



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

TEMA: “ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA EN EL GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE CHALTURA DEL CANTÓN ANTONIO ANTE, PROVINCIA DE IMBABURA EN EL PERÍODO 2020”

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIATURA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

AUTORES: Andersón Rolando Guevara Nicolalde y
Claudia Angélica Perugachi Túquerres

DIRECTOR: Msc. Ana Isabel Arciniegas Calderón

IBARRA, NOVIEMBRE 2022



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1004223945		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Guevara Nicolalde Anderson Rolando		
DIRECCIÓN:	Chaltura Av Rio Napo y Amazonas		
EMAIL:	arguevaran@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:	533070	TELÉFONO MÓVIL:	0979951525

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1004603187		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Perugachi Túquerres Claudia Angélica		
DIRECCIÓN:	Atuntaqui – Santa Isabel, calle Arcos y vía antigua		
EMAIL:	caperugachit@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:	0999298721

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	Análisis de la gestión presupuestaria y financiera en el GAD parroquial rural de san José de Chaltura del cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura en el período 2020
AUTOR (ES):	Anderson Guevara y Claudia Perugachi
FECHA: DD/MM/AAAA	2022/02/2
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Licenciatura en contabilidad y Auditoría
ASESOR /DIRECTOR:	Ing. Ana Isabel Arciniegas Calderón

2. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el

contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 14 días del mes de noviembre de 2022

LOS AUTORES:



.....
Anderson Guevara
CI. 1004223945



.....
Claudia Perugachi
CI. 1004603187

INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Director del Trabajo de Grado, presentado por los egresados Anderson Rolando Guevara Nicolalde y Claudia Angelica Perugachi Túquerres para optar por el Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: Análisis de la gestión presupuestaria y financiera en el GAD parroquial rural de San José de Chaltura del cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura en el período 2020. Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra, a los 26 días del mes de octubre del 2022.



Firmado electrónicamente por:
ANA ISABEL
ARCINIEGAS
CALDERON

.....
Msc. Ana Arciniegas C.

C.I. 1001458064



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

DEDICATORIA

Anderson Guevara

El trabajo está dedicado a mis padres Rolando y Oliva por brindarme su apoyo en todo momento, ya que gracias a ellos pude culminar mis estudios y permitirme alcanzar una meta más, y a mi querida abuelita Gloria quien siempre estuvo conmigo mientras cursaba mis estudios universitarios.

Claudia Perugachi

Yo Claudia Perugachi dedico este trabajo a Dios, a mis padres queridos y mis hermanas por haberme ayudado y apoyado desde el primer día que empecé con mis estudios universitarios para hoy tener la oportunidad de conseguir un título profesional; muchos de mis logros se los debo a ustedes entre los cuales se incluye este. Sin el apoyo de ustedes no hubiese sido posible lograr terminar mis estudios.

AGRADECIMIENTO

Anderson Guevara

Un sincero agradecimiento a todos los docentes de la Universidad técnica del Norte que me compartieron sus preciados conocimientos acerca de contabilidad y auditoría

A mi preciada directora de estudio de caso Dra. Arciniegas, y a mis oponentes Dra. María de los Ángeles Torres y Ing. Jessica Pupiales, que con gran dedicación e innumerables conocimientos supieron guiar este trabajo hasta su culminación

A los miembros de la junta parroquial de San José de Chaltura por darnos la oportunidad de realizar nuestro trabajo de grado en su institución y brindarnos la documentación necesaria.

Claudia Perugachi

Agradezco principalmente a Dios por haberme cuidado siempre y protegido día a día dándome fuerza, capacidad, inteligencia, sabiduría y las ganas de superarme, nunca me abandonaste y siempre me guiaste por el buen camino y permitiste culminar mi carrera universitaria.

Gracias a mis padres, quienes siempre me apoyaron y me dieron la dicha de culminar mis estudios; muchas gracias ya que a pesar de las adversidades siempre han estado conmigo apoyándome.

A mi compañero de trabajo Anderson Guevara por ser una persona muy responsable y dedicada, su ayuda ha sido fundamental y ha hecho que este trabajo sea mucho más fácil y agradable. Realmente aprecio su tiempo y esfuerzo.

A la Universidad Técnica del Norte, por haberme abierto sus puertas para iniciar mis estudios superiores y permitirme formar como profesional, brindándome sus conocimientos que me servirán para ser cada día mejor en el campo profesional y así ponerme al servicio de la sociedad.

A todos mis maestros quienes compartieron sus conocimientos en cada materia a lo largo de mi carrera, llevo grandes experiencias y vivencias en la etapa de mi vida estudiantil.

Mi agradecimiento a los miembros de la junta parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Chaltura, de la ciudad de Atuntaqui, por haberme autorizado y brindado la información para realizar este trabajo.

A mi asesora de tesis, Mgs. Ana Arciniegas y a mis oponentes Dra. María de los Ángeles Torres y Ing. Jessica Pupiales, por ser una guía en la elaboración del presente trabajo, por su apoyo y capacidad para guiar con sus conocimientos y siempre buscar la excelencia a lo largo de mi formación profesional y sobre todo por su tiempo tan valioso.

ÍNDICE

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	¡Error! Marcador no definido.
INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO	¡Error! Marcador no definido.
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.....	¡Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE.....	viii
RESUMEN EJECUTIVO	i
AUTORÍA	¡Error! Marcador no definido.
PRESENTACIÓN	iii
CAPÍTULO 1.....	1
DESCRIPCIÓN DEL CASO	1
1.1 Introducción.....	1
1.2 Antecedentes Generales	2
1.3 Planteamiento o Determinación del Problema.....	4
1.4 Interrogantes de la Investigación	5
1.5 Justificación.....	5
1.5.1 Beneficiarios directos.	6
1.5.2 Beneficiarios indirectos.	6
1.6 Objetivos	6
1.6.1 Objetivo general.....	6
1.6.2 Objetivos específicos.	6
CAPÍTULO 2.....	8
MARCO REFERENCIAL	8
2.1 Objetivo	8
2.2 Estado del Arte.....	8
2.2.1 Investigaciones similares realizadas a otras entidades.	8
2.2.2 Exámenes realizados con anterioridad al GAD parroquial rural de San José de Chaltura.....	10

2.3 Marco Teórico	11
2.3.1 Términos administrativos.	11
2.3.1.1 Gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.	12
2.3.1.1.1 <i>Funciones.</i>	12
2.3.1.1.2 <i>Competencias.</i>	13
2.3.1.2 Junta parroquial rural.....	14
2.3.1.2.1 <i>Concepto y atribuciones de la Junta Parroquial Rural</i>	14
2.3.1.2.2 <i>Presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural.</i>	15
2.3.1.2.3 <i>Vocales de la Junta Parroquial Rural.</i>	16
2.3.1.3 Instituciones relacionadas.	17
2.3.1.3.1 <i>Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).</i>	17
2.3.1.3.2 <i>Secretaría Técnica de Planificación (Planifica Ecuador)</i>	17
2.3.1.4 Herramienta Informática	17
2.3.1.4.1 <i>Sistema eSIGEF.</i>	17
2.3.1.5 Control Interno	18
2.3.1.5.1 <i>El COSO ERM y sus componentes</i>	18
2.3.2 Términos contables.....	19
2.3.2.1 Contabilidad gubernamental.	20
2.3.2.1.1 <i>Características de la contabilidad gubernamental.</i>	21
2.3.2.1.2 <i>Proceso contable</i>	22
2.3.2.2 Principios de la contabilidad gubernamental.	23
2.3.2.3 Normas técnicas de contabilidad gubernamental.....	24
2.3.2.3 Catálogo de cuentas.....	25
2.3.2.3.1 <i>Relación entre el catálogo de cuentas y el clasificador presupuestario</i>	26
2.3.3 Términos presupuestarios.....	26
2.3.3.1 Planificación presupuestaria.	27
2.3.3.1.1 <i>Planificación estratégica.</i>	28
2.3.3.1.2 <i>Planificación anual u operativa.</i>	28
2.3.3.2 Planificación del desarrollo.....	28
2.3.3.2.1 <i>Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa</i>	29
2.3.3.3 Instrumentos del sistema	30
2.3.3.3.1 <i>Plan Nacional de Desarrollo</i>	30
2.3.3.3.2 <i>Planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los GAD's...</i>	31

2.3.3.3.3 <i>Instrumentos complementarios del sistema</i>	31
2.3.3.4 Gestión presupuestaria.	32
2.3.3.5 Presupuesto.....	33
2.3.3.6 Normas técnicas del presupuesto.....	33
2.3.3.7 Ciclo presupuestario.....	34
2.3.4 Términos financieros.....	35
2.3.4.1 Gestión financiera.....	36
2.3.4.1.1 <i>Concepto</i>	36
2.3.4.2 Recursos económicos.	37
2.3.4.2.1 <i>Distribución.</i>	37
2.3.4.2.2 <i>Tipos de recursos</i>	37
2.3.4.3 Normas técnicas de Tesorería	37
2.3.4.3.1 <i>Programación de caja</i>	38
2.3.4.3.2 <i>Clientes y beneficiarios.</i>	38
2.3.4.3.3 <i>Pago de obligaciones</i>	38
2.3.4.3.4 <i>Moras y multas</i>	38
2.4 Marco normativo.....	39
2.4.1 Constitución de la republica	39
2.4.2 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	39
2.4.3 Ley Orgánica de Empresas Publicas	39
2.4.4 Ley Orgánica de Servicio Publico	40
2.4.5 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Publica	40
2.4.6 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización	40
2.4.7 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas	41
2.4.8 Código de Trabajo	41
CAPÍTULO 3.....	42
FUNDAMENTACIÓN METODOLÓGICA.....	42
3.1 Objetivo	42
3.2 Tipo de investigación.....	42
3.2.1 Cualitativa	42
3.2.2 Cuantitativa.....	42
3.2.3 Documental.....	43

3.2.4 Descriptiva	43
3.3 Métodos	43
3.3.1 Método lógico deductivo	43
3.3.2 Método inductivo	44
3.3.3 Método analítico.....	44
3.3.4 Método sintético.....	44
3.4 Técnicas	44
3.4.1 Técnicas de recolección de información primaria.....	44
3.4.1.1 Encuesta.....	44
3.4.1.2 Entrevista.....	45
3.4.2 Revisión de información secundaria.....	45
3.4.2.1 Revisión documental	45
3.5 Instrumentos.....	45
3.5.1 Árbol de problemas	45
3.5.2 Cuestionario.....	46
3.5.3 Cuadro de mando integral (CMI) o Balanced Scorecard (BSC)...	46
3.5.4 Análisis FODA.....	46
3.6 Variables	47
3.6.1 Dependiente	47
3.6.2 Independiente	47
3.7 Tipo de muestra	47
CAPÍTULO 4.....	49
DESCRIPCIÓN DEL CASO.....	49
4.1 introducción	49
4.2 Objetivo	49
4.3 Recolección de la información	49
4.3.1 Objetivos específicos	49
4.3.2 Variables.....	50
4.3.3 Indicadores	50
4.3.4 Matriz de relación.....	52
4.3.5 Estructura orgánica de la institución.....	54
4.3.5.1 Misión.....	54
4.3.5.2 Visión	54

4.3.5.3 Valores.....	54
4.3.5.4 Niveles y unidades administrativas	55
4.3.5.4.1 <i>Proceso gobernante</i>	55
4.3.5.4.2 <i>Proceso habilitante y de apoyo</i>	55
4.3.5.4.3 <i>Proceso Operativo o Agregador de valor</i>	55
4.3.5.4.5 <i>Organigrama estructural</i>	55
4.4 Análisis Cualitativo	56
4.4.1 Análisis del control interno	56
4.4.1.1 Normas generales	56
4.4.1.2 Ambiente de control.....	58
4.4.1.3 Evaluación de riesgos	59
4.4.1.4 Actividades de control	61
4.4.1.5 Información y comunicación.....	63
4.4.1.6 Seguimiento.....	64
4.4.2 Análisis de la satisfacción de los usuarios.....	66
4.4.3 Análisis de entrevistas	76
4.4.3.1 Entrevista aplicada al Sr. Presidente del GAD parroquial.....	76
4.4.3.2 Entrevista aplicada a la Srta. Secretaria – tesorera del GAD parroquial.....	77
4.4.4 Análisis FODA.....	78
4.4.5 Balanced Scorecard.....	80
4.5 Análisis Cuantitativo	87
4.5.1 Análisis presupuestario	87
4.5.1.1 Análisis de ingresos.....	87
4.5.1.2 Análisis de gastos.....	93
4.5.2 Análisis financiero	114
4.5.2.1 Pasivos	114
4.5.2.1.1 <i>Provisiones por beneficios a empleados</i>	114
4.5.2.1 Análisis de indicadores financieros	116
4.6 Proceso presupuestario.....	118
4.7 Redacción del informe	121
Respuestas a las interrogantes de investigación:	136
Conclusiones.....	137
Recomendaciones.....	138

Referencias.....	139
ANEXOS.....	144

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Ilustración 1 Resumen de los términos administrativos a abordar.....	12
Ilustración 2 Funciones de los GAD's Parroquiales.....	13
Ilustración 3 Competencias de los GAD's parroquiales rurales.....	14
Ilustración 4 Atribuciones de la junta parroquial rural.....	15
Ilustración 5 Atribuciones del presidente de la junta parroquial rural.....	16
Ilustración 6 Módulos del sistema eSIGEF.....	18
Ilustración 7 Componentes.....	19
Ilustración 8 Resumen de los términos contables a abordar.....	20
Ilustración 9 Características de la contabilidad gubernamental.....	21
Ilustración 10 Fases del procedo contable.....	23
Ilustración 11 Principios de la contabilidad gubernamental.....	24
Ilustración 12 Normas técnicas de contabilidad gubernamental.....	25
Ilustración 13 Resumen de los términos presupuestarios a abordar.....	27
Ilustración 14 Entidades del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.....	30
Ilustración 15 Instrumentos para la inversión publica.....	32
Ilustración 16 Normas técnicas del presupuesto.....	34
Ilustración 17 Etapas del ciclo presupuestario.....	35
Ilustración 18 Resumen de los términos financieros a abordar.....	36
Ilustración 19 Organigrama estructural del GAD Parroquial Rural.....	55
Ilustración 20 Cumplimiento de control interno- Normas generales.....	57
Ilustración 21 Cumplimiento de control interno- Ambiente de control.....	59
Ilustración 22 Cumplimiento de control interno- Evaluación de riesgos.....	60
Ilustración 23 Cumplimiento de control interno- Actividades de control.....	62
Ilustración 24 Cumplimiento de control interno- Inf. y comunicación.....	64
Ilustración 25 Cumplimiento de control interno-Seguimiento.....	65
Ilustración 26 Gestión del GAD parroquial.....	66
Ilustración 27 Utilización eficaz de recursos.....	67

Ilustración 28 Información recibida por los usuarios.....	68
Ilustración 29 Transmisión de necesidades por los usuarios.....	69
Ilustración 30 Consideración de necesidades transmitidas	70
Ilustración 31 Aplicación de proyectos en los barrios	71
Ilustración 32 Calidad de los proyectos.....	72
Ilustración 33 Atención oportuna.....	73
Ilustración 34 Información de los procedimientos a realizar	74
Ilustración 35 Velocidad de respuesta de los tramites.....	75
Ilustración 36 Balanced Scorecard.....	80
Ilustración 37 Matriz de Mitigación de Riesgos	84
Ilustración 38 Flujograma del proceso presupuestario	120

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz de relación.....	52
Tabla 2 Cuestionario de control interno-Normas generales	56
Tabla 3 Cuestionario de control interno-Ambiente de control	58
Tabla 4 Cuestionario de control interno-Evaluación de riesgos.....	59
Tabla 5 Cuestionario de control interno-Actividades de control.....	61
Tabla 6 Cuestionario de control interno-Información y comunicación.....	63
Tabla 7 Cuestionario de control interno-Seguimiento.....	64
Tabla 8 Análisis FODA.....	78
Tabla 9 Cruce FO FA DO DA.....	79
Tabla 10 Ingresos Recaudados	87
Tabla 11 Ingresos frente al ingreso total	89
Tabla 12 Variación de ingresos.....	91
Tabla 13 Resumen de la ejecución del GAD parroquial Rural.....	93
Tabla 14 Comparación de la planificación establecida en el Plan Operativo Anual (POA) con la del Plan Anual de Contratación (PAC) año 2020	95
Tabla 15 Reformas aplicadas en la institución	99
Tabla 16 Porcentaje de gastos devengados	101

Tabla 17 Porcentaje de gastos pagados	104
Tabla 18 Porcentajes individuales de los gastos frente al gasto total	106
Tabla 19 Variación de los montos asignados	108
Tabla 20 Ejecución del Plan Anual de Contratación 2020	110
Tabla 21 Beneficios a empleados	114
Tabla 22 Ejemplo de asiento de provisión.....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 23 Indicadores financieros	116
Tabla 24 Actividades de las fases presupuestarias	118
Tabla 25 Simbología de un flujograma	119
Tabla 26 Monto de recursos examinados	125
Tabla 27 Ejecución del Plan Anual de Contratación 2021	172
Tabla 28 Comparación del Plan Operativo Anual POA con el Plan Anual de Contratación 2021	175

RESUMEN EJECUTIVO

El trabajo realizado tuvo la finalidad de analizar la gestión presupuestaria y financiera, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Chaltura del cantón Antonio Ante en el período 2020, la investigación utilizada posee un enfoque cuali-cuantitativo; para su desarrollo se utilizó herramientas y técnicas de investigación como: encuestas, entrevistas, revisión documental, matriz FODA y Balanced Scorecard, las cuales contribuirán a la presentación de posibles soluciones a las incidencias encontradas. En el marco referencial, se menciona los términos administrativos inherentes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre ellos las funciones y competencias de la junta parroquial, las instituciones relacionadas con la entidad, entre otras; en los términos contables se presentan los principios y normas de contabilidad gubernamental, y la relación entre el catálogo de cuentas y el clasificador presupuestario; en los términos presupuestarios se menciona las normas técnicas, y el proceso realizado por las instituciones públicas; por último, dentro de los términos financieros se menciona las fuentes de ingresos del GAD parroquial y las normas técnicas de tesorería. Entre los resultados obtenidos en base al análisis, se encuentran los siguientes: la planificación realizada presenta bienes y servicios que no serán adquiridos en el periodo, y una estimación de precios distanciada de la realidad; además se destina menos de la mitad del presupuesto asignado por el estado, para la adquisiciones orientadas a satisfacer las necesidades de la población; no se logra cumplir con lo planificado a causa de un bajo control y seguimiento durante la etapa de ejecución; y por último, la entidad no realiza las respectivas provisiones para los pagos de beneficios sociales a trabajadores como por ejemplo: décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, vacaciones y compensaciones por jubilación.

Palabras clave: Gestión presupuestaria, Administrativa, Financiera, Contable, Obras públicas, Planificación, Ejecución, Provisiones.

ABSTRACT

The work carried out had the purpose of analysing the budgetary and financial management, in the Decentralized Autonomous Rural Parish Government of San José de Chaltura of the Antonio Ante canton in the period 2020, the research used has a quali-quantitative approach; for its development research tools and techniques were used such as: surveys, interviews, documentary review, SWOT matrix and Balanced Scorecard, which will contribute to the presentation of possible solutions to the incidences found. In the referential framework, the administrative terms inherent to the Decentralized Autonomous Governments are mentioned, among them the functions and competencies of the parish council, the institutions related to the entity, among others; in the accounting terms, the principles and norms of governmental accounting are presented, and the relationship between the chart of accounts and the budget classifier; in the budgetary terms, the technical norms are mentioned, and the process carried out by the public institutions; finally, within the financial terms, the sources of income of the parish DAG and the technical norms of treasury are mentioned. Among the results obtained from the case analysis are the following: the planning carried out presents goods and services that will not be acquired in the period, and a price estimation distanced from reality; in addition, less than half of the budget allocated by the state is allocated for acquisitions oriented to satisfy the needs of the population; it is not possible to comply with what was planned due to a low control and follow-up during the execution stage; and finally, the entity does not make the respective provisions for the payments of social benefits to workers such as: thirteenth salary, fourteenth salary, vacations and retirement compensations.

Key words: Budget Management, Administrative, Financial, Accounting, Public Works, Planning, Execution, Provisions.

PRESENTACIÓN

CAPITULO 1: DESCRIPCIÓN DEL CASO

En este capítulo se presenta los antecedentes y la situación actual de la institución, el planteamiento o determinación del problema, las interrogantes de la investigación, se menciona los beneficiarios directos e indirectos del trabajo y los objetivos planteados.

CAPITULO 2: MARCO REFERENCIAL

En este apartado se presenta el estado del arte, donde se muestran investigaciones similares aplicadas a otras entidades y las incidencias encontradas, dentro del marco teórico se presentan los términos administrativos, presupuestarios y financieros que se utilizaron en el desarrollo del trabajo además de la normativa que rige a la institución.

CAPITULO 3: FUNDAMENTACIÓN METODOLÓGICA

Dentro de este capítulo se menciona el tipo de investigación que se realizó, además de los métodos y técnicas que se utilizaron para el análisis de la información perteneciente a la entidad, por último, se hace mención a los instrumentos utilizados, las variables y la muestra que se utilizó.

CAPITULO 4: DESCRIPCIÓN DEL CASO

En este apartado se procedió a realizar el análisis de los documentos y demás información proporcionada por la entidad y los usuarios, empezando por la identificación de los objetivos que se iban a perseguir, y las variables que se iban a utilizar; luego se ejecutó un análisis cualitativo, en donde se aplicó un cuestionario de control interno, encuestas a los usuarios, y entrevistas a los funcionarios; luego se realizó el análisis cuantitativo de la información económica presentada por la institución; además, se estudió los datos obtenidos mediante una matriz FODA y un Balanced Scorecard, y para finalizar se procedió a dar respuestas a las interrogantes planteadas y emitir conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN DEL CASO

1.1 Introducción

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Chaltura perteneciente al Cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura, es un ente del sector público, orientado al desarrollo de los barrios que conforman su parroquia, brindando atención a los grupos vulnerables y mejorando la calidad de vida de sus habitantes en general.

La entidad tiene como objetivo proporcionar servicios sociales como: la atención médica, seguridad y el Infocentro comunitario, también busca la igualdad de género y oportunidades entre hombres, mujeres; por esta razón la institución debe contar con personal que desarrolle sus funciones de manera eficiente y eficaz, para cumplir las obras, proyectos y programas detallados en su planificación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “San José de Chaltura” al igual que todas las instituciones públicas y privadas, en el año 2020 tuvo dificultades para cumplir con los objetivos planificados a causa de la crisis sanitaria, por ello es necesario desarrollar un análisis de caso a la gestión financiera y presupuestaria de la entidad; para conocer el manejo de los recursos, la ejecución presupuestaria, el cumplimiento de proyectos y otros aspectos que inciden en la gestión.

Cabe destacar que los ejes en los que se sustenta el trabajo de investigación son la gestión financiera y presupuestaria, el uso de los recursos económicos, el cumplimiento de los objetivos planteados y la satisfacción de las necesidades de los habitantes de la parroquia; los cuales se analizarán con la finalidad de identificar incidencias y realizar las conclusiones y recomendaciones con los resultados obtenidos.

1.2 Antecedentes Generales

La autonomía económica y administrativa de las Juntas Parroquiales se registra a partir de la emisión de la Constitución del 25 de mayo de 1967, sujetándose al Plan Nacional de Desarrollo, en donde se menciona que dichas instituciones estarán dirigidas por el presidente parroquial quien cumplirá la función de administrar, controlar, realizar el cumplimiento del presupuesto en obras que satisfagan las necesidades de los pobladores.

