1	OBTENER INFORMACIÓN DE LOS FALLECIDOS DE LOS PARTES MORTUORIOS PUBLICADOS EN LOS PERIÓDICOS DE LA LOCALIDAD.	CANCELAR EL RUC DEL 100% DE LOS CONTRIBUYENTES FALLECIDOS OBTENIDOS DE LAS BASES DE DATOS.	ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN	100,00	01/01/2012	31/12/2012
			2	SOLICITAR AL REGISTRO CIVIL UNA CERTIFICACIÓN DE FALLECIMIENTO DE LAS PERSONAS MAYORES DE EDAD.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			31/12/2012
			3	CANCELACIÓN AUTOMÁTICA DEL RUC DEL CONTRIBUYENTE FALLECIDO EN TRÁMITES DE HERENCIAS.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			4	CAMPAÑAS INFORMATIVAS SOBRE LAS MULTAS POR INFRACCIONES RELACIONADAS A LA UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE FALLECIDOS (RUC, COMPROBANTES DE VENTA).		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			31/05/2012
			1.5	DEPURACIÓN DE CONTRIBUYENTES NO UBICADOS		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
			1	OBTENCIÓN DE LA BASE DE CONTRIBUYENTES NO UBICADOS CON RANKING A Y B.	DOS CONTRIBUYENTES AL MES.	CADENA CASTILLO LUCIA ANA	300,00	01/01/2012	31/12/2012
			2	OBTENCIÓN DE LA BASE DE CONTRIBUYENTES NO UBICADOS EN LOS PROCESOS QUE REALIZAN LAS ÁREAS RELACIONADAS.		CADENA CASTILLO LUCIA ANA			31/12/2012
			1.6	PERSUASIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
			1	OBTENER LAS BASES DE LOS CONTRIBUYENTES A PERSUADIR - OBTENER LA BASE TOMANDO EN CUENTA PARÁMETROS COMO TIPO DE IMPUESTO, SECTOR (CANTÓN Y PARROQUIA) OMSIDAD, TIPO DE CONTRIBUYENTE Y CAPACIDAD OPERATIVA DE SECRETARIA.	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	ANCHALUISA BARONA DARIO JAVIER	100,00	03/01/2012	31/12/2012
			2	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS Y ENTREGA PARA LA NOTIFICACIÓN, CARTELES, Y LLAMADAS TELEFÓNICAS.		REAL RAMOAS MARÍA DE LOS ÁNGELES			31/12/2012
			3	NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS A OTROS CONTRIBUYENTES Y "PERSUASIÓN".		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			31/12/2012
			1.7	REALIZAR CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PROMOVRIENDO EL CUMPLIMIENTO VOLUNTARIO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012

		1	ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA (VALLAS, BANNERS, RELOJ, AFICHES, TRÍPTICOS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN (ESCRITA, RADIO , TV E INTERNET).	BUSCAR EL CUMPLIMIENTO VOLUNTARIO DE LAS DECLARACIONES IMPUESTOS POR PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES.	CADENA CASTILLO LUCÍA ANA	6.000,00	03/01/2012	31/12/2012
		2	APROBACIÓN DE LA PROPUESTA.		NAVAS ESPÍN GALO RENATO			31/12/2012
		3	ASIGNACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			31/12/2012
		4	IMPLEMENTACIÓN DE VALLAS, BANNERS, RELOJ, AFICHES, TRÍPTICOS, DIFUSIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA - FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			31/12/2012
		1.8	DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS DEL RUC	DEPURAR EL 80% DE CONTRIBUYENTES INACTIVOS.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	03/01/2012	31/12/2012
		1	ELABORACIÓN DE OFICIO PARA SOLICITAR A INFORMACIÓN AL REGISTRO CIVIL (FALLECIDOS), MINISTERIOS (SOCIEDADES CANCELADAS), SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS (SOCIEDADES CANCELADAS), REGISTRO MERCANTIL (SOCIEDADES CANCELADAS INSCRITAS).		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
		2	RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN A DEPURAR PROPORCIONADA POR EL REGISTRO CIVIL (FALLECIDOS), MINISTERIOS (SOCIEDADES CANCELADAS), SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS (SOCIEDADES CANCELADAS), REGISTRO MERCANTIL (SOCIEDADES CANCELADAS INSCRITAS).		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
		3	DEPURACIÓN Y OBTENCIÓN DE LA BASE DE DATOS A GESTIONAR.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
		4	APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. NAC-DGERCGC10-00276, PARA LA SUSPENSIÓN DEL RUC DE OFICIO.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
		1.9	CONTROL DE EXCLUSIÓN DE RISE.	CUMPLIR EL PLAN O CASOS ASIGNADOS	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	03/01/2012	31/12/2012
		1	RECEPCIÓN Y SELECCIÓN DE LA BASE A GESTIONAR.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
		2	EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE EXCLUSIÓN		REAL RAMOS MARÍA DE LOS ÁNGELES			31/12/2012
		3	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DE EXCLUSIÓN DE RISE		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			31/12/2012
		4	ENVÍO AL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL		REAL RAMOS MARÍA DE LOS ÁNGELES			31/12/2012
		5	ELABORACIÓN DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS GENERADOS.		REAL RAMOS MARÍA DE LOS ÁNGELES			31/12/2012
		1.10	VERIFICAR Y GESTIONAR ERRORES DE OBLIGACIONES PENDIENTES EN MATRIZ GLOBAL	JUSTIFICAR MANUALMENTE LAS SOLICITUDES POR ERRORES DE OBLIGACIONES PENDIENTES EN MATRIZ GLOBAL.	CADENA CASTILLO LUCÍA ANA	100,00	03/01/2012	31/12/2012
		1	RECEPCIÓN Y SELECCIÓN DE LA BASE A GESTIONAR.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
		2	VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE JUSTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES PENDIENTES EN MATRIZ GLOBAL.		CADENA CASTILLO ANA LUCÍA			31/12/2012
		3	JUSTIFICAR EN EL SISTEMA Y/O GESTIONAR EN INFORMÁTICA DE LA NACIONAL		CADENA CASTILLO ANA LUCÍA			31/12/2012
		1.11	PLAN DE PUBLICIDAD MASIVA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS.	REDUCIR LA BRECHA DE PRESENTACION OPORTUNA Y PRESENTACION DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS EN DOS PUNTOS EN RELACIÓN A	ARELLANO ARELLANO GISSELA CAROLINA	100,00	01/12/2012	31/12/2012
		1	SOLICITAR LA CONTRATACIÓN DE UN DISEÑADOR GRÁFICO- PUBLICISTA.		VÁSCONEZ MAYORGA ERIKA PAULINA			09/12/2012
		2	DISEÑO Y ELABORACIÓN DE CAMPAÑA PUBLICITARIA.		DISEÑADOR - PUBLICISTA			20/12/2012

		3	APROBACIÓN DE CAMPAÑA PUBLICITARIA.		FREIRE GUERRERO LORENA ELIZABETH			22/12/2012			
		4	ELABORACIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIA Y OTRAS ACTIVIDADES.		VÁSCONEZ MAYORGA ERIKA PAULINA			28/12/2012			
		5	EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIÁN			31/12/2012			
		1.12	PLAN DE PERSUACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			26/04/2012			
		1	OBTENCIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS SUJETOS PASIVOS DEL IMPUESTO A LA RENTA.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			16/01/2012			
		2	OBTENCIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS AGENTES DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			16/01/2012			
		3	OBTENCIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS SUJETOS PASIVOS CON DOS O MAS RELACIONES DE DEPENDENCIA.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			17/01/2012			
		4	OBTENCIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS SUJETOS PASIVOS QUE TIENEN INGRESOS DE VARIAS FUENTES.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			23/01/2012			
		5	OBTENCIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LAS SOCIEDADES SIN FINES DE LUCRO, PRESENTACIÓN INFORMATIVA DE IMPUESTO A LA RENTA.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			19/03/2012			
		6	NOTIFICAR OFICIOS CIRCULARES A LOS AGENTES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA.	REDUCIR LA BRECHA DE PRESENTACION OPORTUNA Y PRESENTACIÓN DE LA DECLARACION DEL IMPUESTO A LA RENTA EN DOS PUNTOS EN RELACION AL RESULTADO DEL AÑO 2011.	REAL RAMOS MARIA E LOS ANGELES	200,00	16/01/2012	10/02/2012			
		7	NOTIFICAR OFICIOS CIRCULARES A LOS SUJETOS PASIVOS CON DOS O MAS INGRESOS CON RELACIÓN DE DEPENDENCIA.		REAL RAMOS MARIA E LOS ANGELES			09/03/2012			
		8	NOTIFICAR OFICIOS CIRCULARES A LOS SUJETOS PASIVOS QUE TIENEN INGRESOS DE VARIAS FUENTES.		REAL RAMOS MARIA E LOS ANGELES			09/03/2012			
		9	NOTIFICAR OFICIOS CIRCULARES A LAS SOCIEDADES SIN FINES DE LUCRO SOBRE LA PRESENTACIÓN INFORMATIVA DE IMPUESTO A LA RENTA.		REAL RAMOS MARIA E LOS ANGELES			09/04/2012			
		10	OBTENER LA BASE DE DATOS GENERAL DE TODOS LOS CONTRIBUYENTES QUE REGISTREN DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			22/02/2012			
		11	ENVÍO DE CORREOS ELECTRÓNICOS MASIVOS A FIN DE PERSUADIR EL PAGO DE IMPUESTO A LA RENTA.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			26/04/2012			
		12	OBTENER UNA BASE DE CONTRIBUYENTES QUE POSEAN AL MENOS UN NÚMERO CELULAR.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			22/02/2012			
		13	ENVÍO DE MENSAJES DE TEXTO PERSUADIENDO EL PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA SEGÚN EL NOVENO DÍGITO DEL RUC.		VÁSCONEZ MAYORGA ERIKA PAULINA			26/04/2012			
		1.13	CONTROL DE RETENCIONES A NUEVOS OBLIGADOS		REDUCIR LA BRECHA DE OMISIDAD EN RETENCIONES EN 1% CON RESPECTO AL AÑO 2011.			SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	06/02/2012	31/12/2012
		1	OBTENER BASE DE OMISOS DE NUEVOS OBLIGADOS.					SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
		2	ENVIAR LA BASE A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA SU RESPECTIVO CONTROL, REVISIÓN Y APROBACIÓN.					SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
		3	SOLICITAR LA CARGA EN EL SISTEMA DE CONTROLES EXTENSIVOS.					SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012

			4	EJECUTAR EL PROCESO PARA EL CONTROL DE OMISOS.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			31/12/2012
			1.14	CONTROL DE SOCIEDADES SIN FIN DE LUCRO	REDUCIR LA BRECHA DE OMISIDAD EN RETENCIONES EN 1% CON RESPECTO AL AÑO 2011.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	02/05/2012	31/12/2012
			1	OBTENER BASE DE SOCIEDADES CON SIGUIENTES PARÁMETROS : (TRIMESTRAL; SOCIEDADES RANKING A,B,C; QUE REPORTEN COMPRAS EN IVA).		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			09/11/2012
			2	ENVIAR LA BASE A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA SU RESPECTIVO CONTROL, REVISIÓN Y APROBACIÓN.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			16/11/2012
			3	SOLICITAR LA CARGA EN EL SISTEMA DE CONTROLES EXTENSIVOS.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			23/11/2012
			4	EJECUTAR EL PROCESO PARA EL CONTROL DE OMISOS.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			31/12/2012
			1.15	CONTROL DE PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD QUE TIENEN LIQUIDACIONES DE COMPRAS Y SE HAN CONVERTIDO EN AGENTES DE RETENCIÓN.	REDUCIR LA BRECHA DE OMISIDAD EN RETENCIONES EN 1% CON RESPECTO AL AÑO 2011.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	02/07/2012	09/11/2012
			1	OBTENER LA BASE DE CONTRIBUYENTES CON LOS SIGUIENTES PARÁMETROS : (PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD, QUIENES HAN SOLICITADO Y TENGAN, VIGENTES LIQUIDACIONES DE COMPRA Y REPORTAN COMPRAS EN SUS DECLARACIONES DE IVA).		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			03/07/2012
			2	SOLICITAR INFORMACIÓN A LOS CONTRIBUYENTES SELECCIONADOS DE SUS LIQUIDACIONES DE COMPRA EMITIDAS EN EL AÑO 2011.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			17/07/2012
			3	CON LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRIBUYENTE VERIFICAR PERIODOS DE OMISIDAD 103 Y ANEXOS.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			24/09/2012
			4	EJECUTAR EL PROCESO DE CONTROL DE OMISOS DE FORMA MANUAL SEGÚN LA GUÍA DE PROCEDIMIENTO.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			09/11/2012
			5	LOS QUE NO TIENEN COMPROBANTES DE RETENCIÓN, EMITIR OFICIOS PERSUASIVOS DE OBLIGACIONES COMO AGENTE DE RETENCIÓN.	ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN	09/11/2012			
			1.16	REALIZAR LOS CONTROLES DE PUNTO FIJO EN RESTAURANTES EN LA PROVINCIA DE PASTAZA.	REALIZAR CONTROL PUNTO FIJO EN 3 LOCALES (RESTAURANTES).	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	03/01/2012	31/12/2012
			1	SOLICITAR A LAS DIRECCIONES PROVINCIALES LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES SUCEPTIBLES A CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA RESTAURANTES.		FREIRE GUERRERO LORENA ELIZABETH			31/12/2012
			2	SOLICITAR AUTORIZACIÓN A LA DIRECCIÓN NACIONAL, PARA REALIZAR LOS CONTROLES DE PUNTO FIJO EN EL PUYO.		FREIRE GUERRERO LORENA ELIZABETH			31/12/2012
			3	GENERAR Y ENVIAR AL JEFE REGIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES MAS REPRESENTATIVOS SOBRE LOS CUALES SE VA A REALIZAR EL PUNTO FIJO POR PROVINCIA, POR ACTIVIDAD ECONÓMICA DE RESTAURANTES.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
			4	REALIZAR UNA VISITA PREVIA PARA ESTABLECER A QUIENES SE REALIZARÁ SISTEMA DE PUNTO FIJO EN EL PUYO.		CORDOVA CORELLA LUIS ANIBAL			31/12/2012
			5	ENVIAR EL INFORME CON EL LISTADO DE LOS POSIBLES CONTRIBUYENTES A REALIZAR PUNTO FIJO A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.		CORDOVA CORELLA LUIS ANIBAL			31/12/2012
			6	REALIZACIÓN DE CONTROL DE PUNTO FIJO SOBRE LOS CONTRIBUYENTES AUTORIZADOS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.		CORDOVA CORELLA LUIS ANIBAL			31/12/2012
			7	EMITIR EL INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS.	CORDOVA CORELLA LUIS ANIBAL	31/12/2012			