En la Constitución de 1998 las Juntas Parroquiales adquieren una condición jurídica similar a la de los municipios y consejos provinciales, y con la emisión de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales en el año 2000, se produjo la primera elección por voto popular a los miembros de las juntas parroquiales rurales

En el año 2008 con la nueva Constitución de la República conforme a sus artículos 238-241, se determina una nueva organización territorial y administrativa; después, con la emisión del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), las Juntas Parroquiales cambian su nombre a Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, los cuales gozan de autonomía política, administrativa y financiera y se rigen por los principios de solidaridad, equidad interterritorial, subsidiariedad, integración y participación ciudadana.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia San José de Chaltura, está ubicado en el cantón Antonio Ante, de la provincia de Imbabura, fue creado junto con la parroquia San José de Chaltura bajo la ordenanza del municipio de Ibarra del 31 de mayo de 1935 y mediante acuerdo ejecutivo N° 132 del 9 de septiembre de 1935, en ese entonces constaba solo como Junta Parroquial en donde se beneficiaba de la Ley para el Desarrollo Político y Administrativo. Cabe mencionar que en la actualidad la parroquia cuenta con más de 3000 habitantes y con una extensión de 1.702,70 hectáreas. La parroquia limita al norte con el cantón Urcuquí, al sur con San Francisco de Natabuela, al este con el cantón Ibarra y al oeste con la parroquia de Atuntaqui, entre las principales actividades

económicas que se realizan están la agricultura y la gastronomía por la cual se la conoce como la capital del cuy.

El GAD Parroquial Rural de “San José de Chaltura” tiene como objetivo proporcionar servicios sociales como: la atención médica a través de un centro de salud que brinda sus servicios a la población en general, seguridad mediante la tenencia política y la policía nacional y el infocentro comunitario el cual ofrece servicio de internet gratuito. También el GAD parroquial busca la igualdad de género entre hombres, mujeres, jóvenes, niños y niñas para que logren alcanzar el empoderamiento como población, como también la igualdad de oportunidades, es decir, que todos tengan las mismas posibilidades de acceder al bienestar común. Por último, la institución busca brindar atención a los grupos prioritarios mediante la aplicación de proyectos que benefician a adultos mayores, personas con discapacidad y niños menores de tres años, para promover el desarrollo de la población basándose en las distintas leyes por las cuales se encuentra regida.

Como se menciona en el COOTAD, la junta parroquial rural es el órgano de gobierno de los GAD's parroquiales y está integrada por:

- Presidente: el cual tiene las siguientes atribuciones: ejercer la representación legal de la institución, convocar y presidir con voz y voto a las reuniones, además de ser el encargado de dirigir la elaboración de proyectos de mejora para la parroquia, entre otras.
- Secretaria: la cual deberá ser abogada de profesión y está encargada de dar fe de las decisiones y resoluciones que acojan los órganos de legislación. entre otros aspectos.
- Vicepresidente: tiene por función asumir las atribuciones del presidente en caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva.
- Vocales: los cuales tienen como responsabilidad intervenir con voz y voto en las sesiones, presentar proyectos de acuerdos y resoluciones, fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial entre otras.

El GAD Parroquial Rural de San José de Chaltura tiene como antecedente el examen especial desarrollado por la Contraloría General de Estado, aprobado el

15 de octubre de 2015, de conformidad a la orden de trabajo 0025-DR -DPI-AE-2015 del 13 de agosto del mismo año, el cual tuvo el objetivo de verificar la propiedad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras de la institución, en dicho examen se encontraron inobservancias de parte del presidente y secretaria en cuanto a la preparación de los presupuestos anuales, fallas en el proceso de contratación con el mecanismo de ínfima cuantía, falta de actas de entrega, recepción de registros, archivos y bienes, como también falta de documentación de sustento y el debido archivo de la información que respalda las operaciones financieras.

1.3 Planteamiento o Determinación del Problema

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son entidades públicas que mediante la utilización de un presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas Publicas planifican, gestionan y ejecutan proyectos con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores de su parroquia, en el análisis realizado a la institución se determinó que el principal problema existente en el GAD Parroquial Rural de San José de Chaltura recae en la gestión presupuestaria y financiera, ya que la planificación realizada presenta bienes y servicios que no son adquiridos en el periodo, además se destina menos de la mitad del presupuesto asignado por el estado, para la adquisiciones orientadas a satisfacer las necesidades de la población, y por ultimo no se logra cumplir con lo planificado a causa de un bajo control y seguimiento durante la etapa de ejecución; lo que da como resultado que no se logren cumplir los objetivos establecidos y además provoca que la institución pierda los recursos asignados por el Ministerio de Finanzas y por ende no se pueda satisfacer la mayoría de las necesidades de la población.

1.4 Interrogantes de la Investigación

A causa de la información mencionada con anterioridad se presentan los siguientes interrogantes:

¿La planificación realizada por la institución distribuye el presupuesto asignado de forma que las necesidades prioritarias de la parroquia sean cubiertas?

¿La gestión realizada por el GAD parroquial de Chaltura refleja eficiencia y eficacia en sus operaciones y permite que exista una ejecución optima de lo planificado?

¿Se ejecutan proyectos orientados a brindar atención a los grupos prioritarios locales y en que etapa se encuentran?

1.5 Justificación

El análisis a la gestión presupuestaria y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de San José de Chaltura se realiza debido a la importancia que tienen los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el desarrollo económico, social y cultural de las parroquias rurales, ya que mediante la ejecución de proyectos ayudan a mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Estas instituciones realizan sus actividades con la gestión del Ministerio de Finanzas el cual es limitado por lo que deben utilizar de la mejor manera posible esos recursos para satisfacer las necesidades prioritarias de la parroquia.

Debido a esta circunstancia es primordial la realización de un análisis presupuestario y financiero al GAD parroquial rural de San José de Chaltura ya que permitirá mejorar la gestión presupuestaria y lograr una adecuada ejecución de proyectos en la institución, a través de la identificación de incidencias que afectan al cumplimiento de los objetivos y el planteamiento de recomendaciones a la institución. Entre los métodos que se utilizarán en el desarrollo del trabajo, están la revisión de información documental perteneciente a la institución, análisis de estados financieros, cálculo de indicadores financieros, y otros que permitirán conocer a profundidad el manejo de los recursos asignados a la institución, para que mediante un análisis se logre localizar los aspectos en los

que existen debilidades; por ultimo cabe mencionar que en base a las deficiencias encontradas se pretende plantear posibles soluciones para mejorar la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo lo cual ayudará al crecimiento empresarial, social y económico de la parroquia.

1.5.1 Beneficiarios directos.

Son los funcionarios del GAD parroquial de San José de Chaltura debido a que este trabajo les permitirá conocer los aspectos en los que tienen debilidades y les brindará posibles soluciones para mejorar la gestión presupuestaria en la institución.

1.5.2 Beneficiarios indirectos.

Dentro de este apartado se encuentran la población y los emprendimientos de la parroquia; ya que, debido a la optimización de las actividades y procesos realizados por los miembros de la junta parroquial, se llegará a tener una mejor ejecución de los proyectos y de esta forma se logrará satisfacer sus necesidades prioritarias mejorando su calidad de vida.

1.6 Objetivos

1.6.1 Objetivo general.

Realizar un análisis de la gestión presupuestaria y financiera en el GAD parroquial rural de San José de Chaltura del cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura en el período 2020, mediante la utilización de herramientas y técnicas de investigación documentales, presupuestarias y financieras con la finalidad de presentar posibles soluciones con las que se pretende mejorar el uso y la panificación del presupuesto asignado.

1.6.2 Objetivos específicos.

Analizar información bibliográfica con la finalidad de comprender los aspectos generales respecto a la gestión presupuestaria y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el Ecuador.

Establecer un marco referencia en función a estudios de caso de otros GAD's en el país a través de la revisión documental para brindar un conocimiento más amplio y desagregado de los temas a abordar.

Especificar la metodología que se aplicará en el trabajo mediante el uso de técnicas e instrumentos de investigación, que se utilizarán para obtener y analizar la información perteneciente a la entidad, de manera ordenada y lógica.

Desarrollar el análisis de la gestión presupuestaria y financiera mediante la recolección y el estudio de la información inherente a la institución, con la finalidad de generar posibles soluciones a las deficiencias que sean detectadas.

CAPÍTULO 2

MARCO REFERENCIAL

En este apartado se pretende compilar información referente a estudios que se realizaron a la institución sujeta a análisis y a otras similares, además profundizará en los términos referentes al tema y se dará a conocer la normativa que rige a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, para de esta forma lograr sustentar la investigación y brindar conocimiento sobre las generalidades necesarias.

2.1 Objetivo

Analizar información bibliográfica con la finalidad de comprender los aspectos generales respecto a la gestión presupuestaria y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el Ecuador.

2.2 Estado del Arte

Dentro de este literal se hará mención a las investigaciones elaboradas con anterioridad respecto al tema, para ello se los clasificará en: trabajos realizados a instituciones similares y las investigaciones y exámenes especiales practicados con anterioridad por los entes de control al GAD parroquial rural de San José de Chaltura.

2.2.1 Investigaciones similares realizadas a otras entidades.

Bermeo y Morocho (2015) dentro de su trabajo de titulación, plantearon como objetivo establecer si se culminaron los proyectos planificados por la institución de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo Anual, con ello buscaban analizar el cumplimiento de las metas propuestas, los autores realizaron un análisis de la institución mediante el cálculo de indicadores de eficiencia y eficacia, y la aplicación de rangos de aceptación que permitían clasificar la ejecución en un rango desde deficiente hasta excelente; además respecto a la gestión financiera llevaron a cabo un análisis de indicadores de: dependencia, gasto administrativo, inversión respecto al gasto total, sostenibilidad financiera, entre otros; los cuales permitieron conocer en porcentajes el grado de

desempeño que alcanzó la institución respecto a lo planificado en ese periodo, dentro de las conclusiones obtenidas en el trabajo, se destaca que existe una sobreestimación de los gastos al momento de programar la asignación inicial de los montos de cada partida dentro de la planificación, lo que causa que existan dificultades para cumplir con lo planificado, y además existían reformas innecesarias en partidas presupuestarias de ingresos y gastos debido a que se lograba ejecutar la asignación inicial sin la aplicación de las mismas, debido a estas incidencias los autores recomendaron realizar una revisión de los gastos ejecutados en el año anterior al momento de elaborar la planificación presupuestaria, y efectuar un estudio minucioso al momento de plantear una reforma presupuestaria para que estas sean utilizadas de forma efectiva.

Reinoso & Pincay (2020) plantearon el objetivo de analizar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, para el logro de metas que estén orientadas hacia la gestión eficiente y eficaz del presupuesto. El estudio se realizó con una muestra de dos periodos económicos referentes a los años 2017 y 2018. Los resultados que se obtuvieron en el estudio denotan que existe una buena gestión debido a que mediante la utilización del indicador de eficacia se obtuvieron porcentajes de ejecución aceptables. Por último, en su trabajo se destacó que los factores que inciden directamente en la ejecución presupuestaria son: El fortalecimiento de los sistemas de gestión para la recaudación de recursos, la existencia de una alta dependencia fiscal del gobierno central, y la eficacia y eficiencia en el manejo de los procesos para la toma de decisiones y los procesos administrativos.

Carlosama (2019) en su trabajo tuvo como objetivo analizar la administración del presupuesto y ver la aplicación de las normativas en la ejecución de proyectos; además, buscaba identificar si la institución cuenta con recursos suficientes para cubrir los desembolsos corrientes y cumplir los objetivos planificados, la metodología utilizada en el trabajo fue de carácter cuali-cuantitativo; dentro de sus conclusiones se menciona que el principal problema encontrado fue que se recibió una menor cantidad de dinero asignado por parte del Ministerio de Finanzas lo que dificultó el cumplimiento de algunos proyectos;

además, se plantearon estrategias para aprovechar las fortalezas y disminuir las debilidades de la institución, entre las más importantes se encuentra una capacitación al personal respecto al ámbito financiero y medidas para mejorar el ambiente laboral.

2.2.2 Exámenes realizados con anterioridad al GAD parroquial rural de San José de Chaltura.

Dentro de este apartado se hace mención al examen especial aplicado a las operaciones administrativas y financieras de la institución, que fue realizado por la Contraloría General del Estado en el año 2015, respecto a las actividades ejecutadas en el periodo enero-2009 hasta diciembre-2014, el cual tenía como objetivo verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias en los procesos sujetos a examen y además verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas,

Entre las conclusiones obtenidas por la CGE están:

- La falta de actas de entrega-recepción de los registros, archivos y bienes; debido a que en el año 2011 la secretaria no elaboró dichos documentos, ocasionando que la información no se encuentre completa, lo que dificultó las actividades de seguimiento, verificación y control posterior; por esta circunstancia se recomendó al presidente que debe solicitar las respectivas actas de entrega recepción de los archivos, registros y bienes de la entidad con el propósito de garantizar que la información administrativa y financiera se encuentre completa
- Los vocales de la junta parroquial no presentaron los respectivos informes de gestión correspondientes al año 2011 y varios meses de 2012 y 2014, este incumplimiento causó que la gestión efectuada en estos periodos no tenga la respectiva justificación documental, por lo que la Contraloría General del Estado (2015) indicó que el presidente debe informar a los vocales del Gobierno parroquial que previo al pago de remuneraciones, deben entregar sus informes mensuales con información detallada de las actividades ejecutadas, con la finalidad de

evaluar si las gestiones realizadas contribuyen con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- No existe suficiente información de respaldo que sustente 40 operaciones financieras realizadas entre los años 2010 y 2014 ocasionando que los desembolsos no estén justificados de forma oportuna; debido a esta incidencia la Contraloría General del Estado (2015) recomendó al presidente implementar procedimientos de control previo que permitan obtener la documentación suficiente de los desembolsos efectuados, la cual se adjuntara al comprobante de pago con la finalidad de que se respalde las operaciones.

Por último, es importante mencionar que, en base a las debilidades encontradas por la Contraloría General del Estado, la institución pudo mejorar su gestión y su control interno beneficiándose de adecuados procesos de control y la existencia de documentación fuente que respalde cada una de sus actividades.

2.3 Marco Teórico

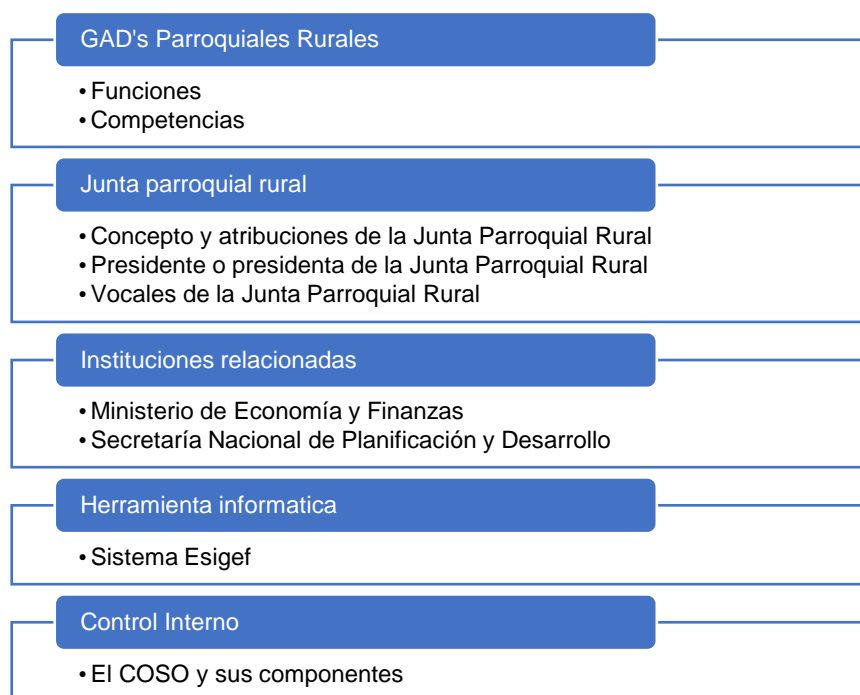
En este ítem se analizan los términos que tienen relación con la institución, los cuales están clasificados en: administrativos, contables, presupuestarios y financieros; es importante presentar esta información debido a que brinda un conocimiento más amplio acerca del GAD parroquial.

2.3.1 Términos administrativos.

Los temas que se incluirán en este apartado se denominan administrativos ya que hacen referencia al órgano de gobierno de la institución, sus atribuciones, las entidades asociadas y la principal herramienta que utilizan para realizar sus operaciones.

Ilustración 1

Resumen de los términos administrativos a abordar



Nota. Adaptado de COOTAD, (2021) e Instructivo de funciones del sistema de administración financiero eSIGEF, (2018)

2.3.1.1 Gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

El Ecuador se encuentra organizado territorialmente en regiones, provincias, cantones, y parroquias rurales, las cuales tienen su respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial; según lo estipulado en el COOTAD: “son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera” Asamblea Nacional del Ecuador (2021). sus funciones principales están enfocadas a ayudar a los moradores de su jurisdicción a alcanzar una mejor calidad de vida, mediante la ejecución de proyectos que estarán financiados por el estado.

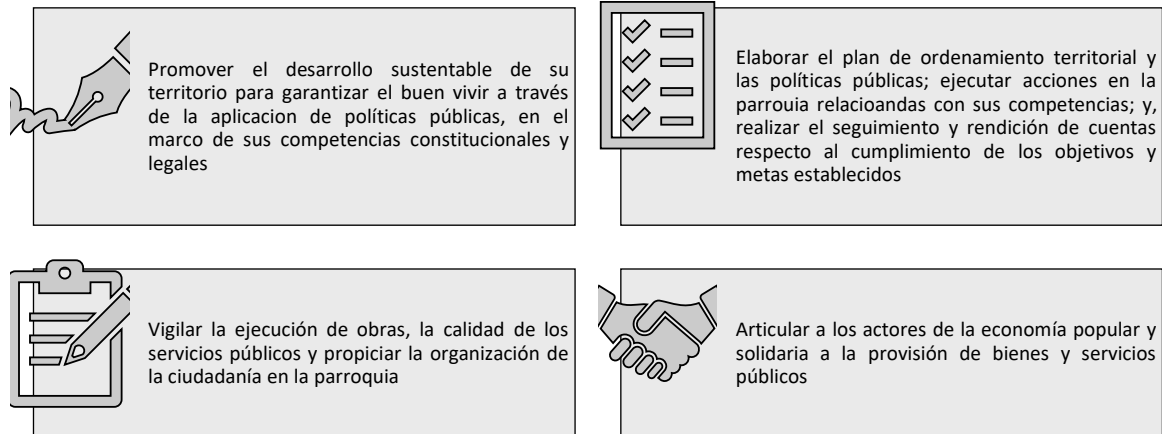
2.3.1.1.1 Funciones.

Cada uno de los Gobiernos Autónomos tienen funciones específicas que les fueron encomendadas por el Gobierno Central, los GAD's parroquiales rurales

no son la excepción ya que cuentan con un total de trece, de las cuales se mencionará las más relevantes para esta investigación.

Ilustración 2

Funciones de los GAD's Parroquiales



Nota. Adaptado de *Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización*, 2021, CPCCS (<https://www.cpccs.gob.ec/>)

2.3.1.1.2 Competencias.

Todas las instituciones del estado tienen establecidas las capacidades que serán ejercidas para alcanzar sus objetivos, Moreno (2013) en su artículo menciona que las competencias exclusivas "vienen a constituir el ámbito, la esfera, o el campo dentro del cual un órgano de autoridad puede desempeñar válidamente sus atribuciones y facultades". Basándose en esta afirmación se infiere que los GAD's parroquiales rurales poseen limitaciones respecto al ejercicio de sus competencias, las cuales están establecidas por la ley y se mencionan a continuación:

Ilustración 3

Competencias de los GAD's parroquiales rurales

Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial	Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo	Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;	Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente
Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;	Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;	Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,	Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos

Nota. Adaptado de Código Organico de Organizacion Territorial Autonomia y Descentralizacion, 2019, CPCCS (<https://www.cpccs.gob.ec/>)

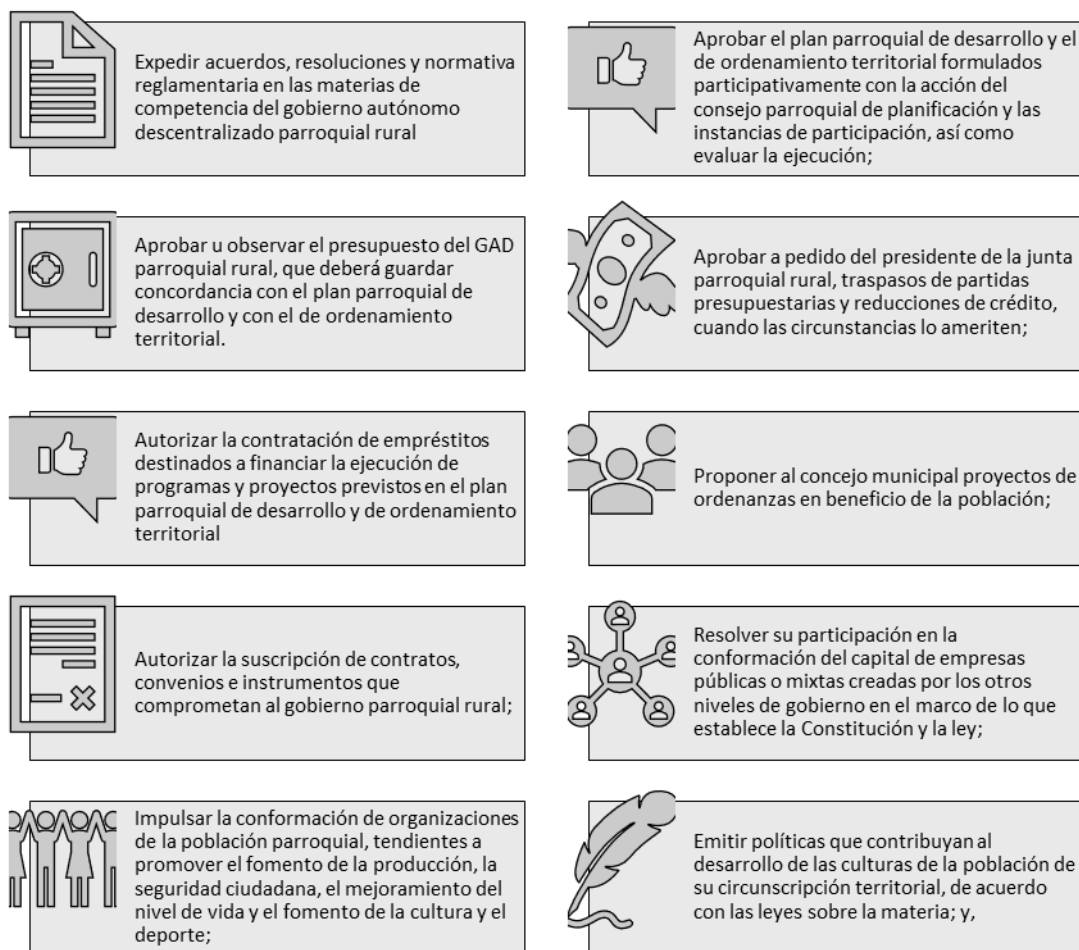
2.3.1.2 Junta parroquial rural.

2.3.1.2.1 Concepto y atribuciones de la Junta Parroquial Rural

La junta parroquial rural está dirigida por un presidente del GAD y está encargado de expresar la voluntad de los pobladores entre otras atribuciones mencionadas en la ley. El COOTAD menciona que: “estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, como presidente y el segundo más votado será el vicepresidente” Asamblea Nacional del Ecuador (2021). Como se observa se trata de cargos que tienen sus respectivas funciones asignadas en virtud de su cargo. Además, cabe mencionar que la junta parroquial en tiene 22 atribuciones, de las cuales a continuación se mencionará las más relevantes para este trabajo.

Ilustración 4

Atribuciones de la junta parroquial rural



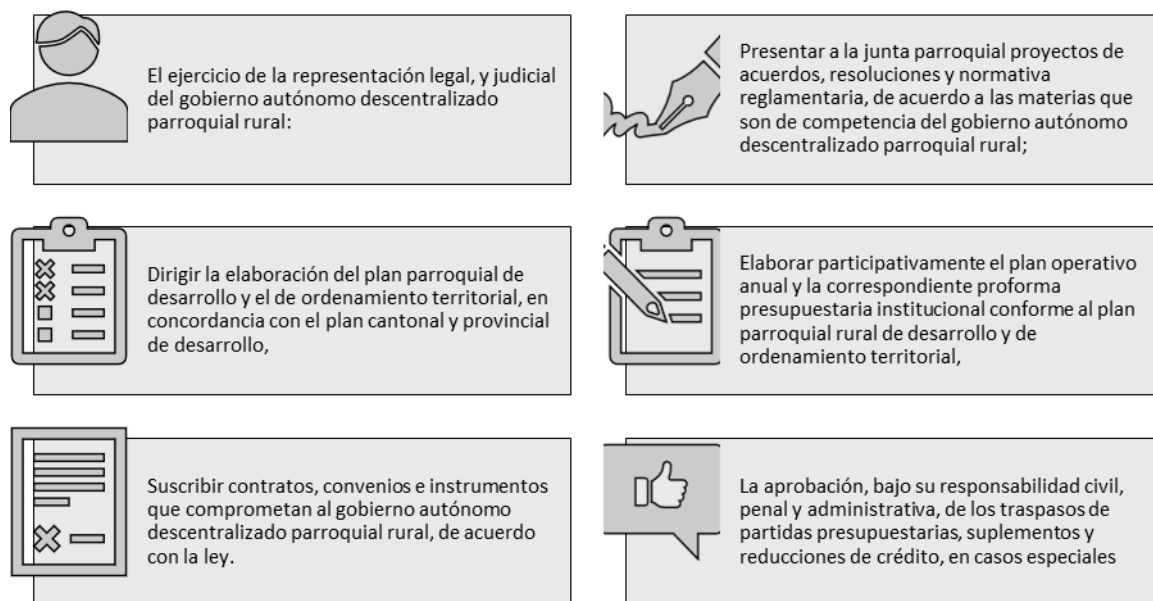
Nota. Adaptado de *Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización*, 2021

2.3.1.2.2 Presidente o presidenta de la Junta Parroquial Rural.

Es la máxima autoridad de la institución, por lo que posee atribuciones que tienen mucho peso legal y que son de suma importancia para el logro de objetivos, en el artículo 70 del COOTAD (2021) se menciona que le corresponden 24 atribuciones de las cuales a continuación se presentarán las más relevantes:

Ilustración 5

Atribuciones del presidente de la junta parroquial rural



Nota. Adaptado de *Código Organico de Organizacion Territorial Autonomia y Descentralizacion*, 2021

2.3.1.2.3 Vocales de la Junta Parroquial Rural.

Los vocales de la junta parroquial rural deben apoyar al presidente realizando las actividades que se encuentran establecidas en el artículo 68 del COOTAD, las cuales son las siguientes:

Intervenir en las sesiones y asambleas de la junta parroquial rural; presentar proyectos de acuerdos y resoluciones; participar de la asamblea parroquial y cuando se les designe representar a la institución, cumplir con las funciones que se le encomienden por parte de la junta parroquial rural. Asamblea Nacional del Ecuador (2021)

Es importante mencionar que la misión de los vocales tiene mucho peso dentro de la institución debido a que sus actividades están directamente ligadas a la recopilación de problemas y la creación de soluciones que permitirán mejorar la calidad de vida de los pobladores.

2.3.1.3 Instituciones relacionadas.

2.3.1.3.1 Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

El MEF dentro de su Plan estratégico menciona que su misión consiste en: “diseñar y ejecutar políticas económicas que permitan alcanzar la sostenibilidad, crecimiento y equidad de la economía para impulsar el desarrollo económico y social del país” Ministerio de Economía y Finanzas (2018). Para lograrlo debe realizar sus actividades en conjunto con la Secretaria Técnica de Planificación y las demás instituciones públicas, entre ellos el GAD parroquial, ya que esta institución utiliza los recursos del estado para financiar sus proyectos los cuales deberán estar acordes al plan nacional de desarrollo y a las exigencias del MEF.

2.3.1.3.2 Secretaria Técnica de Planificación (Planifica Ecuador)

Esta entidad fue creada en el año 2019 con el fin de apoyar al modelo de descentralización de las atribuciones del estado, y proveer de herramientas para mejorar la planificación de las instituciones públicas, según lo menciona Moreno L. (2019) en el artículo 2 del decreto ejecutivo 732, Planifica Ecuador “está a cargo de la planificación nacional de forma integral y de todos los componentes e instrumentos del Sistema, así como de ejercer la secretaría técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”. Esta entidad trabaja de forma conjunta con las instituciones públicas entre ellas los GAD’s parroquiales.

2.3.1.4 Herramienta Informática

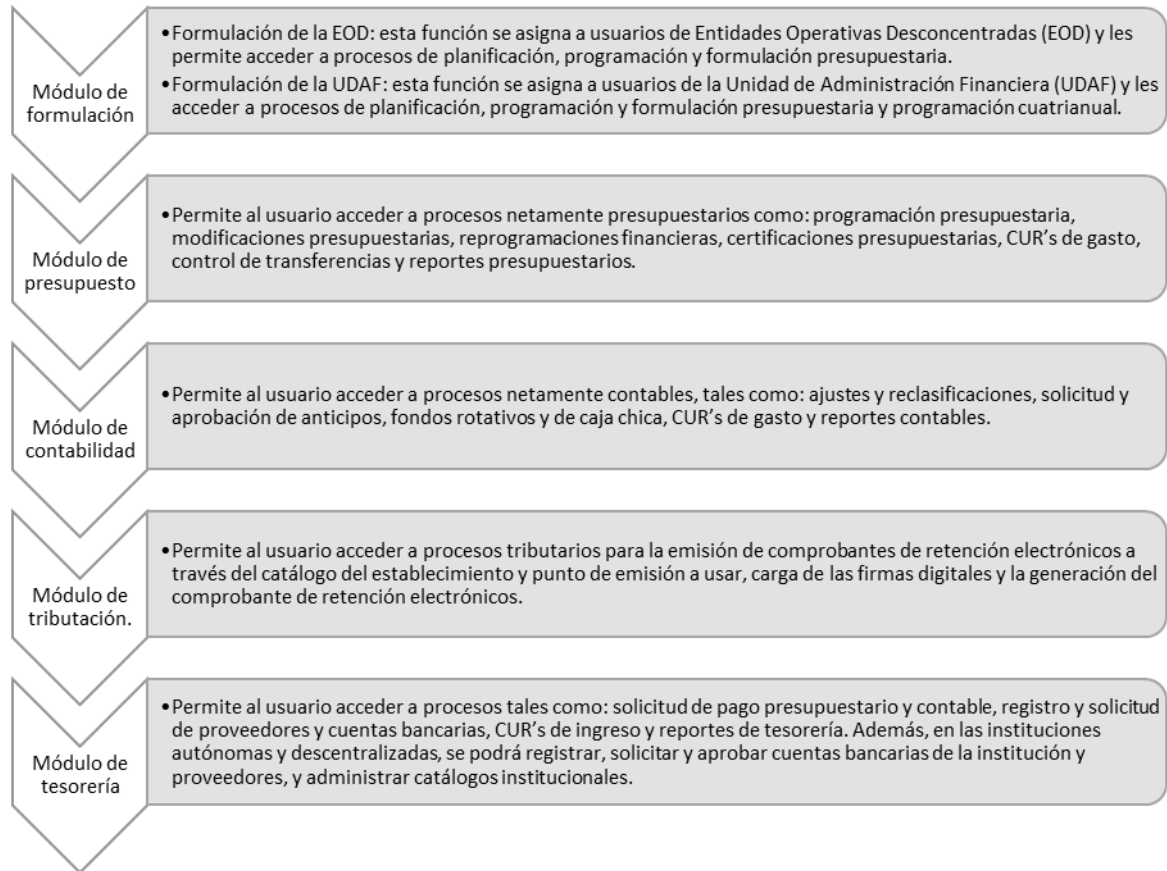
2.3.1.4.1 Sistema eSIGEF.

El estado ecuatoriano con la finalidad de obtener información relevante de forma ágil y oportuna creó el Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF) que “es una herramienta informática a través de la cual se realizan los procesos relacionados con la gestión financiera de los recursos del Presupuesto General del Estado, para la toma de decisiones” Dirección de Comunicación Social (2016). De esta forma permite optimizar el tiempo y los recursos de las instituciones públicas, entre ellas los GAD’s parroquiales, y además influye en el mejoramiento de la transparencia de su gestión. El sistema consta de diferentes

módulos que permiten realizar acciones específicas a los usuarios, los cuales se exponen a continuación:

Ilustración 6

Módulos del sistema eSIGEF



Nota. Adaptado de *Instructivo de funciones del sistema de administración financiero eSIGEF*, 2018, ESIGEF (<https://esigef.finanzas.gob.ec>).

2.3.1.5 Control Interno

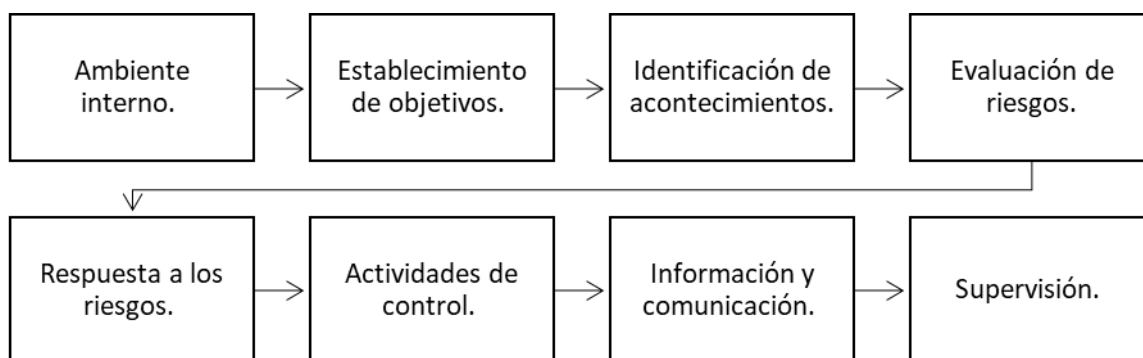
2.3.1.5.1 El COSO ERM y sus componentes

En busca de minimizar los riesgos que tienen las entidades debido a los cambios constantes de factores internos y externos, se establecieron modelos como el COSO II o COSO ERM, el cual según Sánchez, L. (2015) “es un proceso continuo realizado por el personal de todos los niveles de la organización y no únicamente, por un departamento de riesgos o área similar (...) está diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre la

consecución de objetivos”. Respecto a esta normativa, Espinosa, F. X. A., & de los í ngeles Torres, M. (2017) mencionan que en Ecuador se han tomado en cuenta estas Normas, adaptando a las emitidas por la “Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, Normas de auditoría gubernamental ecuatorianas e internacionales, en sus modalidades de gestión, reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos”. Por último, de los í ngeles Torres, M., & Espinosa, F. X. A. (2017) mencionan que “es importante desarrollar en todas las instituciones la cultura del control interno previo a las autorizaciones o ejecución de actividades o procesos, (...). Control interno continuo mediante evaluaciones (...). Y Control Interno Posterior ejercido por la Contraloría General del Estado”. Ya que, estas normas ayudan a las instituciones públicas a mejorar sus procesos brindando mayor seguridad para el logro de objetivos. A continuación se mencionan los Componentes del COSO ERM:

Ilustración 7

Componentes



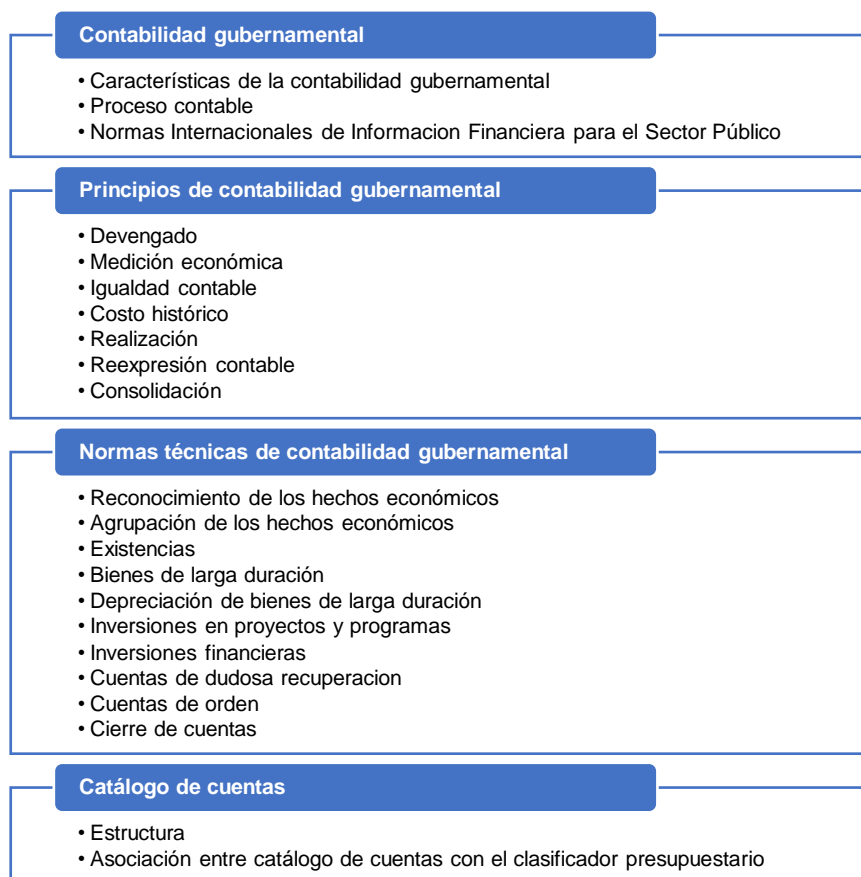
Nota. Componentes del COSO II

2.3.2 Términos contables.

Los conceptos que se incluirán en este apartado mencionan aspectos que deben tomar en cuenta los GAD’s para llevar la contabilidad de sus operaciones, entre ellos se encuentra el proceso que deben seguir, las normas que deben acatar, y los instrumentos que deben utilizar.

Ilustración 8

Resumen de los términos contables a abordar



Nota. Adaptado de *Manual de Contabilidad Gubernamental*, 2006

2.3.2.1 Contabilidad gubernamental.

De acuerdo con Galindo & Guerrero (2016) la contabilidad gubernamental: “Es una rama de la contabilidad general que es aplicada dentro de las empresas y entidades públicas, se encuentra regulada por una base legal y las normas técnicas de contabilidad gubernamental, las cuales la hacen distinta a las que se utilizan en las empresas privadas”. Además, Deloitte Touche Tohmatsu Limited (2018) mencionan que la contabilidad gubernamental también es una herramienta básica para poder ordenar, registrar, controlar y analizar las actividades que se desarrollan dentro de las entidades públicas está basada en las Normas Internacionales de Información Financiera para el Sector Público, ya que estas normas mejoran la consistencia y la comparabilidad de los estados

financieros y permiten a los usuarios valorar la responsabilidad de la entidad con los recursos que controla, valorar la posición financiera, el desempeño financiero, los flujos de efectivo y tomar decisiones acerca de proporcionar recursos y hacer negocios.

De acuerdo con lo expresado en el artículo científico de Saeteros, Narváez, & Erazo (2020) a través de la Contabilidad Gubernamental “se clasifica, sistematiza, ordena, registra y controla todos los hechos económicos que representan derechos u obligaciones de percibir o entregar recursos; y además se produce información financiera confiable mediante los estados financieros”. Debido a la implementación de la contabilidad gubernamental, la información financiera que se genera permitirá a los representantes del GAD Parroquial Rural de San José de Chaltura tomar decisiones que ayuden a cumplir con los objetivos planteados tomando en cuenta la disponibilidad de presupuesto y la liquidez que tiene la entidad.

2.3.2.1.1 Características de la contabilidad gubernamental.

Según menciona el Ministerio de Economía y Finanzas (2006) dentro del Manual de Contabilidad Gubernamental, son las siguientes:

Ilustración 9

Características de la contabilidad gubernamental

Registro de operaciones patrimoniales por partida doble y presupuestarias por partida simple.	Aplicación obligatoria en las entidades del Sector Público no Financiero.	Utiliza Catálogo General de Cuentas y Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos
Fundamentación en conceptos de centralización normativa a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas y descentralización operativa en cada ente financiero público.	Crea una base de datos financieros útiles.	Coadyuva a la determinación de los costos incurridos en actividades de producción de bienes y servicios, inversiones y programas de beneficio social.
Permite agregar y consolidar sistemáticamente la información financiera.	Produce información para tomar decisiones en el nivel interno y externo y para el control de la pertinencia y propiedad de las operaciones realizadas.	Con los datos de las cuentas se producirán cuentas nacionales y reportes financieros especiales con la visión del Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas del FMI.

Nota. Adaptado de Manual de Contabilidad Gubernamental, 2006

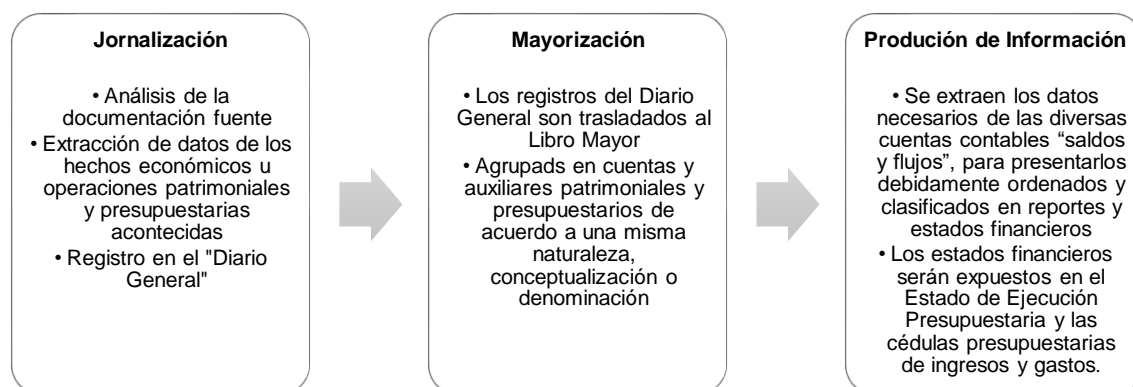
La característica fundamental de la Contabilidad Gubernamental se encuentra en la conjugación que se da entre el uso del Clasificador Presupuestario y el Catálogo General de Cuentas Contables, los cuales son de uso exclusivo del Sector Público; esto se ratifica con lo expuesto por Mendoza, Santistevan, Cevallos, & Parrales (2018) que mencionan que “la característica principal se encuentra en el registro con base en el devengado de las partidas presupuestarias y del catálogo de cuentas para las entidades del el Estado”. También análisis de las operaciones financieras del estado, basándose en los principios de la contabilidad para mantener la credibilidad en la administración de los ingresos, gastos e inversiones públicas y un control de la economicidad y efectividad del uso de los recursos. Es importante que el personal directivo y administrativo del GAD Parroquial Rural de San José de Chaltura conozca las características de la contabilidad gubernamental para que presente información contable ordenada y confiable que contengan los documentos suficientes y competentes, que respalden los hechos económicos y sirvan como herramienta para que los representantes tomen las decisiones más efectivas que conlleven a mejorar la situación de la población.

2.3.2.1.2 Proceso contable

Como lo menciona Catacora (2012) el proceso contable: “Son todas aquellas consecuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza una empresa en los libros de contabilidad”. Partiendo de ese concepto el proceso contable es un conjunto de pasos que son utilizados para registrar las operaciones financieras de una entidad, a continuación las se presenta las 3 fases del proceso contable:

Ilustración 10

Fases del proceso contable



Nota. Adaptado de *Manual de Contabilidad Gubernamental*, 2006

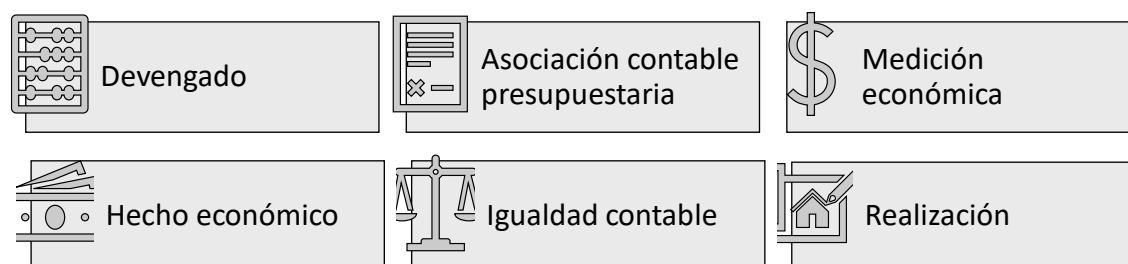
El proceso contable dentro de las empresas e instituciones del Sector Público es muy importante, ya que ayuda a ordenar, registrar, y analizar los movimientos realizados, de forma sistemática en un periodo de tiempo; como se afirma en el artículo científico presentado por Elizalde (2019) en el que se menciona que "el mantenimiento de los registros conforma un proceso de extrema importancia, y el desarrollo eficiente de las otras actividades contables depende en mayor medida de la exactitud e integridad de los registros realizados por la persona encargada de la contabilidad". Las entidades del Sector Público deben aplicar los procesos contables, ya que estos son los pasos, instrucciones o guías, utilizados para el manejo y análisis de las cuentas de los estados financieros.

2.3.2.2 Principios de la contabilidad gubernamental.

En las entidades públicas y privadas es de suma importancia la implementación de estos principios de contabilidad gubernamental, que Morocho Román & Medina Castillo (2015) definen como: "los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de los hechos económicos, los mismos que ayudan a la elaboración, registro y presentación oportuna de la información financiera, la cual queda plasmada en Estados financieros". Estos principios se encuentran detallados según la Normativa de Contabilidad Gubernamental y como lo define Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (2016), son los siguientes:

Ilustración 11

Principios de la contabilidad gubernamental



Nota. Adaptado de *Manual de Contabilidad Gubernamental*, 2006

La contabilidad gubernamental se encarga del análisis de las operaciones financieras que realizan las entidades centrándose en los principios; como se lo verifica en el artículo titulado “La contabilidad gubernamental y su aporte al desarrollo económico del Ecuador” en el que se afirma que “los principios de contabilidad ayudan a mantener la credibilidad en la administración de los ingresos, gastos e inversiones públicas, y un control de la efectividad en el uso de los recursos asignados, ya que permite la presentación de información contable ordenada con documentos que sustenten los hechos económicos Mayorga, Villacis, & Lara (2020). Dentro de una entidad pública es esencial tomar en cuenta los principios antes mencionados para que se logre mantener información verídica, eficiente y eficaz.