		8	VERIFICAR EL COMPORTAMIENTO DEL CONTRIBUYENTE DE FORMA MENSUAL (AÑO COMPLETO).		CORDOVA CORELLA LUIS ANIBAL			31/12/2012
		9	EN EL CASO DE NO MEJORAR EL COMPORTAMIENTO EMITIR REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA ESTABLECER DIFERENCIAS.		CORDOVA CORELLA LUIS ANIBAL			31/12/2012
		10	DE DETECTARSE DIFERENCIAS SE EMITIRÁ LA RESPECTIVA COMUNICACIÓN.		CORDOVA CORELLA LUIS ANIBAL			31/12/2012
		11	ENVIAR UN INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS DURANTE EL PROCESO DE PUNTO FIJO A LA DIRECCIÓN REGIONAL.		CORDOVA CORELLA LUIS ANIBAL			31/12/2012
		1.17	REALIZAR UN ACERCAMIENTO CON LA INTENDENCIA GENERAL DE LA POLICÍA PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DEFENSA AL CONSUMIDOR, EN CUANTO A LA PUBLICACIÓN DEL PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO QUE INCLUYA LOS IMPUESTOS RESPECTIVOS EN LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
		1	SOLICITAR UNA REUNIÓN Y NOTIFICAR EL OFICIO A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INTENDENCIA GENERAL DE POLICÍA, PARA QUE SE CONTROLÉN QUE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EXHIBAN LOS PRECIOS DE VENTA AL PÚBLICO INCLUIDO LOS IMPUESTOS EN SUS ACTIVIDADES ECONÓMICAS.	REALIZAR ACUERDOS DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL CONTROL DE PRECIOS EN LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA PROVINCIA DE PASTAZA.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	07/02/2012	14/02/2012
		2	REALIZAR UN OPERATIVO CONJUNTO CON LA INTENDENCIA GENERAL DE POLICÍA PARA CONTROLAR Y PROMOVER QUE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EXHIBAN LOS PRECIOS DE VENTA DEFINITIVOS AL CONSUMIDOR, SIN RECARGOS ADICIONALES, INDEPENDIEMENTE DE LA FORMA DE PAGO E INCLUIDOS LOS IMPUESTOS.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ - NAVAS ESPÍN GALO RENATO			06/07/2012
		3	PROPONER EL INICIO DE UNA CAMPAÑA MASIVA QUE RECUERDE LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES AL ADQUIRIR LOS BIENES Y SERVICIOS PARA QUE SE EXIBAN LOS PRECIOS DE VENTA DEFINITIVOS AL CONSUMIDOR, SIN RECARGOS ADICIONALES, INDEPENDIEMENTE DE LA FORMA DE PAGO.		NAVAS ESPÍN GALO RENATO			06/07/2012
		1.18	PROYECTO DE CONTROL A NOTARIOS DE LA PROVINCIA DE PASTAZA		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			30/11/2012
		1	OBTENER LA BASE DE NOTARIOS DE LA PROVINCIA DE PASTAZA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/03/2012
		2	BAJAR LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA DE LOS NOTARIOS DE LA PROVINCIA DE PASTAZA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			16/03/2012
		3	EFECTUAR OFICIOS DE INSPECCIÓN A LOS NOTARIOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A PROVEEDORES DE NOTARIOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			18/04/2012
		4	EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN CONTABLE EN LA CUAL SE VERIFIQUEN LOS INGRESOS Y SOPORTES DE LOS GASTOS REGISTRADOS EN LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA.	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	200,00	15/03/2012	24/06/2012
		5	CONFRONTAR LOS SOPORTES PRESENTADOS FRENTE A LOS VALORES REGISTRADOS EN LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA Y ESTABLECER DIFERENCIAS (ELABORACIÓN DEL PROYECTO PARA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA).		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			18/07/2012
		6	APROBACIÓN DEL PROYECTO DE NOTARIOS EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.		DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA			31/08/2012
		7	EMITIR LA COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			05/09/2012
		8	REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRIBUYENTE INGRESA PARA JUSTIFICAR LA COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS DENTRO DE LOS 20 DÍAS PLAZO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/11/2012
		9	EMITIR INFORMES DE CIERRE DE LOS CASOS JUSTIFICADOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/11/2012

			10	EMTIR LAS LIQUIDACIONES DE PAGO DE LOS CONTRIBUYENTES QUE NO PRESENTARON JUSTIFICATIVOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			30/11/2012			
			11	EMTIR INFORMES DE CIERRE DE LOS CASOS CON LIQUIDACIONES DE PAGO		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			09/12/2012			
			1.19	PROYECTO DE CONTROL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD PROVINCIA DE PASTAZA		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			25/01/2012			
			1	OBTENER INFORMACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA PROVINCIA DE PASTAZA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			15/03/2012			
			2	BAJAR LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE LA PROVINCIA DE PASTAZA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			16/03/2012			
			3	EFECTUAR OFICIOS DE INSPECCIÓN A LOS NOTARIOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A PROVEEDORES DE REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			18/04/2012			
			4	EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN CONTABLE EN LA CUAL SE VERIFIQUEN LOS INGRESOS Y SOPORTES DE LOS GASTOS REGISTRADOS EN LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			31/08/2012			
			5	CONFRONTAR LOS SOPORTES PRESENTADOS FRENTE A LOS VALORES REGISTRADOS EN LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA Y ESTABLECER DIFERENCIAS (ELABORACIÓN DEL PROYECTO PARA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA).	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN	200,00	15/03/2012	26/09/2012			
			6	APROBACIÓN DEL PROYECTO DE NOTARIOS EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.		ALMEIDA HERNANDEZ JOSÉ PATRICIO			05/11/2012			
			7	EMTIR LA COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			30/11/2012			
			8	REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRIBUYENTE INGRESA PARA JUSTIFICAR LA COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS DENTRO DE LOS 20 DÍAS PLAZO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			30/12/2012			
			9	SEGUIMIENTOS MEDIANTE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR TRÁMITES INGRESADOS POR EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			16/01/2012			
			10	EMTIR LAS LIQUIDACIONES DE PAGO DE LOS CONTRIBUYENTES QUE NO PRESENTARON JUSTIFICATIVOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			25/01/2012			
			11	EMTIR INFORMES DE CIERRE DE LOS CASOS CON LIQUIDACIONES DE PAGO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			25/01/2012			
			1.20	PROYECTO CONTROL PERSUASIVO AL SECTOR DEL TRANSPORTE INTERPROVINCIAL.		GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.			SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	01/02/2012	10/11/2012
			1	OBTENER LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES CON ACTIVIDAD DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			04/02/2012			
			2	EMTIR CIRCULARES A LAS COOPERATIVAS O COMPAÑÍAS DE TRANSPORTE EN LA QUE SE LES RECUERDE QUE LOS SOCIOS DEBEN MANTENER REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS Y COMPROBANTES DE VENTA Y A DECLARAR CORRECTAMENTE SU IMPUESTO A LA RENTA.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			14/02/2012			
			3	EMTIR REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LAS COMPAÑÍAS O COOPERATIVAS DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL SOBRE EL DETALLE DE INGRESOS MENSUALES DE SUS SOCIOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			20/05/2012			
			4	OBTENER LA BASE DE DATOS CON LOS INGRESOS OBTENIDOS POR LOS SOCIOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE CONTROL PERSUASIVO Y PROYECTO DE CONTROL DE DIFERENCIAS.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN	29/07/2012						
			5	APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE TRANSPORTE EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.	ALMEIDA HERNANDEZ JOSÉ PATRICIO	01/09/2012						

			6	EMITIR OFICIOS PERSUASIVOS O COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS A LOS SOCIOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE ACUERDO A PROYECTO APROBADO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/09/2012
			7	SEGUIMIENTO A TRÁMITES INGRESADOS POR SOCIOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTES CON PROCESOS DE SEGUIMIENTO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			31/10/2012
			8	EMISIÓN DE LIQUIDACIONES DE PAGO A CONTRIBUYENTES CON COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS DEL PROYECTO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			31/10/2012
			9	INFORMES DE CIERRE DE PROYECTO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			10/11/2012
			1.21	CONTROL DE DIFERENCIAS (EXTENSIVOS), CÁLCULO ERRÓNEO DE MULTAS IVA Y RETENCIONES AÑO 2009.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			30/06/2012
			1	BASE ASIGNADA POR LA NACIONAL	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	ALMEIDA HERNANDEZ JOSÉ PATRICIO	200,00	16/03/2012	16/03/2012
			2	EMISIÓN DE OFICIOS DE DIFERENCIAS EN MULTAS		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			16/03/2012
			3	ATENCIÓN DE TRÁMITES INGRESADOS POR LOS CONTRIBUYENTES		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/06/2012
			4	SEGUIMIENTO DE LOS OFICIOS DE DIFERENCIAS EN MULTA Y REPORTE ESTADÍSTICO		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/06/2012
			1.22	CONTROL DE INCONSISTENCIAS POR INFORMACIÓN DE ANEXOS REDEP VS. FORMULARIOS 103 (BASE IMPONIBLES Y VALOR RETENIDO POR INGRESOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA).		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			30/08/2012
			1	BASE ASIGNADA POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	ALMEIDA HERNANDEZ JOSÉ PATRICIO	200,00	07/06/2012	07/06/2012
			2	EMISIÓN DE OFICIOS DE INCONSISTENCIAS.		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			07/06/2012
			3	ATENCIÓN DE TRÁMITES INGRESADOS POR LOS CONTRIBUYENTES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/07/2012
			4	SEGUIMIENTO DE LOS OFICIOS DE DIFERENCIAS EN MULTA Y REPORTE ESTADÍSTICO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/07/2012
			5	EMISIÓN DE INFORMES SUMARIOS A CONTRIBUYENTES QUE NO DIERON ATENCIÓN A OFICIO DE INCONSISTENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			20/07/2012
			6	ATENCIÓN DE TRÁMITES INGRESADOS POR LOS CONTRIBUYENTES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			28/07/2012
			7	RESOLUCIONES SANCIONATORIAS POR INFORMES SUMARIOS.		CADENA CASTILLO ANA LUCÍA			10/08/2012
			8	INFORME DE CIERRE DEL PLAN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/08/2012
			1.23	CONTROL DE DIFERENCIAS SEMINTENSIVO (CONTROL POR UTILIDADES PETROLERAS).		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			15/10/2012
			1	BASE ASIGNADA POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	ALMEIDA HERNANDEZ JOSÉ PATRICIO	200,00	15/04/2012	15/04/2012
			2	ASIGNACIÓN DE BASE A GESTIONAR.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			15/04/2012
			3	EMISIÓN DE DOCUMENTOS INICIALES PARA LA GESTIÓN DE LOS CASOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/04/2012
			4	ATENCIÓN DE TRÁMITES INGRESADOS POR LOS CONTRIBUYENTES Y ANALISIS DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			05/06/2012

		5	EMISIÓN DE COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS POR DIFERENCIAS DETECTADAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			10/06/2012
		6	INFORMES DE CIERRE DE CASOS QUE SE EMITE COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/06/2012
		7	LIQUIDACIÓN DE PAGO A CONTRIBUYENTES QUE NO DAN ATENCIÓN A COMUNICACIÓN DENTRO DE LOS 20 DÍAS DE PLAZO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			18/07/2012
		8	INFORMES DE CIERRE DE CASOS CON LIQUIDACIONES DE PAGO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			20/07/2012
		1.24	CONTROL DE DIFERENCIAS (SEMINTENSIVO Y EXTENSIVO POR CONTROL DE UTILIDADES A REINVERTIR Y CAPITALIZAR).	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	04/02/2012	25/09/2012
		1	OBTENER LA BASE DE SOCIEDADES QUE DECLARARON EN EL CASILLERO DE UTILIDADES A REINVERTIR Y CAPITALIZAR DE LA PROVINCIA DE PASTAZA.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			04/02/2012
		2	BAJAR LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA DE LAS SOCIEDADES QUE DECLARARON UTILIDADES A REINVERTIR Y CAPITALIZAR.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			08/02/2001
		3	EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LAS SOCIEDADES SOBRE ESCRITURA DE INCREMENTO DE CAPITAL LEGALIZADA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/02/2012
		4	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA Y ELABORACIÓN DE PROYECTO DE CONTROL.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			24/03/2012
		5	APROBACIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTO DE CONTROL.		ALMEIDA HERNANDEZ JOSÉ PATRICIO			18/04/2012
		6	EMISIÓN DE COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS Y OTROS DOCUMENTOS INICIALES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			25/04/2012
		7	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PRESENTADOS POR EL CONTRIBUYENTE MEDIANTE TRÁMITE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/05/2012
		8	ELABORACIÓN DE INFORMES DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/06/2012
		1.25	CONTROL PERSUASIVO POR DECLARACIONES DE IVA Y RETENCIONES DE LOS AÑOS 2009-2010 Y 2011 EN CERO Y QUE EXISTE INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA.	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	24/03/2012	30/06/2012
		1	BASE ASIGNADA POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.		ALMEIDA HERNANDEZ JOSÉ PATRICIO			24/03/2012
		2	EMISIÓN DE OFICIOS PERSUASIVOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			21/03/2012
		3	ATENCIÓN DE TRÁMITES INGRESADOS POR LOS CONTRIBUYENTES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/06/2012
		4	SEGUIMIENTO DE LOS OFICIOS NOTIFICADOS Y REPORTE ESTADÍSTICO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/06/2012
		1.26	CONTROL DE DIFERENCIAS (CONTROL DE SUELDOS Y SALARIOS).	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	08/12/2010	12/08/2012
		1	RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PROYECTO Y DE LA BASE A GESTIONAR.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			14/12/2010
		2	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES Y EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			14/01/2012
		3	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS PARA APERTURA DE CASOS A GESTIONAR.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			14/01/2012
		4	EMISIÓN DE PREVENTIVAS DE SANCIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			01/02/2012

			5	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/04/2012			
			6	JUSTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS DETECTADAS MEDIANTE DECLARACIONES O DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO / EMISIÓN DE COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS Y OTROS DOCUMENTOS PARA SOPORTE DE LA GESTIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			12/08/2012			
			7	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			12/08/2012			
			8	ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			12/08/2012			
			1.27	CONTROL DE DIFERENCIAS (CONTROL DE SUELDOS Y SALARIOS 2009).		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			06/04/2012			
			1	RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PROYECTO Y DE LA BASE A GESTIONAR.	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	02/02/2012	08/02/2012			
			2	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES Y EMISIÓN DE COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			22/02/2012			
			3	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			22/02/2012			
			4	JUSTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES MEDIANTE DECLARACIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE SUSTENTOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			06/04/2012			
			5	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			06/04/2012			
			6	ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			06/04/2012			
			1.28	CONTROL DE DIFERENCIAS (SUSTENTO GASTOS PERSONALES 2008 E INGRESOS DE VARIAS FUENTES 2008)					SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			29/04/2012
			1	GESTIONAR CASOS PENDIENTES DE CIERRE DEL AÑO 2011, EMISIÓN DE EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, INSPECCIONES CONTABLES, COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS.		GESTIONAR EL 100% DE CASOS PENDIENTES DEL AÑO 2011.			PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	100,00	10/01/2012	28/03/2012
			2	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS E INSPECCIONES CONTABLES.	VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA		28/03/2012					
			3	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, JUSTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS MEDIANTE DECLARACIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE SUSTENTOS.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN		29/04/2012					
			4	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES DE CIERRE.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN		29/04/2012					
			5	ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN		29/04/2012					
			1.29	CONTROL DE DIFERENCIAS (CONTROL DE ANTICIPO DE IR A COMERCIALIZADORAS Y DISTRIBUIDORAS DE COMBUSTIBLE).		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			15/08/2012			
			1	RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PROYECTO Y DE LA BASE A GESTIONAR.	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	02/05/2012	02/05/2012			
			2	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES Y EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			12/05/2012			
			3	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA APERTURA DE CASOS A GESTIONAR.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			15/08/2012			
			4	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/08/2012			