2.3.2.3 Normas técnicas de contabilidad gubernamental

Como lo menciona el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (2016) las Normas Técnicas de Contabilidad “comprenden criterios que precisan y delimitan el proceso contable que está orientado a la creación, transformación, intercambio, transferencia, extinción y en general, cualquier cambio producido en los hechos económicos y financieros en una entidad pública”.

Ilustración 12

Normas técnicas de contabilidad gubernamental

Reconocimiento de los hechos económicos	Agrupación de los hechos económicos	Existencias	Bienes de larga duración	Depreciación de bienes de larga duración
Inversiones en proyectos y programas	Inversiones financieras	Cuentas de dudosa recuperación	Cuentas de orden	Cierre de cuentas

Nota. Adaptado de *Manual de Contabilidad Gubernamental*, 2006, Finanzas (<https://www.finanzas.gob.ec>).

Las normas técnicas de contabilidad son expedidas para el registro sistemático de los hechos económicos, cuyo cumplimiento es obligatorio en todas las entidades públicas. El propósito es conseguir una uniformidad en los procesos y en los criterios técnicos que deben ser aplicados en la contabilidad de entidades públicas, para que se pueda comparar y consolidar los Estados financieros u otros reportes; de conformidad con el artículo publicado por Mariscal, Carvajal, Remache, & Aguas (2020) en el que se menciona que “las normas técnicas de la Contabilidad Gubernamental buscan la integración de principios comunes de todas las entidades del Sector Público, y la transparencia de información debido a que al aplicar las mismas normas, todas ellas realizarán un proceso contable semejante”. Mediante la aplicación de esta norma el GAD Parroquial Rural podrá obtener información con mayor fiabilidad, la misma que estará estandarizada.

2.3.2.3 Catálogo de cuentas

Uribe (2020) menciona que un catálogo de cuentas “contiene la relación ordenada y clasificada de las clases, grupos, cuentas y subcuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos, costo de ventas y costos de producción o de operación, identificadas con un código numérico y su respectiva denominación”. En el caso del catálogo de cuentas contables del sector público ecuatoriano, el Ministerio de Economía y Finanzas (2016) dentro del acuerdo

ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental menciona que “estará estructurado en términos de conformar una base de datos, ordenada de acuerdo con la naturaleza de los Activos, Pasivos y el Patrimonio, identificando los recursos de propiedad o dominio del Estado, las obligaciones directas y la participación patrimonial”. Además, este catálogo de cuentas tiene una jerarquía de siete niveles, la cual está dividida en título, grupo, subgrupo, y cuentas de nivel uno hasta el cuatro, los cuales permiten al GAD parroquial una identificación individual de las carteras de deudores, acreedores y los rubros correspondientes a cada uno de ellos.

2.3.2.3.1 Relación entre el catálogo de cuentas y el clasificador presupuestario

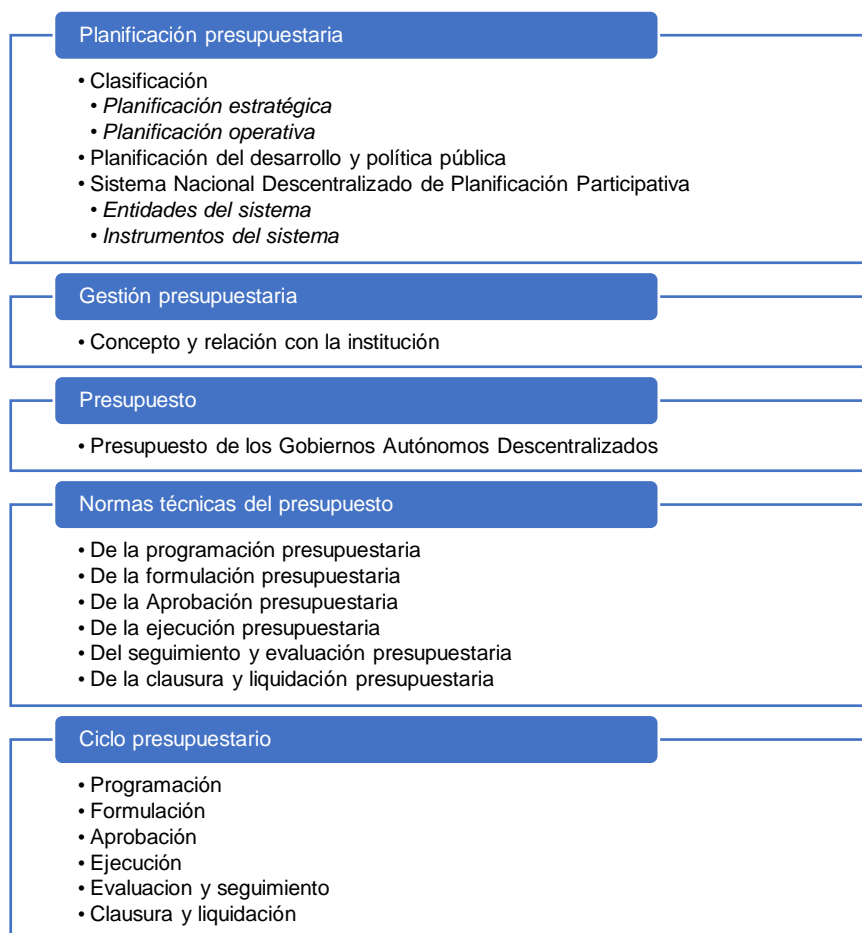
El tratamiento de las cuentas contables en el sector público difiere del sector privado en algunas situaciones, una de ellas es que el Catálogo General de Cuentas deberá estar asociado al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, el Ministerio de Economía y Finanzas (2016) dentro de las normas técnicas de contabilidad gubernamental, menciona que “los débitos y créditos en las Cuentas por cobrar estarán asociados a los grupos del clasificador presupuestario de ingresos, y al contrario los flujos de las Cuentas por Pagar estarán asociados a los grupos del clasificador presupuestario de gastos”. Esta relación se debe acatar por todas las instituciones públicas incluido el GAD parroquial de San José de Chaltura, ya que esto le permite al estado conocer si se lograron recibir todos los ingresos que fueron planificados y de la misma forma permitirá verificar en que porcentaje se cumplió con los gastos presupuestados.

2.3.3 Términos presupuestarios.

Los términos que se mencionan en este apartado exponen todos los aspectos que el GAD parroquial debe tomar en cuenta en su gestión presupuestaria, desde las normas que debe acatar hasta el proceso que debe seguir.

Ilustración 13

Resumen de los términos presupuestarios a abordar



Nota. Adaptado de *Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas*, 2021, SPRYN (<https://spryn.finanzas.gob.ec>).

2.3.3.1 Planificación presupuestaria.

Cabrera, Fuentes, & Cerezo (2017) Mencionan que la planificación presupuestaria consiste en “la revisión del presupuesto de ingresos realizado en base a las proyecciones para la gestión y las tarifas establecidas; y el presupuesto de gastos que se programa en función al Plan Operativo Anual (POA) establecido”. Este procedimiento permite a las instituciones establecer de antemano los ingresos y egresos esperados en un periodo determinado, por lo que le da una visión más amplia a la entidad y hace más fácil afrontar riesgos que afecten la consecución de los objetivos planteados.

2.3.3.1.1 Planificación estratégica.

Muñiz (2009) sostiene que esta planificación “abarca siempre un lapso superior a un año y en ella principalmente se plasman y explican los objetivos que la empresa piensa alcanzar en varios periodos”. Además, dentro de la Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas se menciona que la planificación se encuentra dentro de la fase de la programación presupuestaria, y en ella se crean elementos como: la misión, visión, objetivos estratégicos, indicadores, programas y subprogramas que se ejecutarán, Ministerio de Economía y Finanzas (2021). En base a lo mencionado, la planificación estratégica se debe considerar desde el segundo al quinto año para enmarcar necesidades que aun no son prioritarias para la entidad.

2.3.3.1.2 Planificación anual u operativa.

Esta planificación “abarca sólo un año y contiene muchos más detalles a nivel de los objetivos, planes de acción, indicadores, responsables y valoración económica” Muñiz (2009). Además, según el Ministerio de Economía y Finanzas (2021) en esta planificación se deberán mencionar los objetivos estratégicos que se priorizarán en el año, los objetivos operativos, los insumos necesarios para la ejecución de las acciones previstas, los indicadores, las metas esperadas, y los proyectos de inversión que se espere realizar en el periodo. En base a lo mencionado, esta planificación surge de las necesidades prioritarias de la institución, las cuales deberán ser ejecutadas como máximo en 12 meses.

2.3.3.2 Planificación del desarrollo

Dentro del COPYFP (2021) se menciona que la planificación para el desarrollo del país está orientada al cumplimiento de los derechos constitucionales y está ejercida a través del plan nacional de desarrollo, en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados la planificación se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos junto con los demás niveles de gobierno en sus territorios. Esta planificación debe ser participativa y debe acogerse a los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los GADS en base al artículo 311 del COOTAD

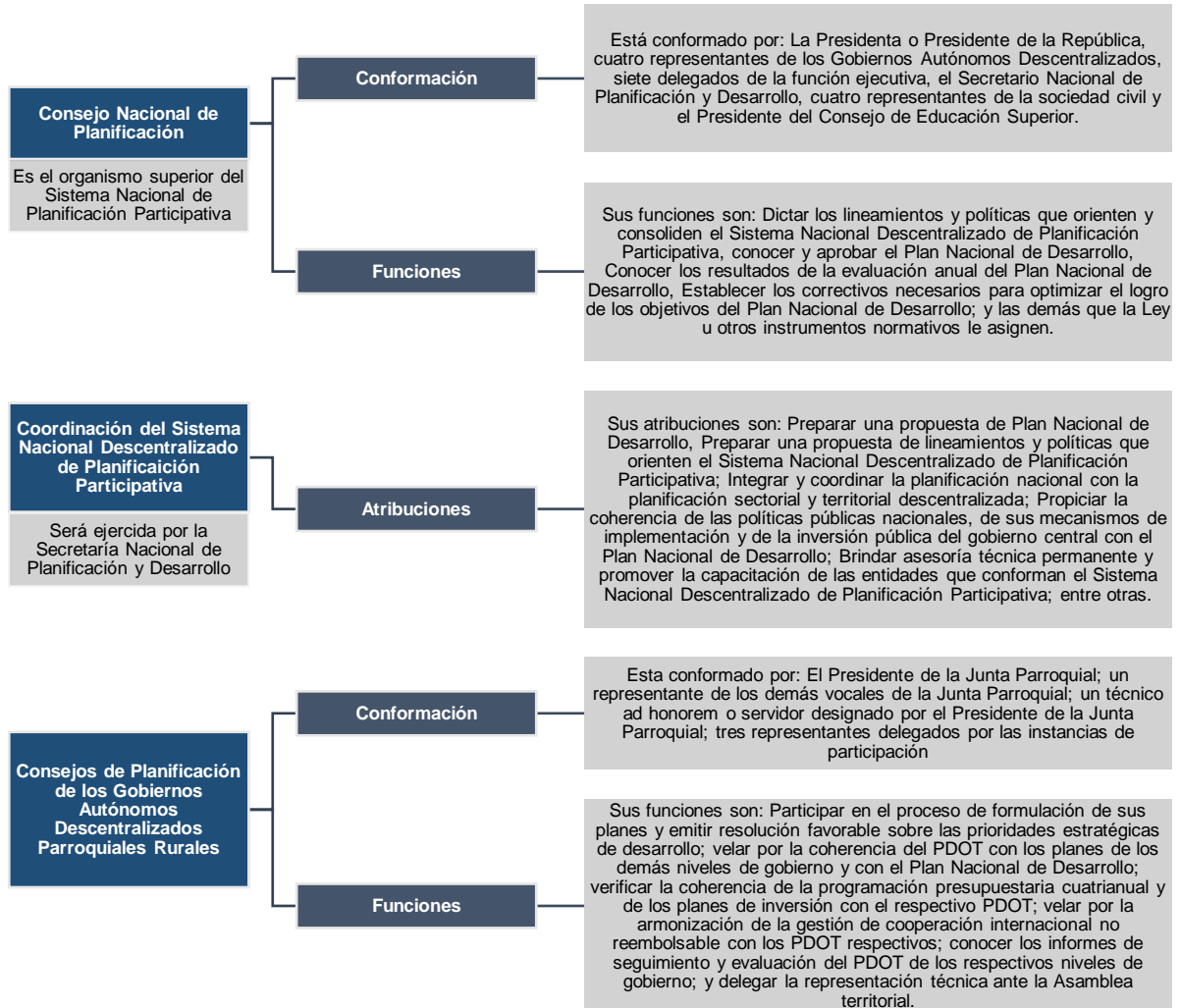
(2021) que menciona que las sesiones de los GAD's "son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía (...) con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general".

2.3.3.2.1 Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa

Está constituido por el conjunto de procesos, entidades e instrumentos que permiten la cooperación de los diferentes actores, para organizar y coordinar la planificación del desarrollo en todos los niveles de gobierno COPYFP (2021). Entre sus principales objetivos se encuentran: Crear políticas públicas que contribuyan al cumplimiento progresivo de los derechos constitucionales, los objetivos del régimen de desarrollo y disposiciones para lograr el buen vivir, generar los mecanismos e instancias que permitan coordinar la planificación y la política pública en todos los niveles de gobierno; y orientar la gestión pública hacia el logro de resultados. Entre las entidades que conforman este sistema se encuentran las mencionadas en la siguiente ilustración:

Ilustración 14

Entidades del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa



Nota. Adaptado de Código Organico de Planificación y Finanzas Públicas, 2021

2.3.3.3 Instrumentos del sistema

2.3.3.3.1 Plan Nacional de Desarrollo

El Plan Nacional de Desarrollo es la guía que permite el diseño y aplicación de la política pública y los instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, es formulado por la Secretaría Técnica de Planificación para un periodo de cuatro años en relación con el programa de gobierno presidencial, en su interior se encuentran la visión a largo plazo, las políticas de gobierno, sus estrategias, metas e indicadores; criterios para la

asignación de recursos públicos entre otros mencionados en el COPYFP (2021). En el caso del GAD parroquial rural de Chaltura deberá realizar su planificación en base al PND tomando en cuenta sus competencias y atribuciones.

2.3.3.3.2 Planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los GAD's

Gómez Orea (2008) menciona que “ordenar un territorio significa identificar, distribuir, organizar y regular las actividades humanas en ese territorio de acuerdo con ciertos criterios y prioridades”. Además, dentro del COPYFP (2021) se señala que los PDOT “son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los gobiernos autónomos descentralizados GAD respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio”. Este instrumento debe estar acorde al PND y permite a las instituciones proponer medidas de acción encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores de su jurisdicción, en base a un análisis de la realidad, los problemas y necesidades que tiene la ciudadanía.

2.3.3.3.3 Instrumentos complementarios del sistema

Según lo menciona el Ministerio de Economía y Finanzas (2021) en el artículo 52 del COPYFP “La programación presupuestaria cuatrianual y los presupuestos de las entidades públicas son instrumentos complementarios del Sistema Nacional de Planificación Participativa”. Además, dentro de la inversión pública existen otros instrumentos como son:

Ilustración 15

Instrumentos para la inversión pública

Planes de Inversión	Banco de proyectos
<ul style="list-style-type: none">• Refieren al conjunto de programas y proyectos de inversión que las instituciones han priorizado y programado realizar• Temporalidad<ul style="list-style-type: none">• Anual: son los que se planean ejecutar dentro de la planificación operativa hasta dentro de un año• Cuatrerial: son los que se planean ejecutar en cada trimestre del año	<ul style="list-style-type: none">• Es el compendio oficial que contiene los programas y proyectos de inversión presentados a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, a fin de que sean considerados como elegibles para recibir financiamiento público

Nota. Adaptado de *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*, 2021

2.3.3.4 Gestión presupuestaria.

Llamas (2020) considera que la gestión presupuestaria “consiste en la administración y adjudicación de partidas monetarias a departamentos o proyectos determinados de una empresa”. Además, Ferraro (2014) señala que “es un plan de actividades anual (presupuesto operativo), desagregado en subperíodos mensuales (necesario para el control presupuestario) medido en términos monetarios, que concluye con la situación económica, patrimonial y financiera de la empresa”. En base a lo mencionado se entiende que la gestión presupuestaria es un instrumento con el cual se puede medir el volumen, valor, y control de la implementación del presupuesto en un plazo de tiempo; esto se puede aseverar en el artículo científico realizado por Vidal (2010), en el cual se menciona que la gestión presupuestaria “es la técnica de que disponen las entidades públicas para crear herramientas de control y de obtención de información fundamental para lograr el cumplimiento de sus metas y objetivos”. Estos conceptos se ven reflejados en la institución al momento de realizar acciones encaminadas a la satisfacción de las necesidades de los pobladores tomando en cuenta las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas.

2.3.3.5 Presupuesto

Según lo menciona Correa (2011), el presupuesto “es una herramienta administrativa de planeación y control financiero donde se presentan ordenadamente y en términos monetarios, los resultados previstos de un plan, un proyecto, una estrategia”. En el presupuesto de las entidades públicas constan las estimaciones de ingresos que se van a obtener, así como los gastos que se podrán realizar en función del financiamiento previsto; esto se puede confirmar en el artículo científico presentado por De la Guerra (2017) en el que se menciona que el presupuesto “actúa como un instrumento para la planificación de ingresos y gastos del Estado, se efectúa con base en un estudio técnico y una planificación, su objetivo es satisfacer la mayor cantidad de necesidades posibles con recursos disponibles”. Para los GAD Parroquiales el presupuesto es una herramienta esencial ya que a través de esta, realizan su planificación y priorizan las necesidades en función del dinero que se les asigna, y a su vez distribuyen los recursos tomando en cuenta las necesidades prioritarias de sus pobladores.

2.3.3.6 Normas técnicas del presupuesto

Las normas técnicas del presupuesto tienen como finalidad analizar, comprender, obtener y utilizar los recursos financieros de las entidades públicas; en el artículo publicado por Calán & Moreira (2018), se menciona que el ente rector de las finanzas públicas “realiza esfuerzos para mejorar la gestión financiera para lo cual en las Normas Técnicas de Presupuesto incorpora conceptos y acciones relacionados con la gestión presupuestaria por resultados”. Con la información contenida en estas normas las entidades públicas incluidos los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán realizar una gestión más eficiente y eficaz de sus recursos financieros del presupuesto otorgado por el Estado. A continuación, se mencionan las más relevantes para el trabajo.

Ilustración 16

Normas técnicas del presupuesto



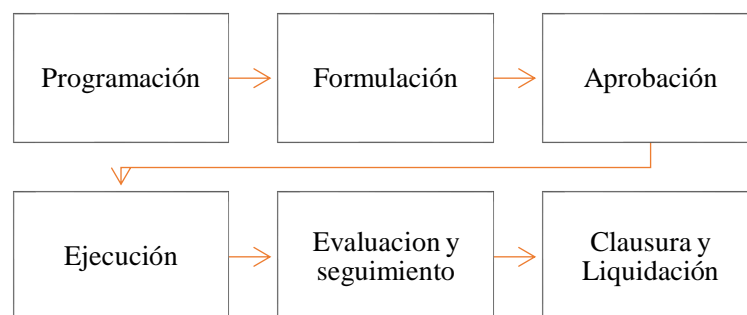
Nota. Adptado de *Normas Técnicas de Presupuesto*, 2022

2.3.3.7 Ciclo presupuestario

Dentro del Manual de Contabilidad Gubernamental (2006) se menciona que “El proceso presupuestario está constituido por una serie cíclica de fases o etapas que implican actividades que deben cumplirse en forma ordenada y secuencial (excepto las dos últimas)”. Partiendo de ese concepto se presenta a continuación sus fases:

Ilustración 17

Etapas del ciclo presupuestario.



Nota. Adaptado del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas 2021

El ciclo presupuestario permite una buena ejecución de proyectos dentro de todas las entidades del estado, en el artículo publicado por Parra & La Madriz (2017), mencionan que “el proceso presupuestario no debe ser considerado únicamente como el cálculo de cifras, debe ser percibido como un sistema integral que permite a las entidades cumplir con la mayoría de los objetivos que beneficien a sus usuarios”. Su correcta implementación ayuda a que las entidades públicas, en este caso los GAD Parroquiales, tengan una adecuada coordinación de los procesos que se realizan junto con las demás entidades que participan en el ciclo, y además genera eficiencia al tener definidas cada una de sus etapas.

2.3.4 Términos financieros.

Los términos que se mencionan dentro de este apartado se denominan financieros ya que mencionan la normativa técnica en la que se debe regir la institución para administrar sus recursos monetarios.

Ilustración 18

Resumen de los términos financieros a abordar



Nota. Adaptado de *Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas*, 2021

2.3.4.1 Gestión financiera

2.3.4.1.1 Concepto

Ortiz & Gonzales (2017) señalan que la gestión “es el conjunto de acciones que una persona efectúa con el fin de administrar un negocio o una empresa hacia un fin. Y a su vez, la gestión empresarial da lugar a las actividades que se realizan en las empresas luego del planeamiento, convirtiendo en realidad los propósitos consignados en dichas organizaciones”. La gestión financiera ayuda a lograr que las organizaciones se desenvuelvan con efectividad, apoya a la toma de decisiones financieras y genera oportunidades de inversión. Pastor (2009) menciona que la gestión financiera es la actividad que se realiza en una organización y que se encarga de planificar, organizar, dirigir, controlar, monitorear y coordinar todo el manejo de los recursos financieros con el fin de generar mayores beneficios y/o resultados. En base a lo mencionado se puede inferir que la gestión financiera dentro de los gobiernos autónomos parroquiales rurales engloba todo lo concerniente a la inversión y administración de los recursos monetarios, para que estos sean manejados adecuadamente.

2.3.4.2 Recursos económicos.

2.3.4.2.1 Distribución.

El gobierno central está encargado de distribuir los recursos hacia los GAD's por medio del Ministerio de Finanzas, según la Constitución del Ecuador (2008) ese proceso se realizará tomando en cuenta “el tamaño y la densidad de la población, las necesidades básicas insatisfechas, y los logros obtenidos en el mejoramiento de la calidad de vida, el esfuerzo fiscal, administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan del desarrollo del gobierno autónomo”. Estos recursos serán cedidos para que las instituciones cumplan con sus competencias asignadas, ya que no habrá transferencia de competencias sin la entrega de recursos suficientes.

2.3.4.2.2 Tipos de recursos

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen la facultad de recibir diferentes tipos de recursos financieros, según la Asamblea Nacional del Ecuador (2021) estas instituciones podrán recibir: “Ingresos propios de la gestión; Transferencias del presupuesto general del Estado; y otro tipo de transferencias, legados y donaciones”. En base a lo mencionado se infiere que los GAD's parroquiales rurales podrán beneficiarse de ingresos propios de autogestión, y de otros que sean delegados por los demás niveles de gobierno.

2.3.4.3 Normas técnicas de Tesorería

Las normas técnicas de tesorería se dividen en Normas de aplicación general y Normas específicas para entidades que conforman el presupuesto general del estado, las cuales se hará mención en este apartado, según el MEF (2021) estas serán aplicadas en “las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado y que utilizan la plataforma informática para la administración de los recursos públicos”. Además, cabe mencionar que estas normas pueden servir de referencia para el resto del sector público no financiero.

2.3.4.3.1 Programación de caja

Es un instrumento que abarca criterios y procedimientos que sirven para determinar el flujo de los movimientos en efectivo, “permite identificar la necesidad de financiamiento de caja en el corto plazo, sobre cuya base se analizará y determinará con anticipación las fuentes alternativas para cubrir los déficits de caja” Ministerio de Economía y Finanzas (2021). La periodicidad de esta programación depende de los requerimientos del MEF y podrá ser plurianual, anual, mensual, diaria u otro periodo.

2.3.4.3.2 Clientes y beneficiarios.

Dentro de esta norma se especifica el proceso para administrar la información de los clientes y beneficiarios que interactúan con los GAD's, “los clientes o deudores son los que han recibido bienes o servicios por parte de las instituciones y deben cancelar el respectivo valor; y los beneficiarios o acreedores son los proveedores, contratistas, funcionarios públicos, entre otros terceros que deben recibir un pago por sus bienes o servicios” Ministerio de Economía y Finanzas (2021). Estos clientes o beneficiarios se pueden agrupar según el tipo de institución o también según el registro único de contribuyente.

2.3.4.3.3 Pago de obligaciones

Para el pago de las obligaciones de la institución se debe tomar en cuenta que “la unidad que es responsable del tesoro nacional debe ordenar el pago de las obligaciones debidamente registradas” MEF (2021). Los pagos se pueden realizar mediante algunas llamadas “vías de pago” entre ellas están la transferencia bancaria, transferencias al extranjero, dinero electrónico, pagos directos, entre otros.

2.3.4.3.4 Moras y multas

Esta norma aplica para empresas públicas que proveen servicios a las demás entidades que conforman el PGE, según lo menciona el MEF (2021), su función es “regular a las situaciones de excepción o por insuficiencia temporal de la Caja Fiscal, para la no aplicación de intereses por moras y multas, que puedan generarse por la demora en pagos de los servicios indicados en el ámbito”. En

base a lo mencionado esta norma permite que las entidades públicas no paguen intereses por mora y multas, cuando existen demoras en el pago por diferentes situaciones.

2.4 Marco normativo

Dentro de este apartado se hará mención a la normativa principal que rige al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Chaltura, respetando la jerarquía de las leyes y normas de la república del Ecuador.

2.4.1 Constitución de la republica

De acuerdo con la Contraloría General del Estado (2008) en los artículos 238 al 241 del Título V que corresponde a la Organización Territorial del Estado, se determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. También establece que se regirán por la ley correspondiente, cuentan con facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones y serán obligados a realizar la planificación que garantizará el ordenamiento territorial.

2.4.2 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2017) es una norma que tiene por objeto establecer y mantener, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos, la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. Esta ley estará bajo la dirección de la Contraloría General del Estado la cual aplicará esta normativa para realizar los exámenes especiales a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

2.4.3 Ley Orgánica de Empresas Publicas

Dentro de la Ley Orgánica de Empresas Publicas (2015) se expresa que su función es regular la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local.

Respecto a los GAD's habla sobre la constitución de las empresas públicas, el sistema de contratación que deben manejar, la creación de empresas públicas por parte de los gobiernos autónomos, entre otras.

2.4.4 Ley Orgánica de Servicio Publico

La LOSEP es un instrumento que regula el funcionamiento de la administración en materia de talento humano y remuneraciones en el sector público en el Ecuador, su objetivo es propender al desarrollo profesional de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación. Su aplicación es obligatoria en todas las instituciones pertenecientes al sector público incluyendo a todos los niveles de gobierno existentes.

2.4.5 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Publica

La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Publica (2004) esta encargada de garantizar y normar el ejercicio del derecho de las personas a la información y dentro de ella se menciona cual información se debe dar a conocer y cual no. Por ello todas las instituciones públicas incluidos los GAD's están sometidos a la publicación de la información que posean, salvo ciertas excepciones que están establecidas en esta ley.

2.4.6 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización

Dentro del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización (2021) se menciona que su ámbito de aplicación es establecer la organización político-administrativa del Estado en el territorio, el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Respecto a los GAD's parroquiales rurales se mencionan: su naturaleza, sus funciones, sus competencias exclusivas, atribuciones de la juta

parroquial rural y el presidente, entre otras disposiciones referentes al presupuesto que se le asigna a la institución por parte del gobierno central.

2.4.7 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

El objetivo del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2019) es organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su 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. Este documento contiene los lineamientos, principios, responsabilidades para diseñar la planificación del desarrollo y finanzas públicas, y se aplicarán a todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República.

2.4.8 Código de Trabajo

El Código de Trabajo (2020) es una norma que contiene “Los preceptos que regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo”. Dentro se mencionan todos los aspectos que se deberán tomar en cuenta cuando el GAD parroquial realice contratos de personal.

CAPÍTULO 3

FUNDAMENTACIÓN METODOLÓGICA

En este apartado se realizará una exposición de los métodos, técnicas y procedimientos que se utilizarán para el análisis de la gestión presupuestaria y financiera del GAD parroquial rural de Chaltura, con la finalidad de presentar posibles soluciones a las incidencias encontradas.

3.1 Objetivo

Especificar la metodología que se aplicará en el trabajo mediante el uso de técnicas e instrumentos de investigación, que se utilizarán para obtener y analizar la información perteneciente a la entidad, de manera ordenada y lógica.

3.2 Tipo de investigación

3.2.1 Cualitativa

Bernal (2010) menciona que la investigación cualitativa se orienta a profundizar casos específicos y no a generalizar, su preocupación no es prioritariamente medir, sino cualificar y describir un fenómeno a partir de rasgos determinantes. Este tipo de investigación se utilizará en el trabajo al momento de analizar las características específicas que rigen para la institución, como son: la normativa, sus políticas, estrategias, valores, principios entre otras.

3.2.2 Cuantitativa

De acuerdo con Alan & Cortéz (2018) la investigación cuantitativa “es una forma estructurada de recopilar y analizar datos obtenidos de distintas fuentes, lo que implica el uso de herramientas informáticas, estadísticas, y matemáticas para obtener resultados”. Este tipo de investigación se verá reflejada en el trabajo al momento de obtener y analizar la información contenida en el POA, PAC Cédulas presupuestarias y los estados financieros, entre otra información cuantificable que presenta el GAD Parroquial Rural de San José de Chaltura.

3.2.3 Documental

Compartiendo la idea de Astudillo & Méndez (2008), la investigación documental “es la clave en el desarrollo del conocimiento, ya que sistematiza, descubre y aporta nuevo conocimiento dando respuesta a la pregunta de investigación”. Su utilización dentro del trabajo permite recopilar información bibliográfica de libros y artículos científicos para sustentar el marco teórico y además se usará para analizar los documentos pertenecientes a la institución, como estados financieros, cédulas presupuestarias, informe de rendición de cuentas, el POA entre otros que permitirán conocer los todos los aspectos específicos del GAD parroquial de San José de Chaltura.

3.2.4 Descriptiva

Como menciona Bernal (2010), se denomina investigación descriptiva a aquella en la que se reseñan las características o rasgos de la situación o fenómeno objeto de estudio. Este tipo de investigación se utilizará al momento de establecer y describir los procesos llevados a cabo por la institución, además de sus actividades, sus fuentes de ingresos, sus principales gastos, entre otros.

3.3 Métodos

3.3.1 Método lógico deductivo

Este método, según lo menciona Prieto Castellanos (2017) en su artículo menciona que significa conducir o extraer, ya que mediante deducción se puede pasar desde términos generales que pertenecen a todo un grupo, a hechos particulares pertenecientes a uno de los individuos que lo integran. Este tipo de procedimiento se utilizará con el fin de analizar las actividades realizadas por el GAD parroquial partiendo desde el análisis de las responsabilidades, atribuciones y limitaciones expuestas en la normativa para todas las instituciones similares, para luego extraer incidencias y características particulares pertenecientes a la institución.

3.3.2 Método inductivo

Este método al igual que el deductivo está basado en el razonamiento, Hurtado & Toro (2007) mencionan que “permite pasar de los hechos particulares a los principios generales”. Básicamente este método realiza lo contrario al método deductivo ya que permite inferir características que comparten todos los miembros de un grupo en base a las peculiaridades de uno de los individuos que lo conforman. Este método se utilizará en el trabajo para inferir como comunes para la totalidad de usuarios la información que se obtenga de la aplicación de la encuesta a una muestra de la población, respecto a la gestión del GAD parroquial, ya que en base a la opinión de una cantidad determinada de personas se llegará a establecer el criterio general de todo el grupo.

3.3.3 Método analítico

Bernal (2010) menciona que este método consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual. Dentro del trabajo, este método permitirá analizar por separado las actividades administrativas, financieras, contables y presupuestarias del GAD parroquial para conocer cómo se desarrollan cada una de ellas por separado.

3.3.4 Método sintético

Según Bernal (2010) este método “integra los componentes dispersos de un objeto de estudio para examinarlos en su totalidad”. Este método al igual que el anterior, permite estudiar las actividades administrativas, financieras, contables y presupuestarias, pero está más enfocado a establecer y analizar la interrelación de cada una de las actividades para conocer como forman parte de un todo.

3.4 Técnicas

3.4.1 Técnicas de recolección de información primaria

3.4.1.1 Encuesta

De acuerdo con Behar (2008) la técnica de la encuesta “provee medios rápidos y económicos para determinar la realidad sobre los conocimientos,

actitudes, creencias, expectativas y comportamientos de las personas, aplicando procedimientos estandarizados de manera que a cada individuo se le hacen las mismas preguntas en más o menos la misma manera”. Esta técnica se aplicará a una cantidad muestral de las personas que viven en la parroquia y se benefician de las actividades realizadas por la institución con la finalidad de llegar a conocer su grado de satisfacción respecto a la gestión realizada por el personal del GAD parroquial.

3.4.1.2 Entrevista

Compartiendo la idea de Díaz, Torruco, Martínez, & Varela (2013), la entrevista “es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar”. Esta técnica se aplicará al señor presidente y a la señorita secretaria del GAD Parroquial Rural de San José de Chaltura, con la finalidad de conocer la estructura organizacional, financiera administrativa y las funciones que realiza cada persona dentro de la institución.

3.4.2 Revisión de información secundaria

3.4.2.1 Revisión documental

Bernal (2010) menciona que esta técnica “consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio. Dentro del trabajo se la utilizará para analizar la información presupuestaria y financiera perteneciente a la institución empezando desde su planificación hasta su ejecución, y la normativa que la rige.

3.5 Instrumentos

3.5.1 Árbol de problemas

Este instrumento según lo mencionan Hernández & Garnica (2015) consiste en desarrollar ideas creativas para identificar las posibles causas del conflicto, generando de forma organizada un modelo que explique las razones y consecuencias del problema. Esta herramienta permitirá definir las causas de

cada una de las incidencias encontradas en la institución para posteriormente realizar un análisis y plantear posibles soluciones.

3.5.2 Cuestionario

Bernal (2010) menciona que el cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos planteados en el proyecto de investigación. Este instrumento se utilizará para aplicar las encuestas enfocadas a conocer la opinión de los usuarios acerca de la gestión realizada por el GAD parroquial en los años sujetos a análisis.

3.5.3 Cuadro de mando integral (CMI) o Balanced Scorecard (BSC)

Martínez & Milla (2005) mencionan que “es una herramienta que permite describir y comunicar una estrategia de forma coherente y clara, ya que presenta un enlace entre la estrategia de la empresa y los enfoques: financiero, de los clientes, los procesos, y el aprendizaje y crecimiento”. Este instrumento es de suma importancia debido a que permite pasar del análisis cualitativo al cuantitativo mediante la determinación de la probabilidad, importancia, e impacto de cada uno de los riesgos encontrados.

El BSC será utilizado dentro del trabajo debido a que permitirá analizar los riesgos administrativos y financieros encontrados en la institución mediante la identificación de los factores internos y externos relacionados, la valoración de su importancia, probabilidad e impacto; y el establecimiento de controles que servirán para disminuir el riesgo inherente encontrado.

3.5.4 Análisis FODA

Según Ramirez (2009) el diagnóstico situacional FODA es una herramienta que posibilita conocer y evaluar las condiciones de operación reales de una organización, a partir del análisis de cuatro variables principales, con el fin de proponer acciones y estrategias para su beneficio. Esta herramienta de análisis cualitativo se utilizará debido a que permite evaluar cada una de las actividades administrativas, financieras y presupuestarias del GAD parroquial mediante el análisis de sus fortalezas oportunidades, debilidades y amenazas, y además permite realizar cruces estratégicos para plantear posibles soluciones.

3.6 Variables

3.6.1 Dependiente

Según lo menciona Bernal (2010) se conoce como variable dependiente al “resultado” o “efecto” producido por la acción de la variable independiente. Este tipo de variable se utilizará dentro del trabajo debido a que permite interpretar los resultados de la investigación observando si se dio algún cambio al presentarse ciertas condiciones.

3.6.2 Independiente

Se denomina variable independiente a todo aquel aspecto, hecho, situación, rasgo, etcétera, que se considera como la “causa de” en una relación entre variables, Bernal (2010). Esta variable será utilizada en el trabajo para provocar cambios en los resultados obtenidos mediante supuestos.

3.7 Tipo de muestra

Dentro del trabajo se realizará una encuesta enfocada a los usuarios del GAD parroquial rural de Chaltura con el objetivo de conocer su grado de satisfacción respecto a la gestión realizada por la institución. A continuación, se realiza el cálculo de la muestra:

Datos:

$$N = 2619$$

$$\sigma = 0,5$$

$$Z = 1,96$$

$$z^2 = 2,58$$

$$e = 0,05$$

$$\text{error} = 5\%$$

$$\text{Confianza} = 95\%$$

$$n = \frac{N\sigma^2Z^2}{(N-1)e^2 + \sigma^2Z^2}$$

$$n = \frac{(2619)(0,5)^2(1,96)^2}{(2619-1)(0,05)^2 + (0,5)^2(1,96)^2}$$

$$n = 335$$

Para este cálculo se utilizó la población de la parroquia mencionada en el PDOT del año 2020 correspondiente a 3927 personas, a este valor se restó el 33,3% que corresponde al porcentaje de niños y jóvenes que son menores de edad, se tomó en cuenta una varianza de 0,5, un error de 5% y un nivel de confianza correspondiente al 95%, con estos datos se obtuvo como resultado que se deben realizar 335 encuestas a las personas de la parroquia.

CAPÍTULO 4

DESCRIPCIÓN DEL CASO

4.1 introducción

Dentro de esta unidad se realizará un análisis de la gestión presupuestaria, administrativa y financiera del GAD Chaltura utilizando información obtenida a través de técnicas como: una entrevista dirigida al presidente y secretaria de la institución, una encuesta enfocada a los usuarios de la parroquia Chaltura para conocer su nivel de satisfacción, y el análisis de los documentos pertenecientes a la institución como: cédulas presupuestarias, asientos iniciales, políticas, entre otros; para luego realizar una matriz FODA y un Balanced Scorecard que permitirán analizar las incidencias encontradas.

4.2 Objetivo

Desarrollar el análisis de la gestión presupuestaria y financiera mediante la recolección y el estudio de la información inherente a la institución, con la finalidad de generar posibles soluciones a las deficiencias que sean detectadas.

4.3 Recolección de la información

4.3.1 Objetivos específicos

Realizar un análisis de la estructura organizacional y funcional de la entidad

Analizar la gestión administrativa aplicada a los procesos presupuestarios y financieros de la institución.

Analizar el nivel de gestión presupuestaria del GAD parroquial rural de Chaltura

Evaluar la gestión de los recursos financieros que le fueron otorgados a la institución.

Analizar la situación financiera del GAD parroquia rural de Chaltura

Desarrollar una investigación sobre el nivel de satisfacción de los usuarios respecto a los servicios prestados por el GAD parroquial

4.3.2 Variables

- Estructura organizacional
- Gestión Administrativa
- Gestión presupuestaria
- Gestión financiera
- Situación financiera
- Nivel de satisfacción

4.3.3 Indicadores

Estructura organizacional

- ❖ Existencia de una jerarquía institucional definida en la entidad
- ❖ Existencia de misión, visión, valores y principios en la institución
- ❖ Políticas que rigen los procesos a ejecutar por los funcionar

Gestión Administrativa

- ❖ Procesos que realiza la institución para la formulación de programas y proyectos
- ❖ Procesos que se llevan a cabo para efectuar desembolsos destinados a la ejecución de proyectos
- ❖ Actividades realizadas frente a las actividades planificadas
- ❖ Actividades de seguimiento utilizadas para verificar el avance de los proyectos

Gestión presupuestaria

- ❖ Nivel de ejecución de los proyectos planificados para el periodo.
- ❖ Nivel de incremento o disminución del presupuesto respecto al año anterior
- ❖ Reformas presupuestarias realizadas durante el periodo

Gestión financiera

- ❖ Porcentaje de recursos dedicados a programas y proyectos en beneficio de la comunidad, frente al total de recursos del presupuesto.

- ❖ Porcentaje de gastos corrientes y gastos de capital
- ❖ Porcentaje de gastos administrativos en el GAD parroquial
- ❖ Porcentaje de la inversión respecto al gasto total

Situación financiera

- ❖ Tipos de ingresos que percibe la institución
- ❖ Cantidad de recursos percibidos por parte del gobierno central e ingresos de autogestión.
- ❖ Capacidad de sostenibilidad financiera de la institución

Nivel de satisfacción

- ❖ Opinión de los usuarios acerca de la gestión realizada por el GAD parroquial
- ❖ Nivel de conocimiento sobre la gestión del GAD parroquial
- ❖ Nivel de satisfacción de los usuarios respecto a los proyectos de infraestructura
- ❖ Opinión sobre la atención a los usuarios brindada por la institución

4.3.4 Matriz de relación

Tabla 1

Matriz de relación

Objetivos	Variables	Indicadores	Técnicas	Referencia	Instrumentos	Fuentes de información
Realizar un análisis de la estructura organizacional y funcional de la entidad	Estructura organizacional	Existencia de una jerarquía institucional definida en la entidad	Revisión documental	Cuest. Contr. Int.	Matriz FODA y Balanced Scorecard	Estatuto orgánico funcional
		Existencia de misión, visión, valores y principios en la institución	Revisión documental	Cuest. Contr. Int.		PDOT y manuales de procesos
		Políticas que rigen los procesos a ejecutar por los funcionarios	Revisión documental	Cuest. Contr. Int.		Manual de procesos
Analizar la gestión administrativa aplicada a los procesos presupuestarios y financieros de la institución.	Gestión Administrativa	Procesos que realiza la institución para la formulación de programas y proyectos	Entrevista	Ent. Pre. y Sec.	Matriz FODA y Balanced Scorecard	Presidente y secretaria
		Procesos que se llevan a cabo para efectuar desembolsos destinados a la ejecución de proyectos	Entrevista	Ent. Sec.		Secretaria
		Actividades realizadas frente a las actividades planificadas	Revisión documental	Tabla#20		Cedulas Pres. y PDOT
		Actividades de seguimiento utilizadas para verificar el avance de los proyectos	Entrevista	Ent. Pre. y Sec.		Presidente y secretaria
Analizar el nivel de gestión presupuestaria del GAD parroquial rural de Chaltura	Gestión presupuestaria	Nivel de ejecución de los proyectos planificados para el periodo.	Revisión documental	Tabla#16,17	Matriz FODA y Balanced Scorecard	Cedulas presupuestarias
		Nivel de incremento o disminución del presupuesto respecto al año anterior	Revisión documental	Tabla#19		Cedulas presupuestarias
		Reformas presupuestarias realizadas durante el periodo	Revisión documental	Tabla#15		Cedulas presupuestarias
Evaluar la gestión de los recursos financieros que	Gestión financiera	Porcentaje de recursos dedicados a programas y proyectos en beneficio de la	Revisión documental	Tabla#18	Matriz FODA y Balanced Scorecard	Cedulas presupuestarias

le fueron otorgados a la institución.		comunidad, frente al total de recursos del presupuesto.					Cedulas presupuestarias
		Porcentaje de gastos corrientes y gastos de capital	Revisión documental	Tabla#18			Cedulas presupuestarias
		Porcentaje de gastos administrativos en el GAD parroquial	Revisión documental	Tabla#18			Cedulas presupuestarias
		Porcentaje de la inversión respecto al gasto total	Revisión documental	Tabla#18			Cedulas presupuestarias
		Cumplimiento de las Normas internacionales de Contabilidad para el Sector Publico	Revisión documental	Tabla#21			Estados Financieros
Analizar la situación financiera del GAD parroquia rural de Chaltura	Situación financiera	Tipos de ingresos que percibe la institución	Entrevista y revisión documental	Tabla#10 y Sec.	Ent. y Ent.	Matriz FODA y Balanced Scorecard	Secretaria y cedulas presupuestarias
		Cantidad de recursos percibidos por parte del gobierno central e ingresos de autogestión.	Revisión documental	Tabla#11 y 12			Cedulas presupuestarias de ingresos
		Capacidad de sostenibilidad financiera de la institución	Revisión documental	Tabla#12			Cedulas presupuestarias de ingresos
Desarrollar una investigación sobre el nivel de satisfacción de los usuarios respecto a los servicios prestados por el GAD parroquial	Nivel de satisfacción de los usuarios	Opinión de los usuarios acerca de la gestión realizada por el GAD parroquial	Encuesta	Preg.#1y2	Enc. U.	Matriz FODA y Balanced Scorecard	Usuarios
		Nivel de conocimiento sobre la gestión del GAD parroquial	Encuesta	Preg.#3a6	Enc. U.		Usuarios
		Nivel de satisfacción de los usuarios respecto a los proyectos de infraestructura	Encuesta	Preg.#7y8	Enc. U.		Usuarios
		Opinión sobre la atención a los usuarios brindada por la institución	Encuesta	Preg.#9a11	Enc. U.		Usuarios

Nota. La tabla muestra las actividades realizadas para analizar la situación administrativa, presupuestaria, y financiera de la institución

4.3.5 Estructura orgánica de la institución

4.3.5.1 Misión

Contribuir al desarrollo integral de los habitantes de la parroquia San José de Chaltura, a través de la prestación eficiente de servicios, realizando un trabajo debidamente planificado que este enfocado en el bienestar común.

4.3.5.2 Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado de San José de Chaltura será una institución promotora del desarrollo local, que impulsará el desarrollo sostenible y resiliente, respetando los recursos naturales, patrimoniales y ancestrales, gracias a la participación integral de sus habitantes, fortalecerá el desarrollo social mediante la atención de calidad a los grupos prioritarios, y además reactivará la economía local con énfasis en la estructura productiva de la parroquia.

4.3.5.3 Valores

Eficiencia: La entidad aprecia el trabajo en equipo ya que brinda resultados superiores a los individuales.

Eficacia: La entidad se compromete con el logro de los objetivos planificados

Transparencia: Se fomenta en los deberes y compromisos que le han sido conferidos a la entidad y en el accionar frente a los usuarios

Ética profesional: Se responde a los usuarios con calidez y la aplicación de los valores institucionales.

Equidad: Se busca el mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos de la parroquia, enfocando esfuerzos en los sectores vulnerables de la parroquia.

Responsabilidad: Es un valor incluido en el diario accionar ya que la institución está obligada a rendir cuentas a sus usuarios.