			5	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES DE CIERRE, ENVÍO EN OBSERVACIONES A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/08/2012		
			6	ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/08/2012		
			1.30	CONTROL DE DIFERENCIAS (PERSUASIVOS IMPUESTO A LA RENTA 2011 EN CERO).	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	15/06/2012	30/09/2012		
			1	RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PROYECTO Y DE LA BASE A GESTIONAR.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			15/06/2012		
			2	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES Y EMISIÓN DE OFICIOS PERSUASIVOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			27/06/2012		
			3	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE OFICIOS PERSUASIVOS.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			07/07/2012		
			4	CIERRE DEFINITIVO DEL PROYECTO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/09/2012		
			5	ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/09/2012		
			1.31	CONTROL DE DIFERENCIAS (ESPECTÁCULOS PÚBLICOS)		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			100,00	04/02/2012	31/12/2012
			1	INGRESO DE OFICIO SOLICITANDO AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE UN ESPECTÁCULO PÚBLICO EN LA CIUDAD DE QUITO EL 11/02/2011.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA / ACUÑA VACA JUAN SEBASTIÁN					04/02/2012
			2	REVISIÓN DE REQUISITOS Y EMISIÓN DE OFICIO DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ART. 33 DE LRTI.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	07/02/2012					
			3	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL OFICIO DE CERTIFICACIÓN, PREVENTIVA DE SANCIÓN, REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN AL CONTRIBUYENTE, OFICIO PERSUASIVO	VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA	20/05/2012					
			4	EMISIÓN DE REQUERIMIENTO AL CONTRIBUYENTE Y MUNICIPIO DE QUITO SOLICITANDO INFORMACIÓN REFERENTE AL TOTAL DE LA TAQUILLA VENDIDA Y GASTOS INCURRIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	01/03/2012					
			5	EMISIÓN DE PREVENTIVA DE SANCIÓN SOLICITANDO DE CUMPLIMIENTO AL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	17/03/2012					
			6	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL CONTRIBUYENTE Y POR EL MUNICIPIO DE QUITO	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	30/04/2012					
			7	EMISIÓN DE OFICIO CIRCULAR PARA EL PAGO DEL 3% DE ANTICIPO POR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	20/05/2012					
			8	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORME DE CIERRE	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN / SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	15/07/2012					
			9	ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	15/07/2012					
			1.32	CONTROL DE DIFERENCIAS (INGRESOS DE VARIAS FUENTES 2009)	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	10/04/2012	08/06/2012		
			1	DETECCIÓN DE DIFERENCIAS DE CONTRIBUYENTE CON VARIAS FUENTES DE INGRESOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			10/04/2012		
			2	ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROYECTO PARA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/04/2012		
			3	APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.		LEONARDO ORLANDO			26/05/2012		

			4	RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PROYECTO APROBADO.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			01/06/2012
			5	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE Y EMISIÓN DE COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			01/06/2012
			6	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			01/06/2012
			7	JUSTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES MEDIANTE DECLARACIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE SUSTENTOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			06/06/2012
			8	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			08/06/2012
			9	ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			08/06/2012
			1.33	CONTROL DE DIFERENCIAS (LIQUIDACIONES DE COMPRA 2009 Y 2010)		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			07/11/2012
			1	SELECCIÓN Y DEPURACIÓN DE LA BASE A GESTIONAR.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			10/05/2012
			2	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE Y EMISIÓN DE INSPECCIONES CONTABLES .		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			24/05/2012
			3	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE INSPECCIONES CONTABLES.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			24/05/2012
			4	REALIZACIÓN DE INSPECCIONES CONTABLES, LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE ACTAS DE INSPECCIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			14/06/2012
			5	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN INSPECCIONES, ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y POSTERIOR ENVÍO A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA SU APROBACIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			20/07/2012
			6	APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.	GESTIONAR EL 100% DE CASOS SELECCIONADOS.	LEONARDO ORLANDO	100,00	10/03/2012	31/08/2012
			7	RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PROYECTO APROBADO.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/08/2012
			8	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE APERTURA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			09/09/2012
			9	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE APERTURA PARA CASOS A GESTIONAR.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			09/09/2012
			10	JUSTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES MEDIANTE DECLARACIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE SUSTENTOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			31/10/2012
			11	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			07/11/2012
			12	ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			07/11/2012
			1.34	CONTROL DE DIFERENCIAS (PROFESIONALES DE LA CONSTRUCCIÓN)		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			30/11/2012
			1	SOLICITAR INFORMACIÓN AL MUNICIPIO DE PASTAZA SOBRE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN OTORGADOS DURANTE LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011.		CADENA CASTILLO ANA LUCÍA			09/03/2012
			2	EMITIR COMPARENCIAS A LOS PROFESIONALES DE LA CONSTRUCCIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			04/08/2012
			3	SOLICITAR INFORMACION DE INGRESOS DECLARADOS Y REPORTADOS POR TERCEROS DE PROFESIONALES DE LA CONSTRUCCIÓN A FIN DE DETERMINAR DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			04/08/2012

			4	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CASOS A GESTIONAR.	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS.	VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA	200,00	01/03/2012	05/08/2012		
			5	REALIZACIÓN DE COMPARECENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			11/08/2012		
			6	MONITOREO DE DECARACIONES SUSTITUTIVAS A PROFESIONALES DE LA CONSTRUCCIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/09/2012		
			7	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE INGRESOS, ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y POSTERIOR ENVIO A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA SU APROBACIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			19/08/2012		
			8	APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.		ORLANDO ARTEAGA JOSÉ LEONARDO			30/09/2012		
			9	RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PROYECTO APROBADO.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			30/09/2012		
			10	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES Y EMISIÓN DE COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			07/10/2012		
			11	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIONES DE DIFERENCIAS PARA CASOS A GESTIONAR.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			07/10/2012		
			12	JUSTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES MEDIANTE DECLARACIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE SUSTENTOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/12/2012		
			13	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/12/2012		
			14	ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/12/2012		
			1.35	CONTROL DE DIFERENCIAS (GASTOS PERSONALES)		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			200,00	20/02/2012	07/11/2012
			1	SELECCIÓN Y DEPURACIÓN DE LA BASE A GESTIONAR.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			25/02/2012		
			2	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE Y EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			01/03/2012		
		3	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA	15/03/2012						
		4	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN INGRESADA, ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y POSTERIOR ENVIO A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA SU APROBACIÓN.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	22/07/2012						
		5	APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.	ORLANDO ARTEAGA JOSÉ LEONARDO	31/08/2012						
		6	RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PROYECTO APROBADO.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	31/08/2012						
		7	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE APERTURA.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	09/09/2012						
		8	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE APERTURA PARA CASOS A GESTIONAR.	VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA	09/09/2012						
		9	JUSTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES MEDIANTE DECLARACIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE SUSTENTOS.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	31/10/2012						
		10	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES DE CIERRE.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	07/11/2012						
		11	ARCHIVO TEMPORAL DE EXPEDIENTES.	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	07/11/2012						
		1.36	VERIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONOMICA PREVIO A LA CONCESIÓN DE REBAJA DEL IMPUESTO VEHICULAR.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012				

			1	RECIBIR LAS SOLICITUDES DE EXONERACIÓN VEHICULAR POR TONELAJE Y ELABORAR INFORME INTERNO SI AMERITA O NO VERIFICACIÓN.	ATENDER EL 100% DE SOLICITUDES INGRESADAS	CADENA CASTILLO LUCÍA ANA	200,00	03/01/2012	31/12/2012
			2	COORDINACIÓN Y VISITA A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CONTRIBUYENTE.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
			3	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
			4	COMUNICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
			1.37	ATENDER TRÁMITES DE DEVOLUCIONES DE IVA CORRESPONDIENTES AL SECTOR PÚBLICO Y PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO.	ATENDER Y ENVIAR A NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES U OFICIOS DE ARCHIVO DE LOS TRÁMITES INGRESADOS DENTRO DE 30 DÍAS.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	03/01/2012	31/12/2012
			1	RECIBIR LOS TRÁMITES INGRESADOS.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	31/12/2012			
			2	CARGA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES INGRESADOS A LA BASE DE EXCEL Y ACCESS.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	31/12/2012			
			3	REVISAR LOS EXPEDIENTES DE LOS TRÁMITES.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	31/12/2012			
			4	ANALIZAR CADA UNO DE LOS TRÁMITES, EMITIR Y FIRMAR LAS PROVIDENCIAS, RESOLUCIONES U OFICIOS DE ARCHIVO RESPECTIVOS.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	31/12/2012			
			5	FIRMA DE PROVIDENCIAS, RESOLUCIONES U OFICIOS DE ARCHIVO.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	31/12/2012			
			6	ELABORACIÓN DE GUÍAS DE NOTIFICACIÓN DE TRÁMITES ATENDIDOS.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	31/12/2012			
			7	ENVÍO A SECRETARÍA DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS PARA SU RESPECTIVA NOTIFICACIÓN.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	31/12/2012			
			8	NOTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMITIDOS.	SILVA FLORES ANGELA MARINA	31/12/2012			
			9	CARGA DE INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NOTIFICADOS A LA BASE DE EXCEL Y ACCESS.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	31/12/2012			
			10	ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS E INFORMES.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	31/12/2012			
			11	ELABORACIÓN DEL ARCHIVO.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	31/12/2012			
			1.38	EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE EXHIBICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE RUC Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	03/01/2012	31/12/2012
			1	EMISIÓN DE REQUERIMIENTOS DE EXHIBICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE RUC Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.	REAL RAMOS MARÍA DE LOS ÁNGELES	31/12/2012			
			2	NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS.	MARGARITA VALVERDE	31/12/2012			
			3	REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN O PROCESO SANCIONATORIO.	CADENA CASTILLO LUCÍA ANA	31/12/2012			
			1.39	CONTROL DE DIFERENCIAS (SECTOR MINAS Y CANTERAS)	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	02/08/2012	31/10/2012
			1	OBTENER INFORMACIÓN ECONÓMICA DE LOS COONTRIBUYENTES PROPIETARIOS DE MINAS Y CANTERAS	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	02/08/2012			
			2	EMITIR COMPARENCIAS A LOS PROPIETARIOS DE MINAS Y CANTERAS	PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN	05/08/2012			
			3	LEGALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CASOS A GESTIONAR	VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA	05/08/2012			

			4	REALIZACIÓN DE COMPARECENCIAS		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			10/08/2012
			5	MONITOREO DE DECLARACIONES SUSTITUTIVAS A PROPIETARIOS DE MINAS Y CANTERAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			31/10/2012
			6	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL Y ARCHIVO DEL CASO		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			31/10/2012
			1.40	PROYECTO CONTROL SEMIINTENSIVO SECTOR DEL TRANSPORTE INTERPROVINCIAL.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			15/02/2012
			1	OBTENER LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES CON ACTIVIDAD DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			04/02/2012
			2	EMITIR CIRCULARES A LAS COOPERATIVAS O COMPAÑÍAS DE TRANSPORTE EN LA QUE SE LES RECUERDE QUE LOS SOCIOS DEBEN MANTENER REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS Y COMPROBANTES DE VENTA Y A DECLARAR CORRECTAMENTE SU IMPUESTO A LA RENTA.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			14/02/2012
			3	EMITIR REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LAS COMPAÑÍAS O COOPERATIVAS DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL SOBRE EL DETALLE DE INGRESOS MENSUALES DE SUS SOCIOS.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			20/05/2012
			4	OBTENER LA BASE DE DATOS CON LOS INGRESOS OBTENIDOS POR LOS SOCIOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE CONTROL PERSUASIVO Y PROYECTO DE CONTROL DE DIFERENCIAS	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	04/02/2012	29/07/2012
			5	APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE TRANSPORTE EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			01/09/2012
			6	EMITIR DOCUMENTO INICIAL PARA APERTURAR EL CASO DE ACUERDO A PROYECTO APROBADO		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			15/09/2012
			7	SEGUIMIENTO A TRÁMITES INGRESADOS POR SOCIOS DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTES CON PROCESOS DE SEGUIMIENTO		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			30/11/2012
			8	EMSIÓN DE COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS A CONTRIBUYENTES DEL PROYECTO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			15/12/2012
			1.41	PROYECTO CONTROL EXTENSIVO POR DIFERENCIAS EN ANTICIPOS DEL IMPUESTO A LA RENTA CON CARGO AL EJERCICIO FISCAL 2012.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			02/03/2012
			1	RECIBIR LA BASE DE CONTRIBUYENTES A NOTIFICAR	GESTIONAR EL 100% DE CASOS ASIGNADOS.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	22/12/2012	22/09/2012
			2	EMITIR LOS OFICIOS DE CORRECCIÓN DEL ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			22/12/2012
			1.42	CONTROL DE GASTOS PERSONALES		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			30/10/2012
			1	DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN.		CADENA CASTILLO LUCIA ANA			16/01/2012
			2	CAMPAÑAS DE CAPACITACIÓN A LOS CONTRIBUYENTES EN GENERAL.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			30/03/2012
			3	CAMPAÑAS DE CAPACITACIÓN A EMPLEADOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.	GESTIONAR 6 CONTRIBUYENTES	JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR	200,00	16/01/2012	30/03/2012
			4	CAMPAÑAS PERSUASIVAS A LOS SUJETOS PASIVOS EN GENERAL.		CADENA CASTILLO LUCIA ANA			30/03/2012
			5	OBTENCIÓN DE LAS BASES DE DATOS A GESTIONAR.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			17/05/2012
			6	CONTROL DE GASTOS PERSONALES A EMPLEADOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (QUE SUPEREN EL LÍMITE).		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			30/10/2012

		7	CONTROL DE GASTOS PERSONALES A EMPLEADOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (CON VALORES CERRADOS EN GASTOS).		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			30/10/2012
		8	CONTROL DE GASTOS PERSONALES A EMPLEADOS PÚBLICOS Y PRIVADOS (QUE HAYAN SOLICITADO DEVOLUCIÓN DE RENTA - AÑOS ANTERIORES).		ACUÑA VACA JUAN SEBASTIAN			30/10/2012
		1.43	PLAN DE CONTROL COSTOS Y GASTOS.	GESTIONAR 1 NOTARIO Y 1 DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	29/02/2012	31/12/2012
		1	CONTROL A NOTARIOS DE LA PROVINCIA DE PASTAZA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/08/2012
		2	CONTROL DIFERENCIAS POR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.		CADENA CASTILLO LUCIA ANA			31/12/2012
		1.44	CONTROL AL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN.	GESTIONAR 1 CONTRIBUYENTES PARA CONTROLES SEMI INTENSIVOS	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	01/03/2012	31/10/2012
		1	REALIZAR CAMPAÑAS PUBLICITARIAS A TRAVÉS DE TRÍPTICOS, VOLANTES, CARTELES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN; ENFOCADAS A TODOS LOS CONTRIBUYENTES INMERSOS EN EL SECTOR (ARQUITECTOS, INGENIEROS CIVILES, FERRETERÍAS, ALMACENES DE MATERIALES ELÉCTRICOS Y CONSTRUCCIÓN, PROYECTOS EN CONSTRUCCIÓN, ENTRE OTROS).		CADENA CASTILLO LUCIA ANA			15/03/2012
		2	IMPARTIR CAPACITACIONES ENFOCADAS AL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			30/03/2012
		3	SOLICITAR POR MEDIO DE LA DIRECCION PROVINCIAL A LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES SE SOLICITE COMO REQUISITO LA PRESENTACION POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE SOLICITEN PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS, LA FACTURA DEL VENDEDOR DEL INMUEBLE. - INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL. - MIDUVI. - INSTITUCIONES FINANCIERAS. - BANCO DE LA VIVIENDA.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			18/07/2012
		4	EJECUCIÓN DEL CONTROL SEMIINTENSIVO E INTENSIVO..		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			31/10/2012
		1.45	CONTROL SEMIINTENSIVO SECTOR DEL TRANSPORTE INTERPROVINCIAL.	GESTIONAR UN CONTRIBUYENTE DEL SECTOR DEL TRANSPORTE CON PROCESO SEMIINTENSIVO	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	300,00	04/02/2012	15/02/2012
		1	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRIBUYENTE RELACIONADA CON COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			06/02/2012
		2	LIQUIDACIÓN DE PAGO POR PROCESO DE CONTROL DE DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			10/02/2012
		3	INFORME DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/02/2012
		1.46	CONTROL EXTENSIVO POR ANTICIPOS DE IMPUESTO A LA RENTA AÑO 2012.	GESTIONAR LA TOTALIDAD DE LA BASE ENVIADA POR LA NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	15/12/2012	02/03/2012
		1	GESTIONAR LOS DOCUMENTOS EMITIDOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			10/02/2012
		2	EMTIR LIQUIDACIÓN DE PAGO A CONTRIBUYENTE QUE NO DIERON ATENCIÓN A OFICIO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			17/02/2012
		3	ELABORAR INFORMES DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			02/03/2012
		1.47	CONTRO PERSUASIVO POR INCONSISTENCIAS FORMULARIO 104 VS. ANEXOS.	GESTIONAR LA TOTALIDAD DE LA BASE ENVIADA POR LA NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	02/01/2012	03/02/2012
		1	ANALIZAR LA INFORMACIÓN PREVIO LA EMISIÓN DE LOS OFICIOS PERSUASIVOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			11/01/2012
		2	EMTIR LOS OFICIOS PERSUASIVOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIAN			15/01/2012