4.3.5.4 Niveles y unidades administrativas

4.3.5.4.1 Proceso gobernante

- Legislativo- Vocales
- Ejecutivo- Presidente

4.3.5.4.2 Proceso habilitante y de apoyo

- Unidad secretaria-tesorería

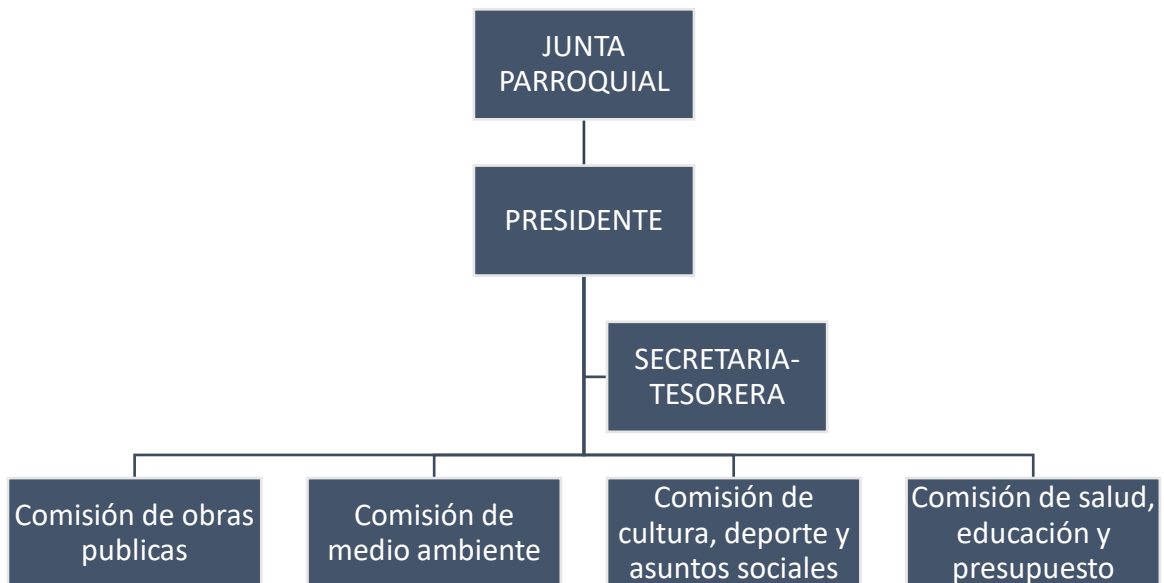
4.3.5.4.3 Proceso Operativo o Agregador de valor

- Comisión de salud, educación y presupuesto
- Comisión de cultura, deporte y asuntos sociales
- Comisión de medio ambiente
- Comisión de obras publicas

4.3.5.4.5 Organigrama estructural

Ilustración 19

Organigrama estructural del GAD Parroquial Rural



4.4 Análisis Cualitativo

4.4.1 Análisis del control interno

Con la finalidad de realizar un análisis del control interno aplicado dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado de San José de Chaltura se aplicó un cuestionario a la Srta. Secretaria, basándose en los componentes mencionados en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado los cuales son los siguientes:

- Normas generales
- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Seguimiento

4.4.1.1 Normas generales

Tabla 2

Cuestionario de control interno-Normas generales

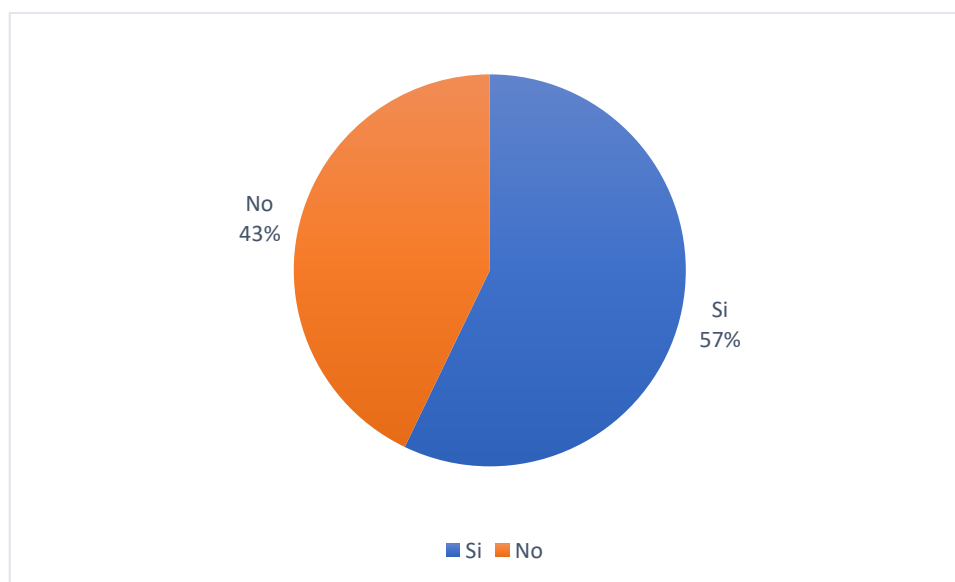
N.º	NTCI Nº	PREGUNTAS	¿Cumple?		Observaciones
			Si	No	
	100	NORMAS GENERALES			
1	100-01	¿Se ha implementado un sistema de control interno que permita promover la eficiencia y eficacia en las operaciones presupuestarias y financieras de la entidad?	X		
2	100-02	¿El sistema de control interno garantiza la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información administrativa y financiera de la institución?	X		
3	100-02	¿El sistema de control interno permite proteger y conservar el patrimonio público contra pérdidas, despilfarro, uso indebido, irregularidades o actos ilegales?	X		
4	100-03	¿Se realizan acciones para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento del control interno de la institución?		X	La Srta. Secretaria menciona que no se realizan estas acciones
5	100-04	¿Los servidores presentan informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones?	X		
6	100-04	¿la institución presenta informes de rendición de cuentas ante la ciudadanía para dar a conocer el uso de los recursos recibidos y el cumplimiento de las metas establecidas?		X	Solo existe la información del año 2019

7	100-04	¿Los informes de rendición de cuentas se realizan acorde a lo establecido en la LOTAIP y más instrumentos legales vigentes?	X	No existe la información mencionada dentro de la página institucional
TOTAL			4	3

Nota. Preguntas realizadas en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

Ilustración 20

Cumplimiento de control interno- Normas generales



Nota. El gráfico representa el porcentaje de cumplimiento de la institución respecto a las normas generales de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

En este apartado la entidad tan solo tiene un 57% de cumplimiento debido a que no cumple algunos aspectos mencionados en la normativa, uno de ellos es que no se realizan acciones para el diseño, implantación y fortalecimiento del control interno de la institución según lo menciona la Srta. Secretaria; además no presentó informes de rendición de cuentas del año 2020 en su página web, ni tampoco cumple con lo establecido por la LOTAIP respecto a la publicación de información institucional.

4.4.1.2 Ambiente de control

Tabla 3

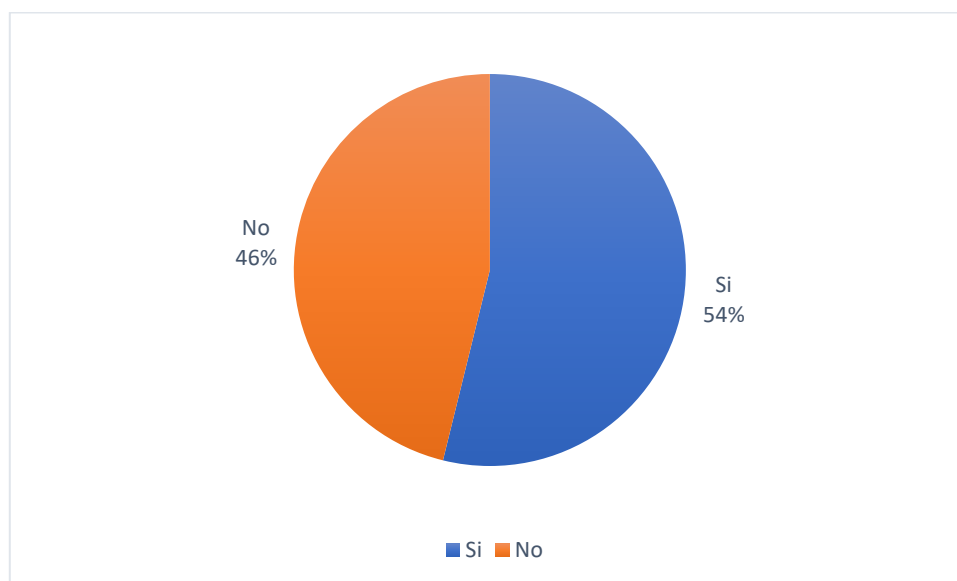
Cuestionario de control interno-Ambiente de control

N.º	NTCI Nº	PREGUNTAS	¿Cumple?		Observaciones
			Si	No	
200	AMBIENTE DE CONTROL				
1	200-01	¿Se han establecido los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que rijan la conducta del personal de la institución?	X		la información no se encuentra establecida dentro del PDOT ni dentro de la página web
2	200-02	¿El GAD parroquial ha desarrollado indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de las metas, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional?		X	
3	200-03	¿Se han definido políticas y prácticas que aseguren una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución?		X	
4	200-04	¿Existe un organigrama estructural en el que se encuentren establecidos los niveles y cargos de cada uno de los funcionarios de la entidad?		X	No se encuentra definido, ni publicado
5	200-04	¿El organigrama estructural ha sido socializado con todos los funcionarios?		x	No se encuentra realizado de forma documental
6	200-04	¿El organigrama estructural fue realizado acorde a la misión, visión y los objetivos institucionales?	X		
7	200-04	¿El GAD parroquial de Chaltura cuenta con un reglamento interno que sirva como guía para las actividades de la institución?	X		
8	200-04	¿Las disposiciones establecidas en el reglamento interno han sido socializadas con todos los funcionarios de la entidad?	X		
9	200-05	¿La alta dirección al momento de designar funciones o tareas, asigna la autoridad necesaria para que los servidores puedan ejecutar su cometido de forma eficaz?	X		
10	200-06	¿La alta dirección especifica el nivel de competencia necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse, al momento de contratar personal?	X		
11	200-07	¿La máxima autoridad establece medidas encaminadas a que los servidores acepten la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno?	X		
12	200-07	¿Los servidores participan activamente en la aplicación y mejoramiento de las medidas implantadas y en el diseño de controles para las áreas en las que desempeñan sus labores?		X	
13	200-08	¿Los servidores toman en cuenta las políticas generales y específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo en el desarrollo de sus funciones?	X		
TOTAL			7	6	

Nota. Preguntas realizadas en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

Ilustración 21

Cumplimiento de control interno- Ambiente de control



Nota. El gráfico representa el porcentaje de cumplimiento de la institución respecto al ambiente de control expresado en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Dentro de este componente la institución tiene un 54% de cumplimiento debido a que incumplió los siguientes aspectos: no ha establecido principios ni valores éticos que rijan la conducta y el accionar del personal de la institución, no cuenta con un organigrama estructural en el que se mencione los cargos y niveles de cada uno de los funcionarios y por lo tanto tampoco lo ha publicado como lo dicta la LOTAIP, y tampoco se lo ha socializado a todo el personal.

4.4.1.3 Evaluación de riesgos

Tabla 4

Cuestionario de control interno-Evaluación de riesgos

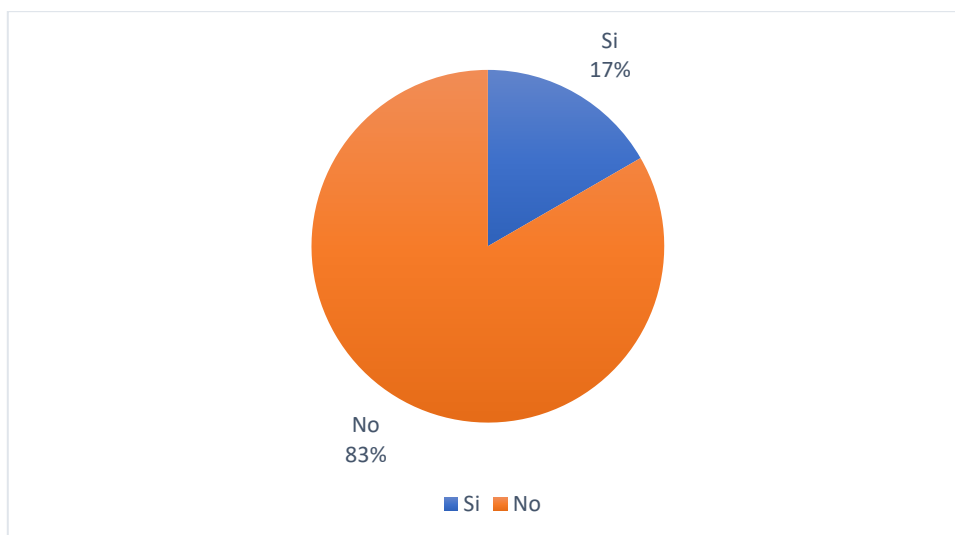
N.º	NTCI Nº	PREGUNTAS	¿Cumple?		Observaciones
			Si	No	
300		EVALUACIÓN DE RIESGOS			
1	300-01	¿Los directivos de la entidad utilizan mecanismos para identificar riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos?	X		
2	300-02	¿La entidad realiza un plan de mitigación de riesgos en el que se establezca una estrategia clara para identificar y valorar los riesgos?		X	
3	300-02	¿la entidad ha asignado los recursos económicos necesarios para la implementación del plan de mitigación de riesgos?		X	

4	300-03	¿Los riesgos encontrados se valoran de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia y a su impacto en la institución?	X
5	300-04	¿Se identifican las opciones de respuesta a los riesgos tomando en cuenta la relación costo beneficio?	X
6	300-04	¿En base a las respuestas al riesgo seleccionadas se vuelve a realizar una medición para conocer el nivel de riesgo residual?	X
TOTAL			1 5

Nota. Preguntas realizadas en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

Ilustración 22

Cumplimiento de control interno- Evaluación de riesgos



Nota. El gráfico representa el porcentaje de cumplimiento de la institución respecto a la evaluación de riesgos expresada en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Dentro de este componente la entidad tiene una gran cantidad de inobservancias ya que su porcentaje de cumplimiento es tan solo del 17%, esta situación se da debido a que el GAD no tiene asignada la cantidad de recursos necesaria para la implementación de un plan de mitigación de riesgos que le permita identificarlos y valorarlos de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia e impacto, ni tampoco se identifican las opciones de respuesta que se podrían aplicar.

4.4.1.4 Actividades de control

Tabla 5

Cuestionario de control interno-Actividades de control

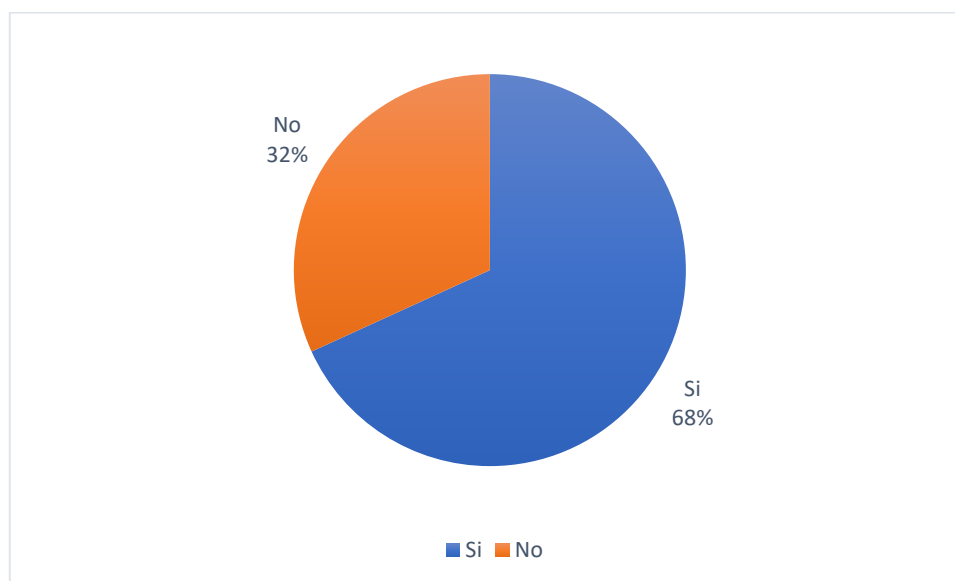
N.º	NTCI N°	PREGUNTAS	¿Cumple?		Observaciones
			Si	No	
400		ACTIVIDADES DE CONTROL			
1	401-01	¿Los directivos de la entidad cumplen con la normativa establecida para la separación de funciones incompatibles?	X		
2	401-01	¿La separación de funciones establecida por la máxima autoridad procura que no existan personas que tengan a su cargo todas las etapas de un proceso u operación?		X	Existen cargos como el de la Srta. secretaria que realizan diversas funciones
3	401-02	¿Se han establecido procedimientos de autorización y aprobación de transacciones, que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras?	X		
4	401-02	¿Los servidores que reciben autorizaciones son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y efectúan los procesos en concordancia con la normativa vigente?	X		
5	401-03	¿Se han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones para asegurar que se cumplan las normas y regulaciones?	X		
6	402-01	¿La máxima autoridad de la entidad ha dispuesto a los responsables de las unidades el diseño de los controles que se aplicaran para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario?	X		
7	402-01	¿Durante el proceso de formulación del presupuesto, la institución toma en cuenta los principios establecidos en la normativa?	X		
8	402-02	¿Antes de realizar una autorización para la ejecución de un gasto se verifica que esté acorde a la misión de la entidad, que cumpla con los requisitos legales y que exista la partida presupuestaria con disponibilidad suficiente de fondos?	X		La entidad no tiene establecida su misión
9	402-03	¿Antes de aceptar una obligación o reconocer un derecho como resultado de la recepción de bienes servicios u obras, la institución toma en cuenta que los bienes o servicios recibidos estén conforme a lo descrito en el contrato y que la transacción no varíe con lo establecido en el presupuesto?	X		
10	402-04	¿La entidad evalúa el cumplimiento de metas y logro de objetivos frente a los niveles de recaudación optima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos?	X		
11	403-04	¿Se realizan arqueos sorpresivos del efectivo recaudado?		X	
12	403-05	¿Se han establecido medidas que permitan resguardar los recursos económicos obtenidos de ingresos de autogestión mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para deposito en los bancos correspondientes?		X	
13	405-02	¿Los recursos de autogestión son depositados de forma inmediata e intacta?	X		
14	405-02	¿El sistema de contabilidad que utiliza en la institución se sustenta en la normativa vigente para la contabilidad gubernamental?	X		

15	405-04	¿La máxima autoridad ha implantado políticas y procedimientos de archivo que permitan la adecuada conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos?	X	
16	406-02	¿El Plan Anual de Contratación (PAC) es aprobado por la máxima autoridad, y publicado en el portal de compras públicas?	x	
17	406-03	¿La máxima autoridad establece controles que aseguren que la contratación de obras y adquisición de bienes y servicios se ajusten a lo planificado?		x
18	407-02	¿La entidad cuenta con un manual que contiene la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos para todos los puestos de la estructura organizativa?		X
19	407-04	¿Se han establecido políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño del personal de la institución?		X
20	408-01	¿Los proyectos que realiza la institución se ejecutan en base a las fases de preinversión e inversión?	X	
21	408-12	¿La administración prepara una programación de avance físico de las obras donde consten las actividades a realizar, su duración y el requerimiento de insumos?		X
22	408-32	¿La entidad presta el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes y obras públicas a su cargo?	X	
TOTAL			15	7

Nota. Preguntas realizadas en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

Ilustración 23

Cumplimiento de control interno- Actividades de control



Nota. El gráfico representa el porcentaje de cumplimiento de la institución respecto a las actividades de control expresadas en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Dentro de este componente el panorama es positivo debido a que el GAD parroquial tiene un 68% de cumplimiento; es importante mencionar que existen incumplimientos que representan riesgos importantes entre los cuales se encuentran los siguientes: no existe una correcta separación de funciones debido a que hay personas con acceso a más de una etapa de un proceso, no se han establecido medidas que permitan resguardar los recursos económicos obtenidos de ingresos de autogestión hasta que se realice el respectivo depósito, además la entidad no cuenta con un manual de funciones en el que se describan las tareas, responsabilidades y competencias de cada uno de los funcionarios, no existe separación de funciones incompatibles y no se aplican controles para que se cumplan las contrataciones planificadas.

4.4.1.5 Información y comunicación

Tabla 6

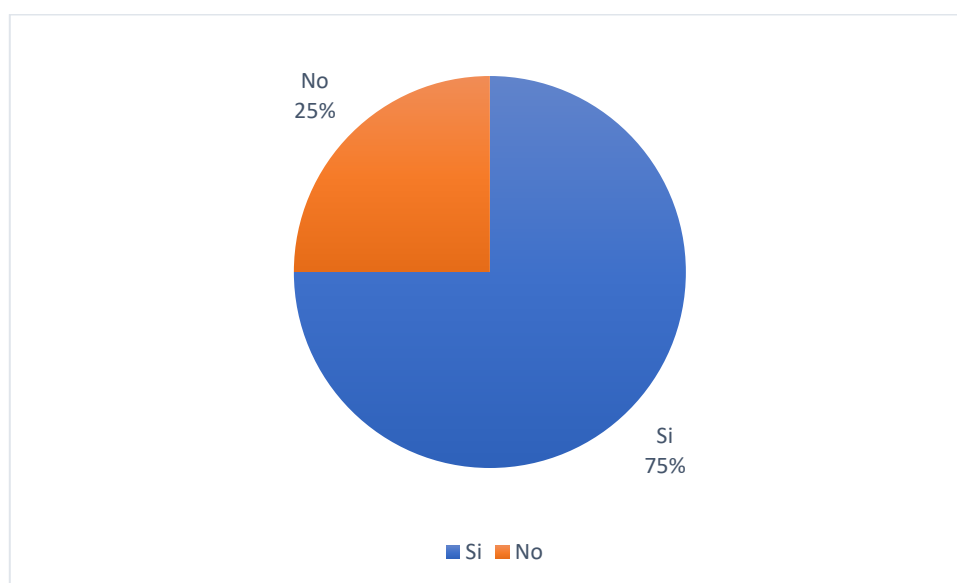
Cuestionario de control interno-Información y comunicación

N.º	NTCI Nº	PREGUNTAS	¿Cumple?		Observaciones
			Si	No	
	500	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
1	500	¿El sistema de información y comunicación implantado concuerda con los planes estratégicos y operativos?	X		
2	500-01	¿El sistema de información y comunicación cuenta con controles que garanticen confiabilidad, seguridad y una buena administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?		X	
3	500-02	¿Existe una política de comunicación interna que permita la interacción entre los servidores de las distintas unidades de la institución?	X		
4	500-02	¿La entidad dispone de canales de comunicación que permitan a los usuarios aportar información sobre el diseño y calidad de los productos y servicios brindados?	X		
TOTAL			3	1	

Nota. Preguntas realizadas en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

Ilustración 24

Cumplimiento de control interno- Información y comunicación



Nota. El gráfico representa el porcentaje de cumplimiento de la institución respecto a la información y comunicación expresada en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Los resultados obtenidos dentro de este componente son positivos en cuanto al porcentaje de cumplimiento, ya que el sistema de información y comunicación implantado permite una buena comunicación tanto interna como la externa, pero a pesar de ello es importante que la institución cree y aplique controles que garanticen confiabilidad y seguridad en la información y los datos sensibles

4.4.1.6 Seguimiento

Tabla 7

Cuestionario de control interno-Seguimiento

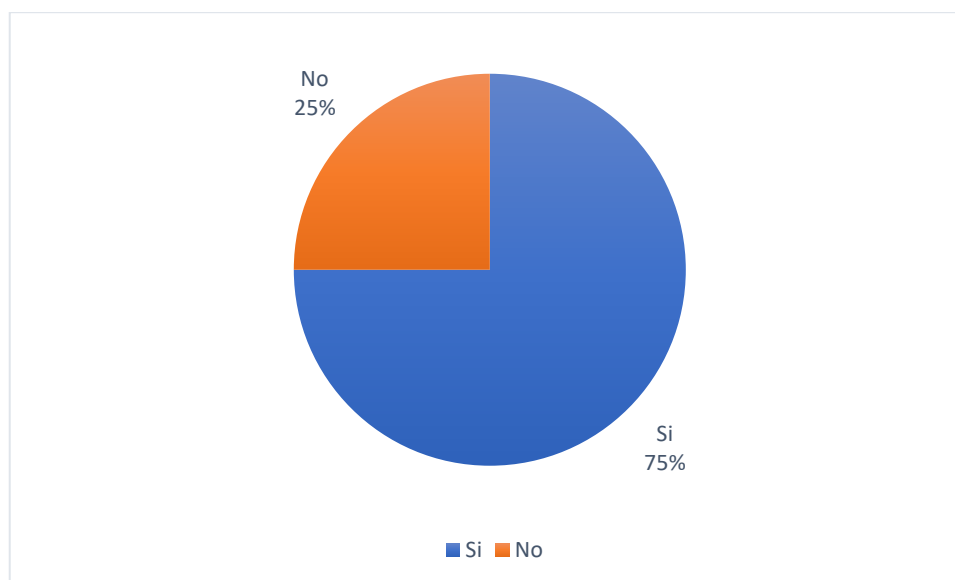
N.º	NTCI Nº	PREGUNTAS	¿Cumple?		Observaciones
			Si	No	
	600	SEGUIMIENTO			
1	600-01	¿Se realiza un seguimiento continuo de las operaciones, actividades de gestión y supervisión, entre otras acciones que efectúa el personal?	X		
2	600-01	¿Se realizan evaluaciones del funcionamiento de los diversos controles para determinar su vigencia, su calidad y efectuar las modificaciones pertinentes para mantener su efectividad?		X	

3	600-02	¿En base a las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la institución realiza las acciones pertinentes para cumplirlas dentro de los plazos establecidos?	X	
4	600-02	¿La máxima autoridad y los directivos de la entidad determinan las acciones correctivas para solucionar los problemas detectados, e implantan las recomendaciones y acciones de control para fortalecer el sistema de control interno?	X	
TOTAL			3	1

Nota. Preguntas realizadas en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

Ilustración 25

Cumplimiento de control interno-Seguimiento



Nota. El grafico representa el porcentaje de cumplimiento de la institución respecto al componente seguimiento, expresado en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

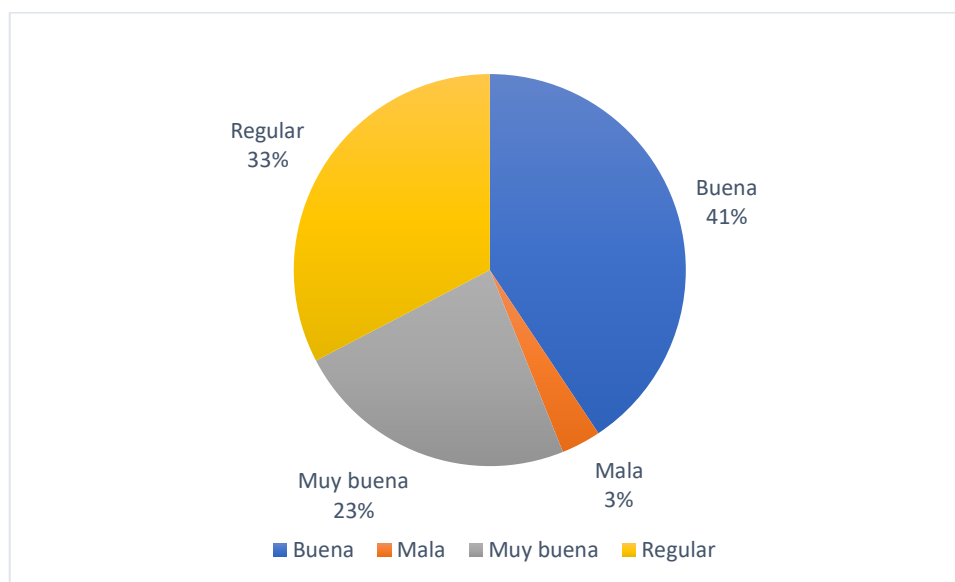
En el componente de seguimiento existió un porcentaje de cumplimiento del 75% debido a que la entidad cumple las recomendaciones brindadas por los entes de control, y realiza un seguimiento continuo de las operaciones necesarias para la ejecución de proyectos, pero es importante que la entidad realice evaluaciones a los controles que aplica para que logre determinar su calidad y ponga en marcha acciones correctivas para mantener su efectividad ya que esto permitirá que la entidad tenga un mejoramiento continuo.

4.4.2 Análisis de la satisfacción de los usuarios

1. La gestión del GAD Parroquial Rural de Chaltura en el año 2020 fue:

Ilustración 26

Gestión del GAD parroquial



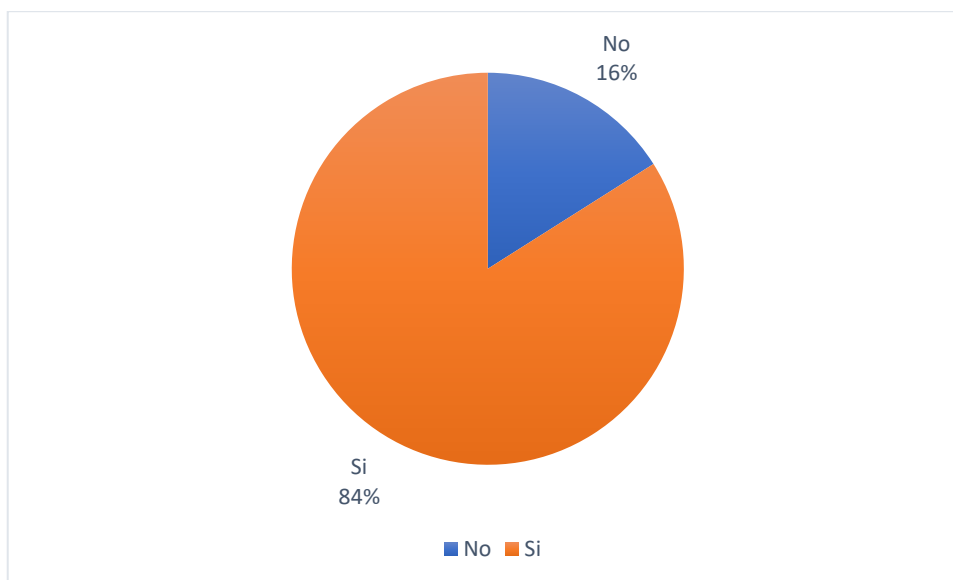
Nota. Tomado de la encuesta aplicada a una muestra representativa de la población de San José de Chaltura

Respecto a la percepción de los usuarios acerca de las actividades realizadas por el GAD parroquial rural de Chaltura se observa que el 64% de encuestados tienen una buena imagen de la institución debido a que consideran que su gestión es buena o muy buena, un porcentaje representativo piensa que es regular y tan solo el 3% piensan que fue mala, los resultados obtenidos son positivos para la institución debido a que es muy importante que los beneficiarios de la gestión ejecutada por la entidad tengan la seguridad de que la junta parroquial está realizando proyectos en beneficio de la comunidad.

2. ¿Los recursos que el Estado asigna al GAD Parroquial Rural de Chaltura son utilizados de forma eficiente y eficaz?

Ilustración 27

Utilización eficaz de recursos



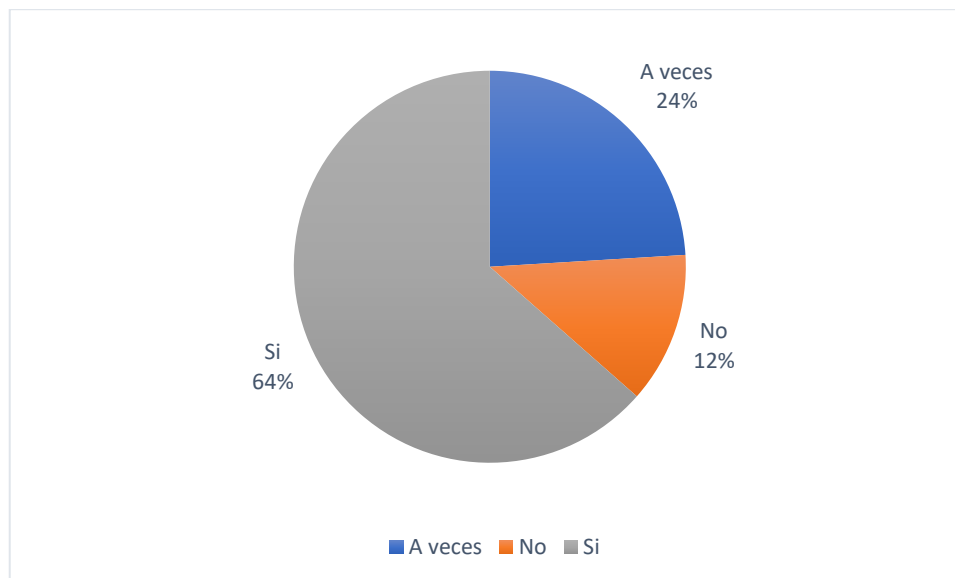
Nota. Tomado de la encuesta aplicada a una muestra representativa de la población de San José de Chaltura

Lo que piensan los usuarios acerca de la utilización eficaz de los recursos recibidos por la entidad refleja que la gestión del GAD parroquial cumple con las exigencias de la mayoría de población, debido a que el 84% de los encuestados consideran que la entidad los maneja de forma correcta y un mínimo porcentaje restante opina que pueden ser utilizados de mejor manera, entre sus principales opiniones están: que estas asignaciones no fueron asignados para las necesidades más importantes, que no se realizaron obras en la emergencia sanitaria y que algunas veces solo se beneficiaba a algunos sectores de la parroquia.

3. ¿Usted recibe información acerca de la gestión realizada por el GAD Parroquial Rural de Chaltura?

Ilustración 28

Información recibida por los usuarios



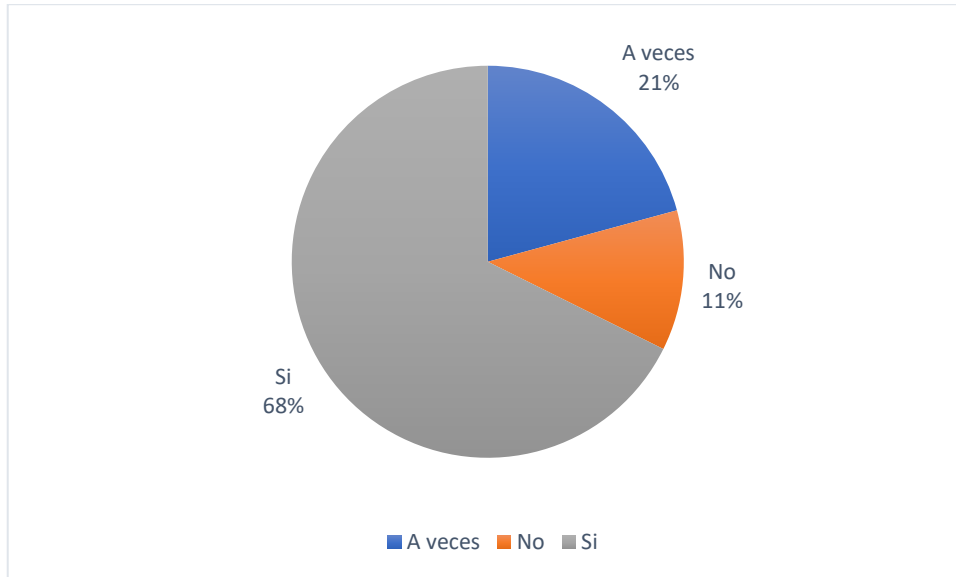
Nota. Tomado de la encuesta aplicada a una muestra representativa de la población de San José de Chaltura

La mayoría de los usuarios mencionan que reciben dicha información, y tan solo el 12% aseguran que no se les ha comunicado, en cuanto a los medios por los que se enteran de la gestión realizada por la institución, la mayoría mencionan que se les ha dado a conocer a través de reuniones barriales realizadas conjuntamente con el presidente de la Junta parroquial, y en menores porcentajes indican que verifican esta información a través de la rendición de cuentas, que se encuentra en la página web de la institución o por medio de las publicaciones de la entidad en las redes sociales. En base a lo mencionado anteriormente se puede decir que la entidad mantiene informados a sus usuarios sobre los proyectos que realiza, lo que causa que los ciudadanos tengan una buena impresión de la junta parroquial y estén dispuestos a apoyarlos cuando sea necesario.

4. ¿La comunicación entre el GAD Parroquial Rural de Chaltura y su barrio o comunidad le permite transmitir sus principales necesidades?

Ilustración 29

Transmisión de necesidades por los usuarios



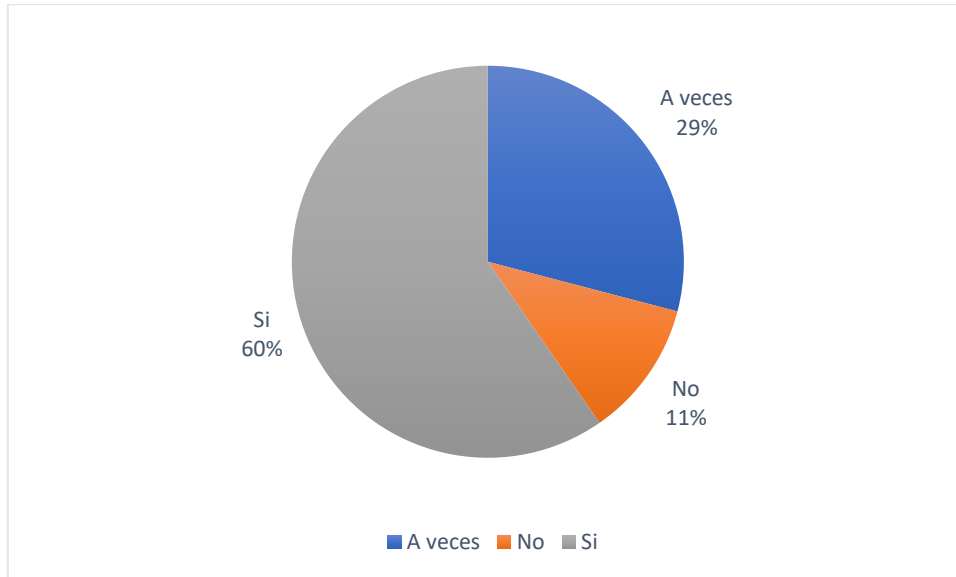
Nota. Tomado de la encuesta aplicada a una muestra representativa de la población de San José de Chaltura

Es importante que cada uno de los barrios pueda comunicarse con el GAD parroquial para manifestar sus necesidades, respecto a esta situación la mayoría de encuestados mencionan que pueden transmitir información de forma adecuada, algunos usuarios mencionan que no siempre pueden compartir sus necesidades con la institución y tan solo el 11% que sus necesidades no han sido tomadas en cuenta debido a que no mantienen una comunicación con la institución. Los datos obtenidos sirven para que la entidad conozca qué usuarios no han recibido el apoyo del GAD en la atención de los problemas o necesidades de su barrio.

5. ¿Las necesidades que usted transmite al GAD Parroquial Rural de Chaltura son escuchadas y tomadas en cuenta?

Ilustración 30

Consideración de necesidades transmitidas



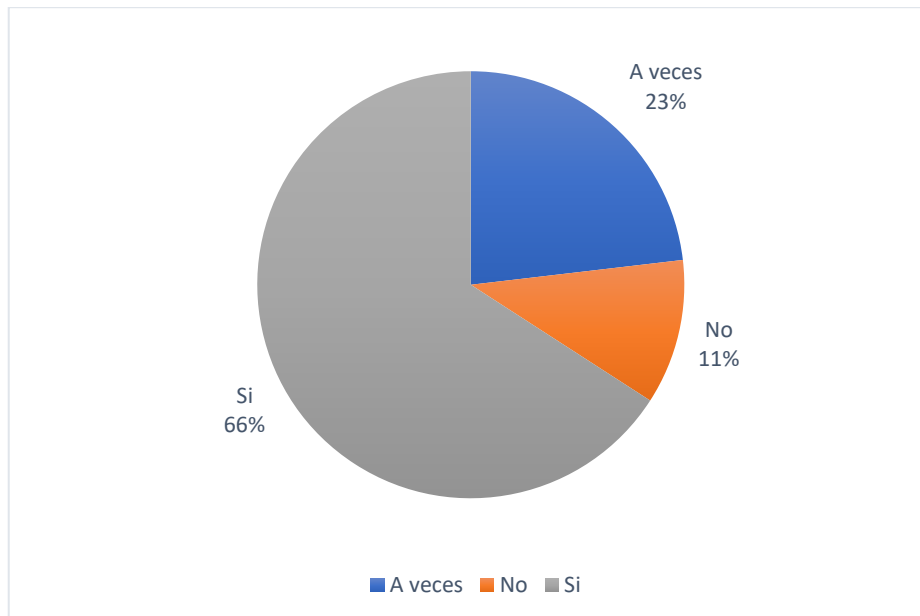
Nota. Tomado de la encuesta aplicada a una muestra representativa de la población de San José de Chaltura

Es importante que las obras se realicen en base a las necesidades transmitidas por los usuarios, respecto a esta situación el 60% de encuestados aseguran que la entidad toma en cuenta sus peticiones para futuros proyectos; algunas personas mencionan que sus solicitudes han sido escuchadas algunas veces y un mínimo porcentaje menciona que sus necesidades no han sido consideradas por las autoridades del GAD. En base a lo expuesto anteriormente, se denota que la entidad debe tomar en cuenta las necesidades y propuestas que los usuarios transmiten lo que fortalece su relación a largo plazo y fomenta la participación ciudadana en el mejoramiento de la parroquia.

6. ¿El GAD Parroquial Rural de Chaltura ha aplicado programas y proyectos para solucionar los problemas de su barrio o comunidad?

Ilustración 31

Aplicación de proyectos en los barrios



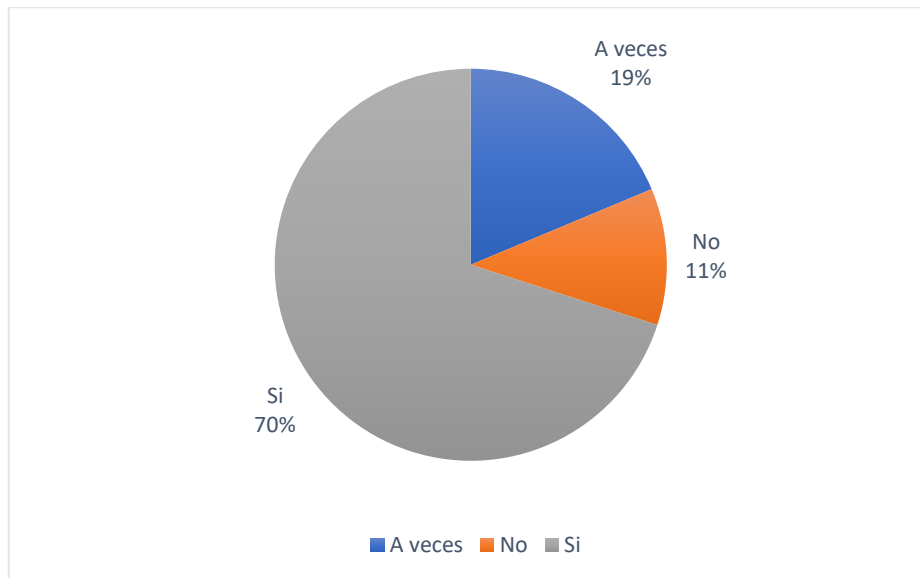
Nota. Tomado de la encuesta aplicada a una muestra representativa de la población de San José de Chaltura

En cuanto a la aplicación de proyectos en cada uno de los barrios que conforman la parroquia Chaltura, el 66% de usuarios aseguran que el GAD parroquial ha ejecutado obras que han permitido solucionar los problemas existentes y mejorar la calidad de vida de su barrio; algunos encuestados aseguran que se han aplicado proyectos pero no han tenido un avance óptimo y un menor porcentaje de personas menciona que no han existido este tipo de gestiones por parte de la entidad; a pesar de que el resultado obtenido es positivo, es importante que la institución logre realizar al menos una obra en cada barrio mediante una distribución equitativa de los recursos asignados, para que de esta forma toda la parroquia mejore su situación y no existan sectores con un desarrollo superior a los demás

7. ¿Los proyectos de infraestructura realizados por el GAD en su barrio o comunidad son de buena calidad?

Ilustración 32

Calidad de los proyectos



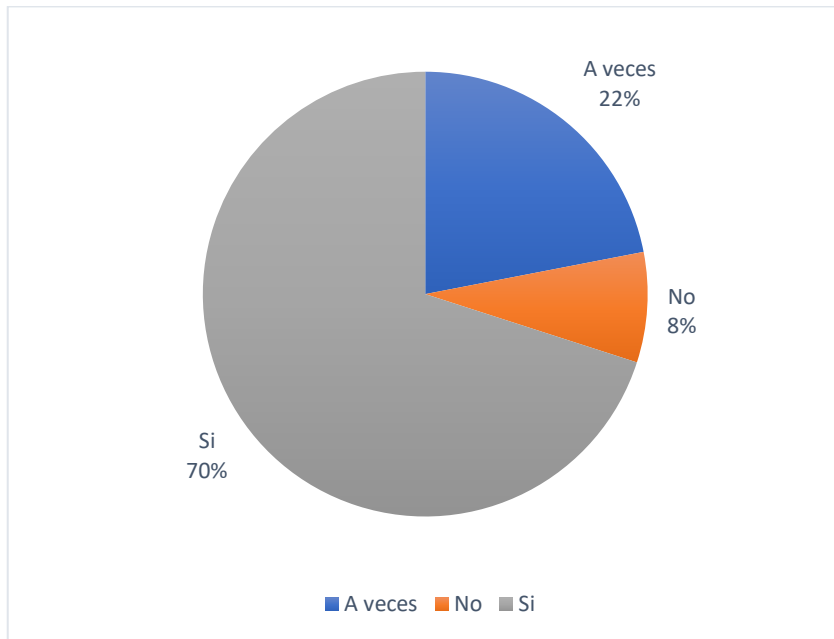
Nota. Tomado de la encuesta aplicada a una muestra representativa de la población de San José de Chaltura

La mayoría de los encuestados asegura que los proyectos de infraestructura realizados por la institución en su barrio, son de buena calidad y mejoran su fachada, algunos usuarios mencionan que no todos los proyectos tienen esta característica y un porcentaje mínimo aseguran que las obras de infraestructura no son de la calidad deseada, esto denota que el GAD parroquial de Chaltura ha utilizado sus recursos de manera correcta ya que es importante que los proyectos realizados por la entidad sean creados utilizando buenos insumos y buenas técnicas que permitan no solo lograr un buen aspecto sino también la durabilidad de las obras.