			3	ATENCIÓN A CONTRIBUYENTES QUE SOLICITAN INFORMACIÓN POR OFICIOS EMITIDOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			03/02/2012
			4	ELABORAR INFORME DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			03/02/2012
			1.48	CONTROL SEMIINTENSIVO PROYECTO LIQUIDACIONES DE COMPRAS.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			31/12/2012
			1	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN PROCESOS DE CONTROL.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			10/04/2012
			2	ELABORACIÓN DE PROYECTO PARA SOLICITAR SU APROBACIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			18/04/2012
			3	EMISIÓN Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS INICIALES.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			07/06/2012
			4	ATENCIÓN DE TRÁMITES INGRESADOS POR EL CONTRIBUYENTE POR DOCUMENTOS EMITIDOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			09/07/2012
			5	EMISIÓN Y SEGUIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			09/08/2012
			6	ANÁLISIS DE TRÁMITES INGRESADOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN	200,00	20/03/2012	30/08/2012
			7	EMISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PREVENTIVAS DE SANCIÓN.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			20/09/2012
			8	ANÁLISIS DE TRÁMITES INGRESADOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			02/10/2012
			9	EMISIÓN Y SEGUIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			16/11/2012
			10	ANÁLISIS DE TRÁMITES INGRESADOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			30/11/2012
			11	EMISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PAGO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			05/12/2012
			12	ELABORACIÓN DE INFORMES DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			12/12/2012
			1.49	CONTROL EXTENSIVO PROYECTO PAGO TERCERA CUOTA DE ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA.		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			27/04/2012
			1	EMISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE DIFERENCIAS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			28/03/2012
			2	ATENCIÓN DE TRÁMITES INGRESADOS POR EL CONTRIBUYENTE POR DOCUMENTOS EMITIDOS.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN	100,00	27/02/2012	18/04/2012
			3	EMISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PAGO.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			25/04/2012
			4	ELABORACIÓN DE INFORME DE CIERRE.		PUMALEMA MOROCHO PATRICIA LILIÁN			27/04/2012
			1.50	CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS DIRECTA E INDIRECTAMENTE EN LAS ACCIONES DE COBRO EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA.	CAPACITAR AL 100% DE LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LA ACCION DE COBRO	ORTEGA CARRILLO ANA FERNANDA	100,00	02/01/2012	31/03/2012
			1	RECOLECCIÓN DE BASE DE DATOS DE FUNCIONARIOS PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA.		ORTEGA CARRILLO ANA FERNANDA			13/01/2012
			2	CONSOLIDACIÓN, DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN POR DEPARTAMENTOS INVOLUCRADOS.		ORTEGA CARRILLO ANA FERNANDA			28/02/2012
			3	CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			22/03/2012

		4	DIFUSIÓN DEL CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			22/03/2012
		5	EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN.		GORDILLO MORENO ÁNGEL EDUARDO			31/03/2012
		1.51	CAPACITACIÓN SOBRE LOS PROCESOS DE COBRANZAS A CONTRIBUYENTES, CONTADORES Y PÚBLICO EN GENERAL.	CAPACITAR SOBRE LOS PROCESOS DE COBRANZAS A CONTRIBUYENTES, CONTADORES Y PÚBLICO EN GENERAL EN TODAS CAPACITACIONES QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA.	JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR	100,00	01/08/2012	31/12/2012
		1	PREPARAR EL MATERIAL DE CAPACITACIÓN DE LOS PROCESOS DE COBRANZAS.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			31/07/2012
		2	DIFUSIÓN DE CAPACITACIONES ORGANIZADAS EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
		3	EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN EN BASE A CALENDARIO DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LO DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
		1.52	CAPACITACIÓN A CYBERCAFES.	CAPACITAR AL 100% DE LOS DUEÑOS Y EMPLEADOS DE CYBERCAFÉS.	FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA	100,00	30/06/2012	04/07/2012
		1	RECOLECCIÓN DE BASE DE DATOS DE CYBERCAFES PERTENCIENTES A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA.		ORTEGA CARRILLO ANA FERNANDA			30/06/2012
		2	DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN POR PROVINCIAS.		ORTEGA CARRILLO ANA FERNANDA			30/06/2012
		3	CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES.		GORDILLO MORENO ÁNGEL EDUARDO			30/06/2012
		4	DIFUSIÓN DEL CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			04/07/2012
		5	NOTIFICACIÓN MEDIANTE CORREOS ELECTRÓNICOS Y VÍA TELEFÓNICA.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			04/07/2012
		6	EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN.		GORDILLO MORENO ÁNGEL EDUARDO			04/07/2012
		1.53	ENVIO DE INFORMACIÓN SOBRE FORMAS Y FACILIDADES DE PAGO ADJUNTO A LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN.	INFORMAR A LOS CONTRIBUYENTES QUE MANTIENEN DEUDAS FIRMES SOBRE FORMAS Y FACILIDADES DE PAGO MEDIANTE MATERIAL IMPRESO.	ORTEGA CARRILLO ANA FERNANDA	100,00	02/01/2012	31/12/2012
		1	SOLICITUD DE IMPRESIÓN DE VOLANTES, TRIPTICOS Y OTROS DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN.		ORTEGA CARRILLO ANA FERNANDA			28/01/2012
		2	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS.		AVALOS CABRERA SANDY PAMELA			03/02/2012
		3	DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS.		ORTEGA CARRILLO ANA FERNANDA			10/03/2012
		4	ADJUNTAR VOLANTES A DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS DISTINTOS DEPARTAMENTOS.	FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA	31/12/2012			
		1.54	DIFUSIÓN PARA EL PAGO DE DEUDAS FIRMES CON TARJETA DE CRÉDITO.	DIFUNDIR EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MÁS REPRESENTATIVOS A NIVEL REGIONAL, SOBRE EL PAGO DE DEUDAS FIRMES CON TARJETA DE CRÉDITO	FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA	100,00	02/01/2012	31/12/2012
		1	ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
		2	SOLICITUD PARA LA DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL PAGO DE DEUDAS FIRMES MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
		3	DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL PAGO DE DEUDAS FIRMES CON TARJETA DE CRÉDITO.		GORDILLO MORENO ÁNGEL EDUARDO			31/12/2012
		1.55	PERSUADIR EL PAGO DE DEUDAS PENDIENTES, MEDIANTE VISITAS PERSONALES CON AQUELLOS CONTRIBUYENTES QUE MANTIENEN DEUDAS ALTAS.	REDUCIR EN UN 30% LAS DEUDAS CONSIDERADAS ALTAS A NIVEL DE LA PROVINCIAL.	FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA	200,00	01/07/2012	31/12/2012
		1	ESTABLECER LOS CONTRIBUYENTES CON DEUDAS MÁS ALTAS.		GORDILLO MORENO ÁNGEL EDUARDO			31/12/2012

			2	REALIZAR EL CRONOGRAMA DE VISITAS INDIVIDUALES.		GORDILLO MORENO ÁNGEL EDUARDO			31/12/2012
			3	PERSUADIR EL PAGO DE DEUDAS PENDIENTES EN LA REUNIÓN INDIVIDUAL PACTADA.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			31/12/2012
			1.56	PERSUADIR EL PAGO DE DEUDAS PENDIENTES, MEDIANTE REUNIONES MASIVAS CON AQUELLOS CONTRIBUYENTES QUE MANTIENEN DEUDAS MEDIANAS.	LOGRAR EL PAGO DE 20% DE LAS CONTRIBUYENTES ASISTENTES A LA REUNIÓN MASIVA.	FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA	200,00	01/08/2012	31/12/2012
			1	ESTABLECER LOS CONTRIBUYENTES CON DEUDAS MEDIANAS.		GORDILLO MORENO ÁNGEL EDUARDO			31/12/2012
			2	REALIZAR EL CRONOGRAMA DE REUNIONES MASIVAS POR MONTOS.		GORDILLO MORENO ÁNGEL EDUARDO			31/07/2012
			3	PERSUADIR EL PAGO DE DEUDAS PENDIENTES EN LAS REUNIONES PACTADAS.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			31/12/2012
			1.57	PLAN DE PERSUACIÓN DE PAGO DE CUOTAS RISE	REDUCIR LA BRECHA DE PAGOS DE CUOTAS RISE	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	13/04/2012	31/05/2012
			1	SOLICITAR LA BASE D DATOS DE CONTRIBUYENTES RISE A SER GESTIONADOS		SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ			24/05/2012
			2	EMISIÓN DE OFICIOS PERSUASIVOS A CONTRIBUYENTES RISE CON CUOTAS PENDIENTES DE PAGO		REAL RAMOS MARIA DE LOS ANGELES			31/05/2012
			3	NOTIFICACIÓN DE OFICIOS PERSUASIVOS A CONTRIBUYENTES RISE CON CUOTAS PENDIENTES DE PAGO		VALVERDE LOPEZ MARTHA MARGARITA			31/05/2012
			4	LLAMADAS PERSUASIVAS A CONTRIBUYENTES RISE CON CUOTAS PENDIENTES DE PAGO	REAL RAMOS MARIA DE LOS ANGELES	31/05/2012			
			1.58	REVISIÓN DE DEBERES FORMALES EN CONTRIBUYENTES INSCRITOS CON APOYO DE LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL MEDIO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN TRIBUTARIA.	GENERAR RIESGO EN LOS CONTRIBUYENTES Y DISMINUIR LA BRECHA DE VERACIDAD. LOGRAR LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE DECLARACIONES.	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	200,00	02/02/2012	31/05/2012
			1	DEFINIR LOS LUGARES A INSPECCIONAR.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			23/03/2012
			2	ELABORAR EL FORMULARIO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES..		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			24/03/2012
			3	CAPACITAR A LOS ESTUDIANTES SOBRE EL PROCESO DE VERIFICACION DE DEBERES FORMALES.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			26/03/2012
			4	OPERATIVO CON LOS ESTUDIANTES PARA LEVANTAR BASES DE DATOS Y CONSOLIDAR LA INFORMACION RECOPIADA.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			02/04/2012
			5	VERIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOPIADA FRENTE A DEBERES FORMALES DEL CONTRIBUYENTE (CICLO BÁSICO).	REAL RAMOS MARÍA DE LOS ANGELES	31/05/2012			
			1.59	ATENDER LAS SOLICITUDES DE SANCIÓN DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL.	ATENDER EL 100% DE SOLICITUDES DE SANCIÓN	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	02/01/2012	31/12/2012
			1	RECEPCIÓN Y ANALISIS DE SOLICITUDES DE SANCIÓN.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
			2	NOTIFICACIÓN INICIO SUMARIO.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			31/12/2012
			3	REVISIÓN DE JUSTIFICACIÓN O ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
			4	NOTIFICACIÓN RESOLUCIONES SANCIONATORIAS.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			31/12/2012
			5	REGISTRO Y ENVIO DE RESOLUCIONES AL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012

		1.60	PROYECTO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL.	ATENDER EL 100% DE SOLICITUDES DE SANCIÓN	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	07/09/2012	31/12/2012
		1	RECEPCIÓN Y ANALISIS DE SOLICITUDES DE SANCIÓN.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			07/09/2012
		2	NOTIFICACIÓN INICIO SUMARIO.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			05/10/2012
		3	REVISIÓN DE JUSTIFICACIÓN O ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
		4	NOTIFICACIÓN RESOLUCIONES SANCIONATORIAS.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			31/12/2012
		5	REGISTRO Y ENVIO DE RESOLUCIONES AL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
		1.61	PROYECTO DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL.	ATENDER EL 100% DE SOLICITUDES DE SANCIÓN	SALGUERO SEMINARIO PAULINA BEATRIZ	100,00	07/09/2012	31/10/2012
		1	RECEPCIÓN Y ANALISIS DE SOLICITUDES DE SANCIÓN.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			01/10/2012
		2	NOTIFICACIÓN INICIO SUMARIO.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			05/10/2012
		3	REVISIÓN DE JUSTIFICACIÓN O ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES SANCIONATORIAS.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			15/10/2012
		4	NOTIFICACIÓN RESOLUCIONES SANCIONATORIAS.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			17/10/2012
		5	REGISTRO Y ENVIO DE RESOLUCIONES AL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			25/10/2012
		1.62	CONTROL IMPRENTAS Y MÁQUINAS REGISTRADORAS.	REALIZAR CONTROLES PERMANENTES AL 100% DE LOS ESTABLECIMIENTOS GRÁFICOS AUTORIZADOS.	JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR	200,00	16/01/2012	28/12/2012
		1	ELABORAR EL CRONOGRAMA DE VISITAS.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			17/02/2012
		2	DEFINIR LOS LUGARES A INSPECCIONAR.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			22/02/2012
		3	VISITAS A CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS GRÁFICOS, PARA OBTENER LA INFORMACIÓN NECESARIA.		QUELAL CARRERA KENNY JAIR			28/12/2012
		4	ANALIZAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA.		QUELAL CARRERA KENNY JAIR			28/12/2012
		5	PASAR AL AREA DE INFRACCIONES LOS CASOS QUE AMERITEN SANCIÓN.		QUELAL CARRERA KENNY JAIR			28/12/2012
		1.63	NOTIFICACIÓN DE OFICIOS CIRCULARES PARA LA EXONERACIÓN DE VEHÍCULOS - COOPERATIVAS Y COMPAÑÍAS DE TRANSPORTE.	AGILITAR LOS PROCESOS Y MANTENER INFORMADO AL SECTOR DEL TRANSPORTE PÚBLICO SOBRE EL PROCESO DE EXONERACIONES.	JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR	100,00	02/05/2012	31/05/2012
		1	OBTENCIÓN DE BASE DE DATOS - COOPERATIVAS - COMPAÑÍAS REGISTRADAS A NIVEL REGIONAL.		FLORES BRITO SANTIAGO XAVIER			02/05/2012
		2	ELABORACIÓN DE OFICIOS CIRCULARES.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			11/05/2012
		3	NOTIFICACIÓN DE OFICIOS CIRCULARES.		VALVERDE LÓPEZ MARTHA MARGARITA			31/05/2012
		1.64	FACILITAR AL CONTRIBUYENTE LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES CUANDO VIENEN ACOMPAÑADOS POR SUS HIJOS MENORES DE EDAD, A LA VEZ DE INFLUIR EN LA PERCEPCIÓN DE LOS FUTUROS CONTRIBUYENTES.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012

			1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO PILOTO DE ATENCIÓN A NIÑOS QUE ASISTEN AL ÁREA DE ATENCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES QUE ACOMPAÑAN A SUS PADRES O FAMILIARES A LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES.	ATENDER AL 100% DE LOS NIÑOS ASISTENTES AL ÁREA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE QUE ACOMPAÑAN A SUS PADRES O FAMILIARES A LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES.	ASQUI ZURITA NORMA IVETH	200,00	21/07/2012	21/07/2012	
			2	IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO PILOTO.		ASQUI ZURITA NORMA IVETH			31/12/2012	
			3	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL PROYECTO.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012	
			1.65	LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA MEDIR LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DEL CONTRIBUYENTE SOBRE LAS INSTALACIONES, SERVICIOS Y FUNCIONARIOS DE SERVICIOS TRIBUTARIOS.	MEJORAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL CONTRIBUYENTE.	JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR	100,00	05/07/2012	15/09/2012	
			1	REVISIÓN DEL MANUAL DEL ENCUESTADOR Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			15/07/2012	
			2	INGRESO DE PASANTE PARA EL PROYECTO ENSACO.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			08/08/2012	
			3	CAPACITACIÓN A ENCUESTADOR CONFORME AL MANUAL APROBADO.		DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS TRIBUTARIOS			12/08/2012	
			4	APLICACIÓN DE LA ENCUESTA Y ENVÍO DE RESULTADOS.	JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR	15/09/2012				
			1.66	BOLETINES DE PRENSA PARA DAR A CONOCER AL CLIENTE EXTERNO LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL .	4 BOLETINES DE PRENSA AL MES.	CADENA CASTILLO LUCÍA ANA	100,00	02/01/2012	31/12/2012	
			1	RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE DE LAS ACCIONES MENSUALES DE CADA DEPARTAMENTO.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012	
			2	ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA.		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012	
			3	SEGUIMIENTO DE LA NOTICIA Y ELABORACIÓN DE CUADROS ESTADÍSTICOS		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012	
	3. INCREMENTAR LA CONCIENCIA DE LA CIUDADANÍA ACERCA DE SUS DEBERES Y DERECHOS FISCALES.			3.1	PROMOCIÓN DE LOTERÍA TRIBUTARIA.	20.000 SOBRES.	CADENA CASTILLO LUCÍA ANA	500,00	02/01/2012	31/12/2012
				1	UBICACIÓN DE ÁNFORAS LUGARES ESTRATÉGICOS DE LA PROVINCIA (CORREOS DE ECUADOR, ALMACENES TÍA, SRI, CACPE PASTAZA).		CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			31/12/2012
			2	REVISIÓN DE ÁNFORAS Y PROMOCIÓN DE LOTERÍA TRIBUTARIA.	CADENA CASTILLO LUCÍA ANA		31/12/2012			
			3	OTRAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LOTERÍA TRIBUTARIA (PERIFONEO, BOLETINES DE PRENSA, ENTREVISTAS).	CADENA CASTILLO LUCÍA ANA		31/12/2012			
			3.2	PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN TRIBUTARIA (ALUMNOS DEL TERCER AÑO DE BACHILLERATO DE LOS COLEGIOS DE LA PROVINCIA).	CUMPLIR CON EL PLAN DE CAPACITACIÓN A LOS ESTUDIANTES DE TERCEROS AÑOS DE BACHILLERATO.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	3.000,00	13/09/2012	12/11/2012	
			1	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN A LOS ESTUDIANTES DE TERCER AÑO DE BACHILLERATO.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			30/05/2012	
			2	OPERATIVO DE INFORMACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA EN LA CIUDAD CON LOS ESTUDIANTES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA (SECTORIZADO).		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			26/02/2012	
			3	OPERATIVO DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE DEBERES FORMALES A LOS CONTRIBUYENTES DE LA CIUDAD DE PUYO Y PARROQUIA SHELL.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			02/04/2012	
			4	CLAUSURA DEL PROGRAMA.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	03/06/2012				

			5	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE INFORMES A LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			31/07/2012
			6	COORDINACIÓN PARA EL INICIO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN TRIBUTARIA.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			21/10/2012
			7	INAUGURACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN TRIBUTARIA.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			29/10/2012
			8	TALLER DE ENTRENAMIENTO EN HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			08/10/2012
			9	FIRMA DE CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL SRI Y EL INSTITUTO PEDAGÓGICO CAMILO GALLEGOS DOMÍNGUEZ PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS INSTRUCTORES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA.		NAVAS ESPIN GALO RENATO			31/10/2012
			10	OPERATIVO DE LOTERÍA TRIBUTARIA CON LOS ESTUDIANTES DEL PROGRAMA.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO - CADENA CASTILLO LUCÍA ANA			12/11/2012
			3.3	PROGRAMA DE CULTURA TRIBUTARIA PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA (NIÑOS DE LOS SEXTOS Y SÉPTIMOS AÑOS DE EDUCACIÓN BÁSICA).		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			26/01/2012
			1	INVITACIÓN A LOS MAESTROS DE SEXTOS Y SÉPTIMOS AÑOS DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LAS ESCUELAS SELECCIONADAS EN EL PROGRAMA PARA QUE ASISTAN A LA CAPACITACIÓN.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			20/10/2012
			2	CAPACITACIÓN Y ENTREGA DE TEXTOS A LOS MAESTROS DE SEXTOS Y SÉPTIMOS AÑOS DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LAS ESCUELAS SELECCIONADAS.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			13/01/2012
			3	ENTREGA DE TEXTOS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LOS SEXTOS Y SÉPTIMOS AÑOS DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LAS ESCUELAS PARTICIPANTES.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			24/01/2012
			4	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL MONITOREO A LAS ESCUELAS PARTICIPANTES.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			15/03/2012
			5	EJECUCIÓN DEL MONITOREO DEL PROGRAMA EN LAS ESCUELAS PARTICIPANTES.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			03/04/2012
			6	COORDINACIÓN CON LA REGIONAL PARA LA APLICACIÓN DE EVALUACIONES A LOS ALUMNOS SELECCIONADOS DE LAS ESCUELAS PARTICIPANTES EN CONCURSO INTERESCOLAR DE CULTURA TRIBUTARIA.	CUMPLIR CON EL PLAN DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE SEXTOS Y SÉPTIMOS AÑOS DE EDUCACIÓN BÁSICA.	RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO	12.000,00	01/09/2012	08/04/2012
			7	APLICACIÓN DE EVALUACIONES A LOS ALUMNOS SELECCIONADOS DE LAS ESCUELAS PARTICIPANTES.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			20/04/2012
			8	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS CUATRO MEJORES ESCUELAS QUE PARTICIPARÁN EN LA GRAN FINAL DEL CONCURSO INTERESCOLAR DE CULTURA TRIBUTARIA EN LA PROVINCIAL DE PASTAZA.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			20/04/2012
			9	CONCURSO INTERESCOLAR DE CULTURA TRIBUTARIA EN LA PROVINCIA DE PASTAZA.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			27/04/2012
			10	ELABORACIÓN Y ENVÍO DE INFORMES A LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			31/07/2012
			11	ELABORACIÓN DE TRÍPTICO "DEBERES FORMALES" PARA LOS MAESTROS Y HOJA DE ACTIVIDADES PARA LOS NIÑOS.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			12/10/2012
			12	ENTREGA DE OFICIOS A LAS ESCUELAS SELECCIONADAS PARA SOLICITAR LA DESIGNACIÓN DE LOS PROFESORES COORDINADORES DEL PROGRAMA E INVITARLES A LA CAPACITACIÓN INICIAL.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			16/01/2012

			13	CAPACITACIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES A LOS PROFESORES COORDINADORES DE LAS ESCUELAS SELECCIONADAS.		RIVADENEIRA JARAMILLO JAIME EDUARDO			26/01/2012
			3.4	CAPACITACIÓN A UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS COLEGIOS DE LA PROVINCIA DE PASTAZA PARA LA ASISTENCIA A CONTRIBUYENTES PARA DECLARACIONES POR INTERNET.	CAPACITAR A LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS COLEGIOS DE LA PROVINCIA DE PASTAZA.	JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR	100,00	07/02/2012	31/12/2012
			1	ELABORACION DEL PROYECTO.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			17/01/2012
			2	CAPACITACION A LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS COLEGIOS.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			28/02/2012
			3	DESARROLLO DEL PROYECTO POR PARTE DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS COLEGIOS.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			31/03/2012
			3.5	ELABORACION DE HOJAS ELECTRÓNICAS, INFORMATIVAS, CHEK LIST DE PROCESOS, GUÍA TRIBUTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE CARPETAS DE ARCHIVOS COMPARTIDOS.	AGILITAR LOS PROCESOS Y MANTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA BRINDAR LA ATENCIÓN ADECUADA AL CONTRIBUYENTE.	JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR	100,00	03/01/2012	31/12/2012
			1	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN INCLUYE: SITUACIÓN ACTUAL, PROPUESTAS DE MEJORA, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			10/01/2012
			2	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE HOJAS ELECTRÓNICAS, INFORMATIVAS, CHECK LIST DE PROCESOS E IMPLEMENTACION DE CARPETAS DE ARCHIVOS COMPARTIDOS.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			14/02/2012
			3	ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HOJAS ELECTRÓNICAS, INFORMATIVAS, CHECK LIST DE PROCESOS E IMPLEMENTACION DE CARPETAS DE ARCHIVOS COMPARTIDOS.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			3.6	COLECCIONABLE SRI INFANTIL.	PUBLICAR 40 COLECCIONABLES SRI INFANTIL.	JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR	500,00	02/01/2012	31/12/2012
			1	DEFINIR LOS TEMAS A PUBLICARSE.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			2	DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL ARTE DEL COLECCIONABLE SRI INFANTIL.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			3	ENVÍO DEL ARTE DIGITAL DEL COLECCIONABLE SRI INFANTIL AL DIARIO LA PRENSA PARA SU PUBLICACIÓN SEMANAL.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			4	SEGUIMIENTO DE LAS PUBLICACIONES DEL COLECCIONABLE SRI INFANTIL EN EL DIARIO LA PRENSA.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			3.7	PLAN DE CAPACITACIÓN EN DISTINTOS DIALECTOS	ELABORACION DE 30.000 FOLLETOS INFORMATIVOS Y CAPACITACION A 10.000 CONTRIBUYENTES.	JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR	5.000,00	02/01/2012	31/12/2012
			1	DEFINIR IDIOMAS A CAPACITAR		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/01/2012
			2	DEFINIR LAS UNIVERSIDADES PARTICIPANTES		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			28/02/2012
			3	ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/03/2012
			4	CAPACITAR EN TEMAS TRIBUTARIOS A LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			5	DEFINIR LOS TEMAS TRIBUTARIOS A SER TRADUCIDOS		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			15/01/2012
			6	TRADUCCIÓN DE LOS TEMAS SELECCIONADOS MEDIANTE VINCULACIÓN CON UNIVERSIDADES		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			7	DISEÑO DEL MATERIAL INFORMATIVO		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			8	ASIGNACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y ELABORACIÓN DEL MATERIAL		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2002

		3.8	SRI RADIAL.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			30/06/2012
		1	ESTABLECER LOS TEMAS TRIBUTARIOS A TRATARSE EN EL ESPACIO RADIAL.	REALIZAR 24 PROGRAMAS RADIALES EN VIVO.	JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR	200,00	02/01/2012	30/06/2012
		2	ENVÍO DE LOS TEMAS TRIBUTARIOS A TRATARSE AL CONDUCTOR DE PROGRAMA SRI RADIAL.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			30/06/2012
		3	DEFINIR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPARÁN EN EL PROGRAMA SRI RADIAL.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			30/06/2012
		3	PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA SRI RADIAL.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			30/06/2012
		3.9	GUIA PRÁCTICA TRIBUTARIA.	DISEÑAR, ELABORAR Y ENVIAR EL ARTE DE LA GUÍA PRÁCTICA TRIBUTARIA DIGITAL AL DIARIO LA PRENSA UNA VEZ POR SEMANA PARA SU PUBLICACIÓN.	JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR	300,00	02/01/2012	31/12/2012
		1	DEFINIR LOS TEMAS A PUBLICARSE.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
		2	DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL ARTE DE LA GUÍA PRÁCTICA TRIBUTARIA.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
		3	ENVÍO DEL ARTE DIGITAL DE LA GUÍA PRÁCTICA TRIBUTARIA AL DIARIO LA PRENSA PARA SU PUBLICACIÓN SEMANAL.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
		4	SEGUIMIENTO DE LAS PUBLICACIONES DE LA GUÍA PRÁCTICA TRIBUTARIA EN EL DIARIO LA PRENSA.	JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR	31/12/2012			
		3.10	ELABORACION DE HOJAS ELECTRÓNICAS, INFORMATIVAS, CHEK LIST DE PROCESOS, GUÍA TRIBUTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE CARPETAS DE ARCHIVOS COMPARTIDOS.	AGILITAR LOS PROCESOS Y MANTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA BRINDAR LA ATENCIÓN ADECUADA AL CONTRIBUYENTE.	JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR	100,00	03/01/2012	31/12/2012
		1	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN INCLUYE: SITUACIÓN ACTUAL, PROPUESTAS DE MEJORA, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			10/01/2012
		2	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE HOJAS ELECTRÓNICAS, INFORMATIVAS, CHECK LIST DE PROCESOS E IMPLEMENTACION DE CARPETAS DE ARCHIVOS COMPARTIDOS.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			14/02/2012
		3	ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HOJAS ELECTRÓNICAS, INFORMATIVAS, CHECK LIST DE PROCESOS E IMPLEMENTACION DE CARPETAS DE ARCHIVOS COMPARTIDOS.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
		3.11	DÍA DE LA CULTURA TRIBUTARIA	DIFUNDIR AL 100% DE CONTRIBUYENTES, NIÑOS Y CIUDADANÍA EN GENERAL ACERCA DEL 27 DE ABRIL COMO DÍA DE LA CULTURA TRIBUTARIA.	JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR	400,00	01/04/2012	27/04/2012
		1	DEFINIR ACTIVIDADES A REALIZARSE CON LOS NIÑOS, CONTRIBUYENTES Y CIUDADANÍA EN GENERAL QUE INGRESAN A LA INSTITUCIÓN.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			25/04/2012
		2	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CELEBRAR EL DÍA DE LA CULTURA TRIBUTARIA.		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			27/04/2012
		3.12	SRI INFANTIL	ATENDER A LOS NIÑOS QUE INGRESAN A LA INSTITUCIÓN QUE ACOMPANAN A LOS CONTRIBUYENTES.	JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR	200,00	02/01/2012	31/12/2012
		1	DEFINIR ACTIVIDADES LÚDICAS A REALIZARSE CON LOS NIÑOS QUE INGRESAN A LA INSTITUCIÓN ACOMPAÑANDO A LOS CONTRIBUYENTES		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
		2	ELBAORACIÓN Y RECOPIACIÓN DEL MATERIAL A UTILIZARSE CON LOS NIÑOS QUE INGRESAN A LA INSTITUCIÓN		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
		3	MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DEL INFORMATIVO INSTITUCIONAL DONDE SE PUBLICAN LAS ACTIVIDADES Y TRABAJOS REALIZADOS POR LOS NIÑOS QUE INGRESAN A LA INSTITUCIÓN		JIMÉNEZ LANDÁZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
		5.1	INFORMATIVO DIGITAL SRI PASTAZA INFORMA.		LUCÍA ANA CADENA			31/12/2012

5. INCREMENTAR EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO .			1	RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE DE CADA DEPARTAMENTO.	DIFUNDIR CADA MES 1 INFORMATIVO DIGITAL SRI PASTAZA INFORMA.	FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA	100,00	2/01/2012	31/12/2012
			2	DISEÑO DEL INFORMATIVO DIGITAL SRI PASTAZA INFORMA.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			31/12/2012
			3	PUBLICACIÓN DEL INFORMATIVO DIGITAL SRI PASTAZA INFORMA.		FONSECA JARRÍN DEYSI ALEXANDRA			31/12/2012
			5.2	MEJORAR EL PROTOCOLO DE SERVICIO DE LOS SEVIDORES PÚBLICOS DE VENTANILLAS.	CAPACITAR AL 100% DE SERVIDORES PÚBLICOS DE VENTANILLAS SOBRE EL PROTOCOLO DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE.	JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR	100,00	6/07/2012	29/07/2012
			1	GRABACIÓN EN TIEMPO REAL DE LA ATENCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			08/07/2012
			2	REVISIÓN DE FILMACIONES PARA RETROALIMENTACIÓN Y PUNTOS A MEJORAR.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			29/07/2012
			5.3	CAPACITACION INTERNA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, SOBRE ACTIVIDADES QUE EJECUTAN EN LOS DEPARTAMENTOS.	ALCANZAR QUE EL 100% DE FUCIONARIOS TENGAN CONOCIMIENTOS GENERALES DE CADA DEPARTAMENTO.	JEFES DEPARTAMENTALES	100,00	02/01/2012	31/12/2012
			1	DEFINIR LOS TEMAS MAS RELEVANTES EN COORDINACIÓN CON CADA DEPARTAMENTO.		JEFES DEPARTAMENTALES			31/12/2012
			2	ELABORACION DEL CRONOGRAMA DE LAS CAPACITACIONES POR CADA DEPARTAMENTO.		JEFES DEPARTAMENTALES			31/12/2012
			3	CONSOLIDACION Y APROBACION DEL CRONOGRAMA GENERAL.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			4	COORDINACION DE LOGÍSTICA.		JIMENEZ LANDAZURI FERNANDO VLADIMIR			31/12/2012
			5	EJECUCIÓN DE LA CAPACITACION.		JEFES DEPARTAMENTALES			31/12/2012
	TOTAL							39.500,00	

Fuente: Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.
Elaborado por: Renato Navas Espín.

3.8.9 Indicadores de Gestión Operativos

DIRECCIÓN NACIONAL	PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	NUMERADOR	DESCRIPCIÓN DEL NUMERADOR	MANUAL / AUTOMÁTICO	PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN	MEDICIÓN	TENDENCIA	RESULTADO 2011 (LÍNEA BASE)	META 2012
DEPARTAMENTO NACIONAL				DENOMINADOR	DESCRIPCIÓN DEL DENOMINADOR	MANUAL / AUTOMÁTICO					
DEPARTAMENTO REGIONAL											
DEPARTAMENTO PROVINCIAL											
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	COMUNICACIÓN	PORCENTAJE DE NOTICIAS POSITIVAS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	NOTICIAS POSITIVAS / TOTAL NOTICIAS	NOTICIAS POSITIVAS	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE NOTICIAS CON MENSAJE POSITIVO DE LA INSTITUCIÓN EN LA PRENSA A NIVEL PROVINCIAL	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	80,00%
COMUNICACIÓN NACIONAL				TOTAL NOTICIAS	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE NOTICIAS DE LA INSTITUCIÓN EN LA PRENSA A NIVEL PROVINCIAL	MANUAL					
COMUNICACIÓN REGIONAL											
ADMINISTRATIVO FINANCIERO											
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	PORCENTAJE DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS DENTRO DEL PLAZO POR EL ARCHIVO CENTRAL	SOLICITUDES ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR EL ARCHIVO CENTRAL / SOLICITUDES RECEPTADAS PARA EL ARCHIVO CENTRAL	SOLICITUDES ATENDIDAS OPORTUNAMENTE DEL ARCHIVO CENTRAL	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR EL ARCHIVO CENTRAL	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
SECRETARÍA GENERAL				SOLICITUDES RECEPTADAS PARA EL ARCHIVO CENTRAL	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE SOLICITUDES INGRESADAS EN ARCHIVO CENTRAL	MANUAL					
SECRETARÍA REGIONAL											
SECRETARÍA PROVINCIAL											
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	ARCHIVO	PORCENTAJE DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS DENTRO DEL PLAZO A LOS DEPARTAMENTOS SOLICITANTES	DOCUMENTOS ENTREGADOS A LOS DEPARTAMENTOS DENTRO DE PLAZO / DOCUMENTOS ENTREGADOS A LOS DEPARTAMENTOS	DOCUMENTOS ENTREGADOS A LOS DEPARTAMENTOS DENTRO DE PLAZO	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS OPORTUNAMENTE A LOS DEPARTAMENTOS A NIVEL NACIONAL	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
SECRETARÍA GENERAL				DOCUMENTOS ENTREGADOS A UNIDADES	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS A LOS DEPARTAMENTOS A NIVEL NACIONAL	MANUAL					
SECRETARÍA REGIONAL											
SECRETARÍA PROVINCIAL											

DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	NOTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE NOTIFICACIONES GESTIONADAS	(NOTIFICACIONES UBICADAS + NOTIFICACIONES NO UBICADAS) / NOTIFICACIONES ASIGNADAS	NOTIFICACIONES UBICADAS + NOTIFICACIONES NO UBICADAS	SE CONSIDERARÁ EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS EFECTIVAMENTE AL CONTRIBUYENTE MEDIANTE EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y LOS DOCUMENTOS QUE NO FUERON NOTIFICACIONES POR NO UBICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	99,80%	100,00%
SECRETARÍA GENERAL				NOTIFICACIONES ASIGNADAS	SE CONSIDERARÁ LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DEL PERSONAL NOTIFICADOR	MANUAL					
SECRETARÍA REGIONAL											
SECRETARÍA PROVINCIAL											
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	NOTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE NOTIFICACIONES UBICADAS	NOTIFICACIONES UBICADAS / NOTIFICACIONES ASIGNADAS	NOTIFICACIONES UBICADAS	SE CONSIDERARÁ EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS EFECTIVAMENTE AL CONTRIBUYENTE MEDIANTE EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	93,90%	90,00%
SECRETARÍA GENERAL				NOTIFICACIONES ASIGNADAS	SE CONSIDERARÁ LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS POR SECRETARÍA PROVINCIAL PARA LA NOTIFICACIÓN	MANUAL					
SECRETARÍA REGIONAL											
SECRETARÍA PROVINCIAL											
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	NOTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE NOTIFICACIONES UBICADAS DENTRO DEL PLAZO	NOTIFICACIONES UBICADAS DENTRO DEL PLAZO / NOTIFICACIONES UBICADAS	NOTIFICACIONES UBICADAS DENTRO DEL PLAZO	SE CONSIDERARÁ EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS EFECTIVAMENTE Y OPORTUNAMENTE AL CONTRIBUYENTE MEDIANTE EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	94,90%	90,00%
SECRETARÍA GENERAL				NOTIFICACIONES UBICADAS	SE CONSIDERARÁ EL NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGADOS EFECTIVAMENTE AL CONTRIBUYENTE MEDIANTE EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN	MANUAL					
SECRETARÍA REGIONAL											
SECRETARÍA PROVINCIAL											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	DEVOLUCIONES DE IVA	PORCENTAJE DE DEVOLUCIONES DE IVA DENTRO DEL PLAZO	DEVOLUCIONES DE IVA RESUELTAS DENTRO DEL PLAZO / DEVOLUCIONES DE IVA RESUELTAS	DEVOLUCIONES DE IVA RESUELTAS DENTRO DEL PLAZO	SE CONSIDERARÁ UN CASO RESUELTO CUANDO FUE NOTIFICADO. SERÁN REPORTADOS POR SEGMENTO. LOS PLAZOS SERÁN EN BASE A LA POLÍTICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				DEVOLUCIONES DE IVA RESUELTAS	SE CONSIDERARÁ UN CASO RESUELTO CUANDO FUE NOTIFICADO. SERÁN REPORTADOS POR SEGMENTO	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	EXTENSIVO	NÚMERO DE CASOS EJECUTADOS POR SERVIDOR EN PROCESOS DE CONTROL DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS / NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGÍA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	105	120
CONTROL TRIBUTARIO				NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS	SE CONSIDERARÁ LA MATRIZ DE EQUIVALENCIA DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE GESTIÓN DE TRIBUTARIA SIN CONSIDERAR PASANTES.						
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	EXTENSIVO	PORCENTAJE DE CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO EN PROCESOS DE CONTROL DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS / CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGÍA PLAZO SEGÚN POLÍTICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGÍA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	EXTENSIVO	PORCENTAJE DE RENDIMIENTO EN PROCESOS DE CONTROL DE DIFERENCIAS EXTENSIVOS	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN DIFERENCIAS EXTENSIVOS / RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN DIFERENCIAS EXTENSIVOS	DEUDA GENERADA (LIQUIDACIONES DE PAGO, LIQUIDACIONES DE ANTICIPOS, LIQUIDACIONES DE MULTA, CEPs, DEBITOS RECHAZADOS) + EFECTIVO (INCLUYE IMPUESTO + INTERÉS + MULTA+RECARGO DE MULTA+RECARGO POR INTERÉS DE LIQUIDACIONES)	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CONSTANTE	1,14%	0,50%
CONTROL TRIBUTARIO				RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	SE CONSIDERARÁ LA RECAUDACIÓN TOTAL DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	AUTOMÁTICO					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	FACTURACIÓN	NÚMERO DE CASOS EJECUTADOS POR SERVIDOR EN PROCESOS DE CONTROL DE FACTURACIÓN	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE FACTURACIÓN / NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE FACTURACIÓN	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE FACTURACIÓN	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGÍA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	209	1.200
CONTROL TRIBUTARIO				NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE FACTURACIÓN	SE CONSIDERARÁ LA MATRIZ DE EQUIVALENCIA DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA SIN CONSIDERAR PASANTES	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	FACTURACIÓN	PORCENTAJE DE CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO EN PROCESOS DE CONTROL DE FACTURACIÓN	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE FACTURACIÓN / CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE FACTURACIÓN	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE FACTURACIÓN	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA PLAZO SEGÚN POLITICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE FACTURACIÓN	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	INCONSISTENCIAS	NÚMERO DE CASOS EJECUTADOS POR SERVIDOR EN PROCESOS DE CONTROL DE INCONSISTENCIAS	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE INCONSISTENCIAS / NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE INCONSISTENCIAS	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE INCONSISTENCIAS	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	57	60
CONTROL TRIBUTARIO				NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE INCONSISTENCIAS	SE CONSIDERARÁ LA MATRIZ DE EQUIVALENCIA DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA SIN CONSIDERAR PASANTES	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	INCONSISTENCIAS	PORCENTAJE DE CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO EN PROCESOS DE CONTROL DE INCONSISTENCIAS	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE INCONSISTENCIAS / CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE INCONSISTENCIAS	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE INCONSISTENCIAS	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA PLAZO SEGÚN POLITICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE INCONSISTENCIAS	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	INCONSISTENCIAS	PORCENTAJE DE RENDIMIENTO EN PROCESOS DE CONTROL DE INCONSISTENCIAS	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN INCONSISTENCIAS / RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN INCONSISTENCIAS	DEUDA GENERADA (DEBITOS RECHAZADOS +CEPS) + EFECTIVO (INCLUYE IMPUESTO + INTERÉS + MULTA)	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CONSTANTE	0,21%	0,10%
CONTROL TRIBUTARIO				RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	SE CONSIDERARÁ LA RECAUDACIÓN TOTAL DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	AUTOMÁTICO					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	OMISOS	NÚMERO DE CASOS EJECUTADOS POR SERVIDOR EN PROCESOS DE CONTROL DE OMISOS	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE OMISOS / NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE OMISOS	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE OMISOS	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	3.817	2.400
CONTROL TRIBUTARIO				NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE OMISOS	SE CONSIDERARÁ LA MATRIZ DE EQUIVALENCIA DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN TRIBUTARIA SIN CONSIDERAR PASANTES	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	OMISOS	PORCENTAJE DE CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO EN PROCESOS DE CONTROL DE OMISOS	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE OMISOS / CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE OMISOS	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE OMISOS	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA PLAZO SEGÚN POLITICA DE LA G100	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE OMISOS	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	OMISOS	PORCENTAJE DE RENDIMIENTO EN PROCESOS DE CONTROL DE OMISOS	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN CONTROLES OMISOS / RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN CONTROLES OMISOS	DEUDA GENERADA (CEPS Y DEBITOS RECHAZADOS) + EFECTIVO (INCLUYE IMPUESTO + INTERÉS + MULTA+RECARGO DE MULTA)	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CONSTANTE	1,15%	1,00%
CONTROL TRIBUTARIO				RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	SE CONSIDERARÁ LA RECAUDACIÓN TOTAL DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	AUTOMÁTICO					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	OMISOS	PORCENTAJE DE RENDIMIENTO EN PROCESOS DE CONTROL DE OMISOS MEDIANTE LLAMADAS TELEFÓNICAS PERSUASIVAS	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN CONTROLES OMISOS MEDIANTE LLAMADAS TELEFÓNICAS PERSUASIVAS / RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN CONTROLES OMISOS MEDIANTE LLAMADAS TELEFÓNICAS PERSUASIVAS	DEUDA GENERADA (CEPS Y DEBITOS RECHAZADOS) + EFECTIVO (INCLUYE IMPUESTO + INTERÉS + MULTA+RECARGO DE MULTA)	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CONSTANTE	1,65%	0,50%
CONTROL TRIBUTARIO				RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	SE CONSIDERARÁ LA RECAUDACIÓN TOTAL DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	AUTOMÁTICO					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	PERSUASIVOS	NÚMERO DE CASOS EJECUTADOS POR SERVIDOR EN PROCESOS DE CONTROL DE PERSUASIVOS	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE PERSUASIVOS / NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES PERSUASIVOS	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE PERSUASIVOS	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	53	60
CONTROL TRIBUTARIO				NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES PERSUASIVOS	SE CONSIDERARÁ LA MATRIZ DE EQUIVALENCIA DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA SIN CONSIDERAR PASANTES	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	PERSUASIVOS	PORCENTAJE DE RENDIMIENTO EN PROCESOS DE CONTROL DE PERSUASIVOS	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN CONTROLES PERSUASIVOS / RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN CONTROLES PERSUASIVOS	DEUDA GENERADA (CEPS, DEBITOS RECHAZADOS) + EFECTIVO (INCLUYE IMPUESTO + INTERÉS + MULTA)	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CONSTANTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	SE CONSIDERARÁ LA RECAUDACIÓN TOTAL DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	AUTOMÁTICO					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	RISE	NÚMERO DE CASOS EJECUTADOS POR SERVIDOR EN PROCESOS DE CONTROL DE RISE	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE RISE / NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE RISE	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE RISE	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO. NO INCLUYE INSCRIPCIONES O ACTUALIZACION, SOLO ACTUALIZACIONES POR RECATEGORIZACIÓN	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	68	200
CONTROL TRIBUTARIO				NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE RISE	SE CONSIDERARÁ LA MATRIZ DE EQUIVALENCIA DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA SIN CONSIDERAR PASANTES	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA						MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	RISE	PORCENTAJE DE CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO EN PROCESOS DE CONTROL DE RISE	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE RISE / CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE RISE	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE RISE	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA PLAZO SEGÚN POLITICA DNGT. NO INCLUYE INSCRIPCIONES O ACTUALIZACION, SOLO ACTUALIZACIONES POR RECATEGORIZACIÓN	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE RISE	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA						MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	RUC	NÚMERO DE CASOS EJECUTADOS POR SERVIDOR EN PROCESOS DE CONTROL DE RUC	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE RUC / NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE RUC	CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE RUC	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	149	200
CONTROL TRIBUTARIO				NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE RUC	SE CONSIDERARÁ LA MATRIZ DE EQUIVALENCIA DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA SIN CONSIDERAR PASANTES	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA						MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	RUC	PORCENTAJE DE CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO EN PROCESOS DE CONTROL DE RUC	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE RUC / CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE RUC	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE PROCESOS DE CONTROL DE RUC	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA PLAZO SEGÚN POLITICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				CASOS EJECUTADOS DE PROCESOS DE CONTROL DE RUC	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA						MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	SEMINTENSIVO	NÚMERO DE CASOS EJECUTADOS POR SERVIDOR EN DIFERENCIAS SEMI INTENSIVOS	CASOS EJECUTADOS DE DIFERENCIAS SEMI INTENSIVO - GESTIÓN / NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE DIFERENCIAS SEMI INTENSIVOS - GESTIÓN	CASOS EJECUTADOS DE DIFERENCIAS SEMI INTENSIVO - GESTIÓN	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	21	12
CONTROL TRIBUTARIO				NÚMERO DE SERVIDORES EN CONTROLES DE DIFERENCIAS SEMI INTENSIVOS - GESTIÓN	SE CONSIDERARÁ LA MATRIZ DE EQUIVALENCIA DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA SIN CONSIDERAR PASANTES	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	SEMINTENSIVO	PORCENTAJE DE CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO EN PROCESOS CONTROL DE DIFERENCIAS SEMI INTENSIVOS	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE DIFERENCIAS SEMI INTENSIVO - GESTIÓN / CASOS EJECUTADOS DE DIFERENCIAS SEMI INTENSIVO - GESTIÓN	CASOS EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DE DIFERENCIAS SEMI INTENSIVO - GESTIÓN	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA PLAZO SEGÚN POLITICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				CASOS EJECUTADOS DE DIFERENCIAS SEMI INTENSIVO - GESTIÓN	CASOS EJECUTADOS SEGÚN TERMINOLOGIA CORRESPONDIENTE AL PROCESO	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	SEMINTENSIVO	PORCENTAJE DE RENDIMIENTO EN PROCESOS DE CONTROL DE DIFERENCIAS SEMINTENSIVOS	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN DIFERENCIAS SEMINTENSIVOS / RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	MONTO GENERADO Y RECAUDADO EN DIFERENCIAS SEMINTENSIVOS	DEUDA GENERADA (LIQUIDACIONES DE PAGO, CEPES, DEBITOS RECHAZADOS) + EFECTIVO (INCLUYE IMPUESTO + INTERÉS + MULTA+RECARGO DE MULTA+RECARGO POR INTERÉS DE LIQUIDACIÓN DE PAGO)	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CONSTANTE	2,31%	2,00%
CONTROL TRIBUTARIO				RECAUDACIÓN TOTAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	SE CONSIDERARÁ LA RECAUDACIÓN TOTAL DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	AUTOMÁTICO					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	INFRACCIONES	PORCENTAJE DE INFRACCIONES ATENDIDAS	(NUMERO DE SANCIONES + JUSTIFICACIONES ATENDIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES DE SANCION RECIBIDAS) * 100	NÚMERO DE SANCIONES + JUSTIFICACIONES	SE CONSIDERARÁ EL NÚMERO DE MULTAS NOTIFICADAS Y LAS CLAUSURAS EJECUTADAS + LAS JUSTIFICACIONES REALIZADAS	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				TOTAL DE SOLICITUDES DE SANCION RECIBIDAS	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS DE OTRAS ÁREAS Y PROYECTOS	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	INFRACCIONES	PORCENTAJE DE SANCIONES APLICADAS	1- (CONTRIBUYENTES UBICADOS NO JUSTIFICADOS NO SANCIONADOS / CONTRIBUYENTES UBICADOS NO JUSTIFICADOS)	CONTRIBUYENTES UBICADOS NO JUSTIFICADOS NO SANCIONADOS	SE CONSIDERARÁ A TODOS LOS CONTRIBUYENTES UBICADOS QUE NO JUSTIFICARON NI FUERON SANCIONADOS	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
CONTROL TRIBUTARIO				CONTRIBUYENTES UBICADOS NO JUSTIFICADOS	SE CONSIDERARÁ AQUELLOS CONTRIBUYENTES QUE FUERON UBICADOS PERO QUE NO REALIZARON LA JUSTIFICACIÓN	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	INFRACCIONES	RENDIMIENTO MEDIO EN PROCESOS DE INFRACCIONES	DEUDA GENERADA POR INFRACCIONES / CASOS DE INFRACCIONES DE SANCIONES PECUNIARIAS	DEUDA GENERADA POR INFRACCIONES	SE CONSIDERARÁ EL MONTO TOTAL GENERADO EN INFRACCIONES	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	119,33	30,00
PREVENCIÓN DE INFRACCIONES				CASOS DE INFRACCIONES DE SANCIONES PECUNIARIAS	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE CASOS DE INFRACCIONES DE SANCIONES PECUNIARIOS	MANUAL					
GESTIÓN TRIBUTARIA											
GESTIÓN TRIBUTARIA											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	CANALES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BRIGADAS MÓVILES	BRIGADAS EJECUTADAS / BRIGADAS PLANIFICADAS	BRIGADAS EJECUTADAS	SE CONSIDERARÁ TODA LA EJECUCIÓN DE BRIGADAS	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	400,00%	100,00%
SERVICIOS TRIBUTARIOS				BRIGADAS PLANIFICADAS	SE CONSIDERARÁ LA PLANIFICACIÓN DE BRIGADAS MÓVILES	MANUAL					
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	CANALES	PORCENTAJE DE TICKETES ATENDIDOS DENTRO DEL TIEMPO ACEPTABLE DE ESPERA	TICKETES ATENDIDOS DENTRO DEL TIEMPO ACEPTABLE DE ESPERA / TICKETES ATENDIDOS	TICKETES ATENDIDOS DENTRO DEL TIEMPO ACEPTABLE DE ESPERA	EL TIEMPO DE ESPERA ACEPTABLE ES 17 MINUTOS	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	82,95%	80,00%
SERVICIOS TRIBUTARIOS				TICKETES ATENDIDOS	SE CONSIDERA EL TOTAL DE TICKETES QUE FUERON EMITIDOS Y ATENDIDOS EN VENTANILLAS	MANUAL					
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	CANALES	PROMEDIO DE TIEMPO EN ESPERA EN VENTANILLA	PROMEDIO DE TIEMPO EN ESPERA EN VENTANILLA	PROMEDIO DE TIEMPO EN ESPERA EN VENTANILLA	SE CONSIDERA EL VALOR PROMEDIO DE ESPERA PARA ATENCIÓN EN VENTANILLA REGISTRADO EN QMATIC	MANUAL	MENSUAL	ÚLTIMO DATO	DECRECIENTE	08 MINITOS 13 SEGUNDOS	17 MINUTOS
SERVICIOS TRIBUTARIOS				-	-	-					
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
SERVICIOS TRIBUTARIOS											

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	CAPACITACIÓN AL CONTRIBUYENTE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN - CONTRIBUYENTES	CONTRIBUYENTES CAPACITADOS / CONTRIBUYENTES PROGRAMADOS A CAPACITAR	CONTRIBUYENTES CAPACITADOS	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE CONTRIBUYENTES QUE ASISTIERON A LAS CAPACITACIONES REALIZADAS	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
SERVICIOS TRIBUTARIOS				CONTRIBUYENTES PROGRAMADOS A CAPACITAR	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE CONTRIBUYENTES QUE SE PROGRAMARON CAPACITAR	MANUAL					
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	CAPACITACIÓN AL CONTRIBUYENTE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN - EVENTOS	EVENTOS DE CAPACITACIÓN EJECUTADOS / EVENTOS DE CAPACITACIÓN PLANIFICADOS	EVENTOS DE CAPACITACIÓN EJECUTADOS	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN REALIZADOS	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	101,25%	100,00%
SERVICIOS TRIBUTARIOS				EVENTOS DE CAPACITACIÓN PLANIFICADOS	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN PROGRAMADOS	MANUAL					
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	CANALES	PORCENTAJE DE DECLARACIONES POR INTERNET	DECLARACIONES RECIBIDAS POR INTERNET / TOTAL DE DECLARACIONES RECIBIDAS	DECLARACIONES RECIBIDAS POR INTERNET	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE DECLARACIONES RECIBIDAS POR INTERNET	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	98,28%	100,00%
SERVICIOS TRIBUTARIOS				TOTAL DE DECLARACIONES RECIBIDAS	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE DECLARACIONES RECIBIDAS	MANUAL					
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	CANALES	PORCENTAJE DE ANEXOS POR INTERNET	ANEXOS RECIBIDOS POR INTERNET / TOTAL DE ANEXOS RECIBIDOS	ANEXOS RECIBIDOS POR INTERNET	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE ANEXOS RECIBIDOS POR INTERNET	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	100,00%	100,00%
SERVICIOS TRIBUTARIOS				TOTAL DE ANEXOS RECIBIDOS	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE ANEXOS RECIBIDOS	MANUAL					
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	CANALES	CALIDAD DE ATENCIÓN EN LA VENTANILLA	CONTRIBUYENTES QUE CALIFICAN LA ATENCIÓN EN VENTANILLAS EXCELENTE + CONTRIBUYENTES QUE CALIFICAN LA ATENCIÓN EN VENTANILLAS BUENO / TOTAL DE CONTRIBUYENTES ATENDIDOS EN VENTANILLA	CONTRIBUYENTES QUE CALIFICAN LA ATENCIÓN EN VENTANILLAS EXCELENTE + CONTRIBUYENTES QUE CALIFICAN LA ATENCIÓN EN VENTANILLAS BUENO	SE CONSIDERARÁ EL NÚMERO TOTAL DE CONTRIBUYENTES QUE CALIFICAN LA ATENCIÓN EN VENTANILLAS EXCELENTE + CONTRIBUYENTES QUE CALIFICAN LA ATENCIÓN EN VENTANILLAS BUENO	MANUAL	MENSUAL	ACUMULADO	CRECIENTE	99,60%	99,00%
SERVICIOS TRIBUTARIOS				TOTAL DE CONTRIBUYENTES ATENDIDOS EN VENTANILLA	SE CONSIDERARÁ EL TOTAL DE CONTRIBUYENTES ATENDIDOS EN VENTANILLA	MANUAL					
SERVICIOS TRIBUTARIOS											
SERVICIOS TRIBUTARIOS											

Fuente: Dirección Provincial de Pastaza del Servicio de Rentas Internas.
Elaborado por: Renato Navas Espín.

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

- El alineamiento de la planificación institucional del Servicio de Rentas Internas desde lo que establece la Constitución de la República del Ecuador del 2008, plasmados los objetivos nacionales, políticas y metas establecidas en el Plan Nacional del Buen Vivir 2009 – 2013. Estos lineamientos nacionales, se han convertido en la base fundamental para el desarrollo de Plan Estratégico Institucional 2012 -2015 del Servicio de Rentas Internas. La planificación operativa que alcanza al nivel regional, debe desconcentrarse a niveles de provincia, a este nivel permite un mejor enfoque al cumplimiento de objetivos, indicadores y metas. Los planes y proyectos desarrollados en cada una de las provincias son diferentes de acuerdo a las características propias del territorio; por ello, es fundamental la realización de planificación operativa a nivel provincial, la misma que se encuentre alineada a la planificación estratégica institucional.
- La Dirección Nacional del Servicio de Rentas Internas que es la encargada de establecer las políticas, procesos, lineamientos y procedimientos de la organización y las direcciones regionales y provinciales encargadas de la

ejecución y la operación directa de los procesos con los contribuyentes en cada jurisdicción, en base a estos lineamientos es fundamental la implementación de planificaciones operativas a nivel de provincia, mediante la implementación de planes y/o proyectos que aporten a la consecución de los objetivos institucionales y que corresponda a la realidad y necesidades de cada provincia.

- Contar con una planificación operativa en las direcciones provinciales permite la implementación de proyectos y/o planes de acuerdo a la realidad de cada provincia, mejora los tiempos de la ejecución y la asignación de carga operativa de acuerdo a realidad y capacidad instalada de cada provincia, la eficiencia en la utilización de los recursos, que permitirá generar mayor productividad, eficiencia y eficacia en la gestión institucional a nivel provincial.

4.2 Recomendaciones

- El Servicio de Rentas Internas dentro de su proceso de planificación institucional, debería elaborarse planificaciones operativas en las direcciones provinciales, alineadas a la planificación de la regional y orientada a la contribución al cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas institucionales, mediante la planificación e implementación de los proyectos o planes de acuerdo a la realidad de cada provincia, con el objetivo de mejorar los tiempos de la ejecución y la asignación de carga operativa y capacidad instalada de cada provincia, la eficiencia en la utilización de los recursos, que permitirá generar mayor productividad, eficiencia y eficacia en la gestión institucional a nivel provincial.
- La planificación operativa a nivel provincial, debe contener los proyectos o planes a ejecutarse, actividades a cumplirse, objetivos, metas, indicadores, responsables y plazos, que permitan dar un seguimiento o monitoreo del cumplimiento de la planificación provincial.
- Los procesos, la parte de la operación que se ejecutan a nivel provincial deben ser medidos, mediante la implementación de indicadores operativos, que permitan medir los niveles de productividad, eficiencia y eficacia en los niveles de operación de la organización.
- Las Direcciones Provinciales del Servicio de Rentas Internas dentro de su nueva estructura organizacional, en los procesos habilitantes de asesoría de

planificación y control de gestión, se recomienda la contratación de personal para que se encargue de la ejecución de los procesos que permitan generar los siguientes productos y servicios: sistema de control de gestión, cumplimiento de objetivos y metas provinciales, informes de gestión provincial, proyección de ingresos tributarios, metas anuales de recaudación, evaluación y mejoramiento de procesos provinciales, capacidad operativa provincial, estadísticas económico-tributarias, plan de comunicación interna y externa, estrategias, campañas y programas de comunicación de ámbito desconcentrado y plan de cultura tributaria provincial.

- El Servicio de Rentas Internas debería establecer mecanismos, espacios y metodología para generar la participación activa de los servidores públicos que conforman las Direcciones Provincias, con el objetivo de generar ideas, iniciativas, proyectos o planes que permitan enriquecer la planificación operativa provincial y de esta manera contribuir al cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas institucionales.

BIBLIOGRAFÍA

Constitución de la República del Ecuador. Registro Oficial No. 449. Quito, 2008.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Registro Oficial Suplemento No. 306. Quito, 2010.

Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas. Registro Oficial No. 206. Quito, 1997.

Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas. Registro Oficial Suplemento No. 231. Quito, 1998.

Estatuto Especial del Personal del Servicio de Rentas Internas. Registro Oficial Suplemento No. 290. Quito, 2008.

Servicio de Rentas Internas. Plan Estratégico Institucional 2010-2013. Quito, 2010.

Servicio de Rentas Internas. Plan Estratégico Institucional 2012-2015. Quito, 2012.

Servicio de Rentas Internas. Plan Operativo Institucional 2012. Quito, 2011.

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES. Plan Nacional Para el Buen Vivir 2009 – 2013. Quito, 2009.

Ministerio de Finanzas. Proforma del Presupuesto General del Estado 2012. Quito, 2011.

Ministerio de Finanzas. Directrices para Proforma del Presupuesto General del Estado 2012 y la Programación Presupuestaria Cuatrianual 2012-2015. Quito, 2011.

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES. Guía Metodológica de Planificación Institucional. Quito, 2011.

E-STRATEGIA CONSULTING GROUP S.A de C.V.. Manual de Despliegue GPR. México, 2010.

GLOSARIO

- **Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 – 2013.-** El Plan Nacional de Desarrollo, denominado Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 – 2013, es el instrumento del Gobierno Nacional para articular las políticas públicas con la gestión y la inversión pública.

El Plan cuenta con 12 Estrategias Nacionales; 12 Objetivos Nacionales, cuyo cumplimiento permitirá consolidar el cambio que los ciudadanos y ciudadanas ecuatorianos con el país que anhelamos para el Buen Vivir.

El Plan fue elaborado por la SENPLADES en su condición de Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, conforme el Decreto Ejecutivo 1577 de febrero de 2009 y presentado por el Presidente Rafael Correa Delgado, para conocimiento y aprobación en el Consejo Nacional de Planificación.

- **Servicio de Rentas Internas.-** El Servicio de Rentas Internas (SRI) es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente. Su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

- **Constitución de la República del Ecuador 2008.-** También denominada habitualmente como Constitución Política de Ecuador es la norma suprema de la República del Ecuador. Es el fundamento y la fuente de la autoridad jurídica que sustenta la existencia del Ecuador y de su gobierno. La supremacía de esta constitución la convierte en el texto principal dentro de la política ecuatoriana, y está por sobre cualquier otra norma jurídica. La constitución proporciona el marco para la organización del Estado ecuatoriano, y para la relación entre el gobierno con la ciudadanía.
- **Gobierno por Resultados (GPR).-** Es un conjunto de metodologías y herramientas que permiten planear, monitorear y gestionar objetivos, indicadores, procesos y proyectos que son parte de una organización.
- **Programación Plurianual de la Política Pública.-** Es un instrumento orientador de la gestión institucional que incluye tanto a la planificación como a la programación de mediano plazo, en el que se plasma las metas esperadas para cada uno de los objetivos definidos, las líneas de acción para un período de gobierno (4 años) y la inversión prevista para el mismo lapso de tiempo.
- **Programación Anual de la Política Pública.-** La Programación Anual de la Política Pública (PAPP) es la desagregación anual de la Programación Plurianual de la Política Pública (ajustada por la coyuntura, ya que esta última es indicativa), con un desglose a nivel semestral tanto en la programación de las metas como en su presupuestación.

- **Presión Fiscal.-** La Presión tributaria o presión fiscal es un término económico para referirse al porcentaje de los ingresos que los particulares deben aportar al Estado en concepto de impuestos. De ese modo, la presión tributaria de un país es el porcentaje del PIB recaudado por el Estado por impuestos. La presión tributaria se mide según el pago efectivo de impuestos y no según el monto nominal que figura en las leyes, de tal modo que, a mayor evasión impositiva menor presión, aunque formalmente las tasas impositivas puedan ser altas. De hecho en países con alta tasa de evasión, el Estado usualmente eleva la presión impositiva sobre los habitantes con menos posibilidades de evasión, usualmente los consumidores.
- **Recaudación Tributaria.-** El concepto de recaudación fiscal es aquel que se aplica al acto que realiza un organismo, normalmente el Estado o el gobierno, con el objetivo de juntar capital para poder invertirlo y usarlo en diferentes actividades propias de su carácter. La recaudación fiscal es hoy en día un elemento central para todos los gobiernos ya que esos no son más que los fondos que podrá manejar el gobierno y que deberá asignar a diferentes espacios tales como administración pública, educación, salud, medio ambiente, trabajo, comunicación, etc..
- **Impuesto.-** Es una clase de tributo (obligaciones generalmente pecuniarias en favor del acreedor tributario) regido por derecho público. Se caracteriza por no requerir una contraprestación directa o determinada por parte de la administración hacendaria (acreedor tributario).

Los impuestos en la mayoría de legislaciones surgen exclusivamente por la "potestad tributaria del Estado", principalmente con el objeto de financiar sus gastos. Su principio rector, denominado "Capacidad Contributiva", sugiere que quienes más tienen deben aportar en mayor medida al financiamiento estatal, para consagrar el principio constitucional de equidad y el principio social de la libertad

Los impuestos son cargas obligatorias que las personas y empresas tienen que pagar para financiar al estado. En pocas palabras: sin los impuestos el estado no podría funcionar, ya que no dispondría de fondos para financiar la construcción de infraestructuras (carreteras, puertos, aeropuertos, eléctricas), prestar los servicios públicos de sanidad, educación, defensa, sistemas de protección social (desempleo, prestaciones por invalidez o accidentes laborales), etc..

- **Plan.-** Es la gestión materializada en un documento, con el cual se proponen acciones concretas que buscan conducir el futuro hacia propósitos predeterminados. Es un documento donde se indican las alternativas de solución a determinados problemas de la sociedad y la forma de llevarlo a cabo determinando las actividades prioritarias y asignando recursos, tiempos y responsables a cada una de ellas. El contenido básico de un plan es: justificación del plan, visión del plan, diagnóstico, prospectiva, objetivos, estrategias, políticas, programas y proyectos del plan.

- **Planificación.-** Es el proceso metódico diseñado para obtener un objetivo determinado. En el sentido más universal, implica tener uno o varios objetivos a realizar junto con las acciones requeridas para concluirse exitosamente. La planificación es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos. Va de lo más simple a lo complejo, dependiendo el medio a aplicarse. La acción de planear en la gestión se refiere a planes y proyectos en sus diferentes ámbitos, niveles y actitudes.
- **Planificación Institucional.-** Es el proceso a través del cual cada entidad establece, sobre la base de su situación actual, del contexto que la rodea, de las políticas nacionales, intersectoriales, sectoriales y territoriales, y de su rol y competencias, cómo debería actuar para brindar de forma efectiva y eficiente servicios y/o productos que le permitan garantizar derechos a través del cumplimiento de las políticas propuestas y sus correspondientes metas.
- **Ciclo de la planificación.-** El ciclo de la planificación comprende tres fases: la formulación, la implementación y el seguimiento y evaluación.
- **Formulación del plan.-** Este proceso contempla el diagnóstico y análisis de la realidad en la que opera la entidad y la propuesta de acciones orientadas a modificar el entorno y solucionar los problemas y necesidades identificados.

- **Implementación del plan.-** Es la ejecución de las acciones propuestas en el plan conforme a la programación plurianual y anual elaboradas.
- **Seguimiento y evaluación.-** Consiste en la verificación oportuna del cumplimiento de las acciones programadas y el análisis de los resultados obtenidos a fin de conocer si el plan, los objetivos y los resultados se corresponden con las necesidades identificadas en la fase de diagnóstico y con la misión de la institución.

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

SRI: Servicio de Rentas Internas.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

PNBV: Plan Nacional para el Buen Vivir 2009 -2013.

POA: Plan Operativo Anual.

SENPLADES: Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

E-SIGEF: Sistema Integrado de Gestión Financiera del Estado.

GRP: Gobierno por Resultados.

OEI: Objetivos Estratégicos Institucionales.

FODA: Fortalezas Oportunidades Debilidades Amenazas.

PPPP: Programación Plurianual de la Política Pública.

PAPP: Programación Anual de la Política Pública.

RISE: Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano.

MIGERP: Modelo Integral de Gestión Estructural de Riesgos por Procesos.

ERJAFE: Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ME: Ministerio de Educación.

LOTAIP: Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz para elaborar la Programación

Plurianual de la Política Pública

Matriz Elaboración Programación Plurianual de la Política Pública 1era. Parte (Alineación)					
Programación Plurianual de la Política Pública	Objetivo Estratégico Institucional 1	* Plan Nacional para el Buen Vivir	Objetivo del PNBV	A	
			Política del PNBV	B	
			Meta del PNBV	C	
			Indicador del PNBV	D	
		* Agenda Sectorial	Política de la Agenda Sectorial	E	
			Meta de la Agenda Sectorial	F	
		* Política Sectorial	Política de la Política Sectorial	G	
			Meta de la Política Sectorial	H	
		Agenda Zonal	Estrategia de la Agenda Zonal	I	
		Agendas para la Igualdad en	Género	Política de la Agenda de Género	J
			Generacionales	Política de la Agenda Generacional	K
			Pueblos y Nacionalidades	Política de la Agenda de Pueblos y Nacionalidades	L
			Discapacidades	Política de la Agenda de Discapacidades	M
			Movilidad Humana	Política de la Agenda de Movilidad Humana	N
		*Planificación Institucional	Prioridad del OEI	O	
	Objetivo Estratégico Institucional - OEI		P		
	Indicador		Q		
	Línea Base		R		
	Meta del OEI		S		
	Objetivo Estratégico Institucional 2	* Plan Nacional para el Buen Vivir	Objetivo del PNBV	A	
			Política del PNBV	B	
			Meta del PNBV	C	
			Indicador del PNBV	D	
		* Agenda Sectorial	Política de la Agenda Sectorial	E	
			Meta de la Agenda Sectorial	F	
		* Política Sectorial	Política de la Política Sectorial	G	
			Meta de la Política Sectorial	H	
		Agenda Zonal	Estrategia de la Agenda Zonal	I	
		Agendas para la Igualdad en	Género	Política de la Agenda de Género	J
			Generacionales	Política de la Agenda Generacional	K
Pueblos y Nacionalidades			Política de la Agenda de Pueblos y Nacionalidades	L	
Discapacidades			Política de la Agenda de Discapacidades	M	
Movilidad Humana			Política de la Agenda de Movilidad Humana	N	
*Planificación Institucional		Prioridad del OEI	O		
	Objetivo Estratégico Institucional - OEI	P			
	Indicador	Q			
	Línea Base	R			
	Meta del OEI	S			
NOTA	* Campos obligatorios				

Fuente: METODOLOGÍA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL SENPLADES / Metodologías No. 3, versión 1.0 – Quito, 2011, pág. 50.

Elaborado por: SENPLADES.

Matriz para elaborar la Programación Plurianual de la Política Pública

Programación Plurianual de la Política Pública 2da. Parte (Programación)												
Código	Planificación Institucional	Desglose anual meta	Presupuesto Inversión (PI)									
			Programas	Proyectos de Inversión	Presupuesto	Zona	Provincia	Cantón				
000000.0	Objetivo Estratégico Institucional	Indicador Intermedio (cuatrianual) del OEI	Línea Base del Indicador Intermedio	Meta cuatrianual del OEI	Meta Año 2010: (desglose para el año 2010 de la meta cuatrianual)	Nombre del Programa 1	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
							nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
						Nombre del Programa 2	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
							nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
						Nombre del Programa 3	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
							nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
						Total PI - del OEI1 Año 1			\$ 0.00			
						Meta Año 2011: (desglose para el año 2011 de la meta cuatrianual)	Nombre del Programa 1	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto			
								nombre del proyecto	presupuesto del proyecto			
							Nombre del Programa 2	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto			
								nombre del proyecto	presupuesto del proyecto			
							Nombre del Programa 3	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto			
							nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
					Total PI - del OEI1 Año 2			\$ 0.00				
					Meta Año 2012: (desglose para el año 2012 de la meta cuatrianual)	Nombre del Programa 1	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
							nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
						Nombre del Programa 2	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
							nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
						Nombre del Programa 3	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
							nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
					Total PI - del OEI1 Año 3			\$ 0.00				
					Meta Año 2013: (desglose para el año 2013 de la meta cuatrianual)	Nombre del Programa 1	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
							nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
						Nombre del Programa 2	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
							nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
						Nombre del Programa 3	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
							nombre del proyecto	presupuesto del proyecto				
					Total - PI del OEI1 Año 4			\$ 0.00				
TOTAL PRESUPUESTO INVERSIÓN CUATRIANUAL DE LA INSTITUCIÓN			\$ 0.00									

Fuente: METODOLOGÍA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL SENPLADES / Metodologías No. 3, versión 1.0 – Quito, 2011, pág. 51.
Elaborado por: SENPLADES.

Anexo 2: Matriz para elaborar la Programación Anual de la Política Pública

Matriz Elaboración Programación Anual de la Política Pública																	
Código	Planificación Institucional				Desglose semestral de la meta	Presupuesto Inversión (PI)											
	Objetivo Estratégico Institucional 1	Indicador Intermedio (cuatrianual) del OEI	Línea Base del Indicador Intermedio	Meta cuatrianual del OEI		Meta anual del OEI	Programas de Inversión	Proyectos de Inversión	Presupuesto	Zona	Provincia	Cantón					
000000.0	Objetivo Estratégico Institucional 1	Indicador Intermedio (cuatrianual) del OEI	Línea Base del Indicador Intermedio	Meta cuatrianual del OEI	Meta anual del OEI	Meta Semestre I: (desglose para el semestre 1 de la meta anual)	Nombre del Programa de Inversión 1	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
								nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
							Nombre del Programa de Inversión 2	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
								nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
							Nombre del Programa de Inversión 3	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
								nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
						Total PI - OEI1 semestre 1											
						Meta Semestre II: (desglose para el semestre 2 de la meta anual)	Nombre del Programa de Inversión 1	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
								nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
							Nombre del Programa de Inversión 2	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto															
Nombre del Programa de Inversión 3	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto															
	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto															
Total PI - OEI1 semestre 2																	
000000.0	Objetivo Estratégico Institucional 2	Indicador Intermedio (cuatrianual) del OEI	Línea Base del Indicador Intermedio	Meta cuatrianual del OEI	Meta anual del OEI	Meta Semestre I: (desglose para el semestre 1 de la meta anual)	Nombre del Programa de Inversión 1	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
								nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
							Nombre del Programa de Inversión 2	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
								nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
							Nombre del Programa de Inversión 3	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
								nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
						Total PI - OEI2 semestre 1											
						Meta Semestre II: (desglose para el semestre 2 de la meta anual)	Nombre del Programa de Inversión 1	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
								nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
							Nombre del Programa de Inversión 2	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto								
	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto															
Nombre del Programa de Inversión 3	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto															
	nombre del proyecto	presupuesto del proyecto															
Total PI - OEI2 semestre 2																	
TOTAL PRESUPUESTO INVERSIÓN ANUAL DE LA INSTITUCIÓN								\$ 0.00									
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTO CORRIENTE								\$ 0.00									
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL INSTITUCIONAL								\$ 0.00									

Fuente: METODOLOGÍA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL SENPLADES / Metodologías No. 3, versión 1.0 – Quito, 2011, pág. 52.
Elaborado por: SENPLADES.

**Anexo 3: Fotografías de proceso de elaboración e implementación de la
Planificación Operativa Anual 2012 de la Dirección Provincial de
Pastaza del Servicio de Rentas Internas**