8. ¿Cuándo ha acudido a solicitar los servicios del GAD Parroquial Rural de Chaltura, ha recibido atención oportuna, especialmente al momento de realizar un trámite?

Ilustración 33

Atención oportuna



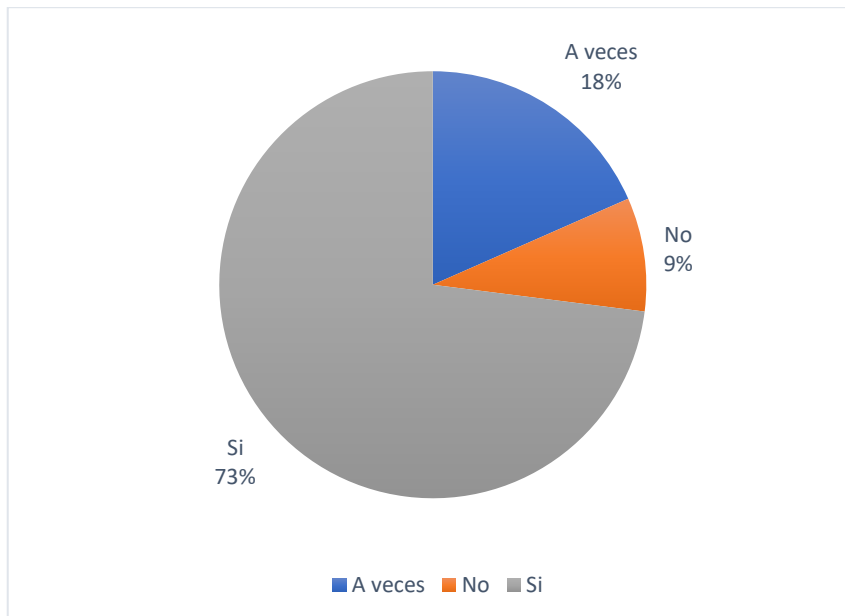
Nota. Tomado de la encuesta aplicada a una muestra representativa de la población de San José de Chaltura

La mayoría de los usuarios mencionan que la atención que recibieron por parte del GAD parroquial al momento de realizar un trámite fue oportuna ya que se les atendió de forma eficiente, el 22% menciona que fue buena sólo algunas veces y una pequeña cantidad de personas menciona que no reciben una atención optima, ya que en ocasiones tienen que esperar por largos periodos de tiempo, debido a que los funcionarios no se encuentran siempre en la institución en horas de atención; en base a lo mencionado se denota que la entidad brinda un buen servicio, pero es importante que no se conforme con los resultados obtenidos y busque herramientas que le permitan mejorar de forma continua.

9. ¿Cuándo tiene que realizar un trámite se le informa los procedimientos que tiene que realizar?

Ilustración 34

Información de los procedimientos a realizar



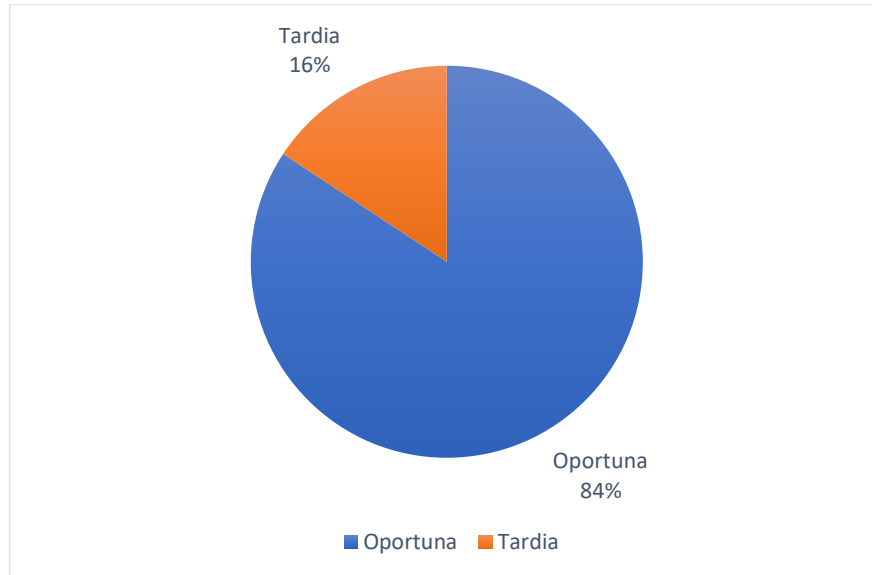
Nota. Tomado de la encuesta aplicada a una muestra representativa de la población de San José de Chaltura

En este apartado los resultados obtenidos son positivos, debido a que más del 70% de encuestados mencionan que la persona encargada de la atención al usuario les informa sobre los procedimientos que deben seguir al momento de realizar un trámite, algunas personas señalan que esto sólo se da en algunas ocasiones y un pequeño grupo menciona que no se les ha dado a conocer esta información; estos resultados expresan que la entidad brinda una buena atención, ya que evita que exista confusión y da una visión clara del proceso que se debe realizar, lo que contribuye a que los usuarios puedan efectuar sus trámites de forma más eficiente.

10. ¿La respuesta a los trámites que realiza en el GAD Parroquial Rural de Chaltura es?

Ilustración 35

Velocidad de respuesta de los tramites



Nota. Tomado de la encuesta aplicada a una muestra representativa de la población de San José de Chaltura

Respecto al tiempo de respuesta a los trámites que se realizan dentro del GAD Parroquial Rural de Chaltura, el 84% de encuestados mencionan que no esperan mucho tiempo, ya que la mayoría de las diligencias se realizan de forma inmediata y el porcentaje restante de usuarios manifiesta que en general los trámites se tardan mucho tiempo en efectuarse, por lo que aseguran que la gestión realizada en la parroquia no es muy eficiente; a pesar de que el resultado obtenido fue positivo, es importante que la entidad tome en cuenta esta información para que aplique medidas correctivas que le permitan mejorar aún más su eficiencia y eficacia en la prestación de servicios.

4.4.3 Análisis de entrevistas

4.4.3.1 Entrevista aplicada al Sr. Presidente del GAD parroquial

En base a las respuestas proporcionadas en la entrevista, el Sr. Edison Imbaquingo presidente del GAD parroquial de Chaltura, menciona que la función de la institución es velar por el bienestar de la parroquia buscando las necesidades de cada uno de los barrios, para luego durante la planificación asignarles un presupuesto que será financiado con recursos del gobierno central.

Respecto al proceso que realiza la institución para formular proyectos, menciona que comienza desde la búsqueda de las diferentes necesidades a través de reuniones conjuntas con cada uno de los barrios, para luego relacionarlas con los objetivos expuestos en el PDOT, y comenzar a planificar sus costos, luego menciona que se deben asignar los recursos necesarios para hacer realidad el proyecto.

Además, señala que la institución busca cumplir en primer lugar con las necesidades primordiales como el alcantarillado, la viabilidad, las casas comunales y las canchas deportivas. Menciona que durante la crisis sanitaria la institución procuró enfocar los recursos asignados a la alimentación de los sectores vulnerables de la parroquia, mediante la creación de sembríos agrícolas que permitieron proporcionar hortalizas cada 15 días a los hogares de las familias de escasos recursos.

Entre algunas obras que ejecutó en beneficio de la comunidad durante su periodo menciona que se realizaron alcantarillados en cada uno de los barrios y se ejecutó el adoquinado de algunas calles principales, también dio a conocer algunas obras que están próximas a ejecutarse como son: los baños y casetas en el parque de la familia y el parque central, los cuales estarán destinados a apoyar los emprendimientos que surgieron durante la emergencia sanitaria, también se planea ejecutar el reasfaltado de la vía principal que une Chatura-Bellavista, y realizar 2 adoquinados que se ejecutarán en el barrio La Violeta y en el barrio El Carmen.

4.4.3.2 Entrevista aplicada a la Srta. Secretaria – tesorera del GAD parroquial

En base a las respuestas proporcionadas en la entrevista, la Srta. secretaria del GAD parroquial de Chaltura menciona que las principales labores que realiza en la entidad son: actividades de secretaría de forma general, de tesorería dentro del apartado de certificaciones presupuestarias, control de presupuestos, contabilidad, adicional maneja los procesos del SERCOP a través de compras públicas, desembolsos de ingresos, informes económicos, manejo de convenios con las diferentes instituciones, cierres de proyectos dentro de cada una de las áreas financieras y en general todos los todos los manejos del presupuesto de la institución. Menciona que se han formulado algunos proyectos en base a asambleas para el beneficio de la parroquia, entre ellos están los de apoyo a las personas con discapacidad y adultos mayores; y de atención a niños, los cuales se manejan juntamente con los Centros de Desarrollo Infantil (CDI), y con el Gobierno Provincial en base a convenios.

Además, señala que el GAD parroquial recibe sus recursos a través del Ministerio de Finanzas de forma mensual o bimensual una vez revisada la contabilidad que la institución sube al sistema. Respecto a la ejecución de obras, indica que se maneja a través de contratos realizados en base a cada uno de los lineamientos establecidos por los organismos de control y a partir de lo establecido se hace el seguimiento; en cuanto a las contrataciones manifiesta que se trabaja a través del portal de compras públicas donde se establecen las garantías establecidas para cada una de las obras a realizarse. Por último, menciona que los únicos ingresos de autogestión que percibe el GAD parroquial se deben a la utilización de espacios públicos como son el parque de la familia y el parque central, en donde existen emprendimientos de comida y artesanías. En cuanto a los tramites que se realizan en la entidad menciona que se entregan certificados de ingresos, de honorabilidad, de trabajo entre otros que la ciudadanía requiera.

4.4.4 Análisis FODA

Tabla 8

Análisis FODA

FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas)	
Fortalezas (Internas)	Debilidades (Internas)
F1. El GAD se basa en los lineamientos legales vigentes emitidos por los entes de control.	D1. Inexistencia de una estructura orgánica funcional, y de un manual de funciones y procedimientos.
F2. Cuentan con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial actualizado.	D2. La planificación no se realiza en base a las necesidades actualizadas de la institución.
F3. Presentan el informe de rendición de cuentas a los habitantes.	D3. Se destina menos de la mitad del presupuesto para la adquisición de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades de la población.
F4. Los representantes de la Junta Parroquial son elegidos en base a la normativa establecida por el estado.	D4. No se ejecutan todos los procesos de contratación planificados.
F5. La entidad se beneficia de los ingresos del presupuesto general del Estado.	D5. Existen bajos niveles de ejecución de obras públicas en la entidad
	D6. No se realizan capacitaciones periódicas al personal.
	D7. La institución no cuenta con un plan de mitigación de riesgos
Oportunidades (Externas)	Amenazas (Externas)
O1. La participación conjunta de todos los ciudadanos permite la recolección de necesidades prioritarias.	A1. Brotes de nuevas enfermedades que afectan a la economía del país.
O2. Acceso a capacitaciones ofertadas por las instituciones públicas.	A2. Movilizaciones no permiten el avance adecuado en la ejecución de obras.
O3. Acceso a convenios con instituciones públicas y ONG's para ayudar grupos prioritarios.	A3. El crecimiento de la población incrementa las necesidades a satisfacer.
	A4. Disminución de recursos asignados a la entidad a causa de una baja ejecución.
	A5. Cambios de la normativa por parte del gobierno.

Nota. Matriz realizada en base a Encuestas, entrevistas, análisis de documentación, y cuestionarios basados en los componentes de la Normativa de la Contraloría General del Estado.

Cruces Estratégicos

Tabla 9

Cruce FO FA DO DA

Cruce Fortalezas + Oportunidades	Cruce Fortalezas + Amenazas
<p>F4-O1 Los miembros de la Junta Parroquial al ser elegidos bajo la normativa vigente establecida en el Código Orgánico de Organizacional Territorial Autonomía y Descentralización permiten que tengan todos los derechos para desempeñar y cumplir sus funciones durante el tiempo para el cual fueron elegidos.</p> <p>F5-O1 La participación de un porcentaje de los ingresos permanentes y no permanentes del presupuesto general del estado permite a los GADS planificar y asignar los recursos del presupuesto para ejecutar las obras, proyectos y programas en función a las grupos y necesidades prioritarias.</p>	<p>F1-A5 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Chaltura se encuentra basado en los lineamientos legales vigentes emitidos por la ley ecuatoriana, lo cual ayudará a reducir el impacto de los cambios repentinos de políticas por parte del Gobierno, contribuyendo a que no afecten en la ejecución de actividades encaminadas.</p> <p>F2-A3 El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Chaltura dentro de su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial puede plantear proyectos en beneficio de la población en constante crecimiento, para satisfacer sus necesidades.</p>
Cruce Debilidades + Oportunidades	Cruce Debilidades + Amenazas
<p>D6-O2 La falta de capacitación en el personal que labora en la institución se puede mitigar mediante la implementación de planes de capacitación ofertados por parte de las instituciones públicas especialmente la Contraloría General del Estado, la cual es encargada de formar autoridades preparadas ante cualquier situación que se enfrente la entidad, lo que permite el logro de los objetivos propuestos.</p> <p>D2-O1 La planificación presentada al estado debe ser realizada en base a las necesidades mencionadas por los ciudadanos de la parroquia en reuniones que estén acorde a lo mencionado en el Art. 311 de la COOTAD</p>	<p>D6-A1 La ausencia de estrategias destinadas a disminuir los efectos adversos que produce la emergencia sanitaria en la ejecución de proyectos ocasiona que la entidad sea vulnerable ante situaciones desfavorables causadas por el brote de nuevas enfermedades, por ello es importante que se elabore un plan de mitigación de riesgos que permita fortalecer el control interno de la entidad y mejore la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos.</p> <p>D2-A2 La utilización de necesidades no reales en la planificación conjuntamente con el crecimiento poblacional causa un incremento de necesidades insatisfechas, por ello es importante recolectar las necesidades de las personas de la parroquia.</p>

Nota: En esta tabla se presenta los cruces estratégicos entre las Fortalezas (F), Debilidades, (D), Amenazas (A), y Oportunidades (O)

4.4.5 Balanced Scorecard

Ilustración 36

Balanced Scorecard

Componente	Subcomponente	Riesgo	#	Descripción del Riesgo	Factores externos					Factores internos			Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Priorización	
					Económicos	Medioambientales	Políticos y Legales	Sociales	Tecnológicos	Infraestructura	Personal	Procesos											Tecnología
Ambiente de control	NCICGE Estructura organizativa COSO Establece estructura, autoridad, y responsabilidad	No existe una estructura orgánica funcional	1	No se ha establecido un organigrama funcional en el que se muestren los cargos del personal de la institución							x	x		5	3	2	MODERADO	La institución debe realizar la respectiva actualización del organigrama estructural, cada vez que se realice un cambio de los funcionarios o junta parroquial	5	1	2	BAJO	7
Ambiente de control	NCICGE Administración Estratégica COSO Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	Poca cantidad de recursos asignada para la satisfacción de las necesidades de la parroquia	2	Se destina menos de la mitad del presupuesto para la adquisición de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades de la población.	x			x			x	x		10	3	3	ALTO	Al momento de realizar la planificación se debe asignar los recursos tomando en cuenta la misión de la institución	10	2	2	ALTO	1

Información y comunicación	NCICGE Controles sobre sistemas de información COSO Comunica externamente	No se presenta toda la información en el portal de compras públicas	9	Existen adquisiciones realizadas por la institución que no se encuentran registradas dentro del portal de compras públicas	x		x					x	x	x	10	3	3	ALTO	Todas las adquisiciones de bienes o servicios se deben presentar dentro del portal de compras públicas	10	1	1	BAJO	6
Monitoreo y supervisión	NCICGE Seguimiento continuo en operación COSO Conduce evaluaciones continuas	No existe una ejecución óptima respecto a la planificación presentada por la institución	10	No se ejecutan todos los procesos de contratación planificados por la entidad	x							x	x		10	3	3	ALTO	Se debe buscar mecanismos que permitan ejecutar los proyectos planificados dentro del periodo	10	2	2	ALTO	3

Nota. Esta tabla muestra las incidencias encontradas; su valoración en base a su probabilidad, impacto e importancia; los controles necesarios a aplicar, y su respectiva priorización.

Ilustración 37

Matriz de Mitigación de Riesgos

Plan de Mitigación o Tratamiento de los Riesgos											
Componente	Subcomponente	Riesgo	#	Descripción del Riesgo	Actividades	Responsables (Cargo)	Recursos	Cronograma			Indicadores
								Duración	Fecha Inicio	Fecha Término	
Ambiente de control	NCICGE Estructura organizativa COSO Establece estructura, autoridad, y responsabilidad	No existe una estructura orgánica funcional	1	No se ha establecido un organigrama funcional en el que se muestren los cargos del personal de la institución	Determinar los departamentos, subdepartamentos, comisiones y los funcionarios que los conforman	Presidente, secretaria-tesorera y los vocales.	Humanos, económicos y tecnológicos	365	01/01/2020	31/12/2020	El organigrama estructural de la institución existe de forma documental, y esta actualizado
Ambiente de control	NCICGE Administración Estratégica COSO Demuestra compromiso para la competencia	Poca cantidad de recursos asignada para la satisfacción de las necesidades de la parroquia	2	Se destina menos de la mitad del presupuesto para la adquisición de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades de la población.	Realizar la planificación operativa asignando una correcta cantidad de recursos para la satisfacción de las necesidades de la parroquia	Presidente, secretaria-tesorera y los vocales.	Humanos y tecnológicos	365	01/01/2020	31/12/2020	La planificación de la entidad se encuentra enfocada en cumplir su misión con los ciudadanos
Evaluación de riesgos	NCICGE Plan de mitigación de riesgos COSO Identifica y analiza los riesgos	No se ha establecido un plan de mitigación de riesgos	3	No se ha establecido un plan de mitigación de riesgos en el que se establezca una estrategia clara que permita identificarlos y valorarlos	Elaborar una matriz de registro de vulnerabilidades donde se establezcan las amenazas recurrentes y otras posibles.	Presidente y los vocales.	Humanos, económicos y tecnológicos	365	01/01/2020	31/12/2020	La institución posee una matriz de identificación y mitigación de riesgos

Evaluación de riesgos	NCICGE Valoración de los riesgos COSO Identifica y analiza los riesgos	No se establecen respuestas al riesgo	4	No se identifican las opciones de respuesta al riesgo ni tampoco se vuelve a realizar una medición para conocer el nivel de riesgo residual	Elaborar un plan de mitigación orientado a disminuir el impacto y la probabilidad de ocurrencia de los riesgos inherentes a la institución.	Presidente, secretaria-tesorera, y vocales.	Humanos, leyes, económicos y tecnológicos	365	01/01/2020	31/12/2020	La institución aplica un plan de mitigación de riesgos, para disminuir sus vulnerabilidades
Actividades de control	NCICGE Separación de funciones y rotación de valores COSO Establece estructura, autoridad, y responsabilidad	No existe una correcta separación de funciones	5	La señorita secretaria realiza actividades de tesorería, contabilidad, desembolsos entre otros que deberían estar separados	Definir las actividades a realizar por cada uno de los funcionarios de la institución.	Presidente de la junta parroquial rural.	Humanos y tecnológicos	365	01/01/2020	31/12/2020	El 100% de las actividades que deben realizar los funcionarios se encuentran definidas de acuerdo con su puesto de trabajo.
Actividades de control	NCICGE Cumplimiento de obligaciones COSO Selecciona y desarrolla actividades de control	No se realizan provisiones	6	No se realizan las debidas provisiones para las obligaciones con el personal	Realizar capacitaciones sobre el conocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico.	Secretaria	Humanos y tecnológicos	365	01/01/2020	31/12/2020	Al finalizar el año se han realizado como mínimo dos capacitaciones a los funcionarios de la institución
Actividades de control	NCICGE Planificación COSO Selecciona y desarrolla actividades de control Usa información Relevante	No se realiza una correcta planificación	7	El Plan Operativo Anual (POA) no se realiza con necesidades actuales de la institución	Recolectar las necesidades de cada una de las comisiones que conforman la institución, y realizar estudios que permitan reconocer las obras necesarias en cada uno de los barrios de la parroquia.	Todos los funcionarios de la institución y pobladores	Humanos, económicos y tecnológicos	365	01/01/2020	31/12/2020	El POA se encuentra realizado tomando en cuenta necesidades reales y actualizadas, obtenidas de los funcionarios y los barrios que conforman la parroquia

			8	Muchas de las adquisiciones planificadas dentro del Plan Anual de Contratación PAC se planifican en montos mucho menores a los que en realidad se ejecutarán	Incluir dentro del PAC las adquisiciones que la institución considera que seguramente se van a ejecutar en el periodo	El presidente, secretaria-tesorera y los vocales.	Humanos y tecnológicos	365	01/01/2020	31/12/2020	El Plan Anual de contratación contiene adquisiciones que se esperan concretar en el periodo
Información y comunicación	NCICGE Controles sobre sistemas de información COSO Comunica externamente	No se presenta toda la información en el portal de compras publicas	9	Existen adquisiciones realizadas por la institución que no se encuentran registradas dentro del portal de compras publicas	Aplicación correcta de la normativa establecida por el Gobierno Nacional para la Contratación Pública.	Presidente y la secretaria-tesorera	Humanos y tecnológicos	365	01/01/2020	31/12/2020	El 100% de contrataciones se realizan en conformidad con la normativa de contratación pública
Monitoreo y supervisión	NCICGE Seguimiento continuo en operación COSO Conduce evaluaciones continuas	No existe una ejecución optima respecto a la planificación presentada por la institución	10	No se ejecutan todos los procesos de contratación planificados por la entidad	Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos planificados de forma que se cumpla lo establecido en la planificación operativa, y efectuar evaluaciones del grado de cumplimiento de las metas y objetivos planificados	Presidente, secretaria-tesorera y los vocales.	Humanos y tecnológicos	365	01/01/2020	31/12/2020	El 100% de los proyectos planificados se encuentran ejecutados

Nota. Esta ilustración muestra el plan de mitigación de riesgos perteneciente al Balanced Scorecard

4.5 Análisis Cuantitativo

4.5.1 Análisis presupuestario

4.5.1.1 Análisis de ingresos

Tabla 10

Ingresos Recaudados

P.Pr.	Denominación	Año 2020			Porcentaje		Año 2021			Porcentaje	
		Codificado	Devengado	Recaudado	Dev.	Rec.	Codificado	Devengado	Recaudado	Dev.	Rec.
1	INGRESOS CORRIENTES	\$69.440,00	\$66.915,47	\$56.373,41	96%	81%	\$69.508,93	\$68.000,00	\$68.000,00	98%	98%
13	Tasas y contribuciones	\$1.440,00	\$0,00	\$0,00	0%	0%	\$1.508,93	\$0,00	\$0,00	0%	0%
18	Transferencias y donaciones corrientes	\$68.000,00	\$66.915,47	\$56.373,41	98%	83%	\$68.000,00	\$68.000,00	\$68.000,00	100%	100%
2	INGRESOS DE CAPITAL	\$207.368,10	\$167.869,85	\$163.282,01	81%	79%	\$281.026,23	\$232.862,83	\$227.926,46	83%	81%
28	Transferencias y donaciones de capital	\$207.368,10	\$167.869,85	\$163.282,01	81%	79%	\$281.026,23	\$232.862,83	\$227.926,46	83%	81%
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	\$61.171,52	\$46.590,84	\$17.397,91	76%	28%	\$110.574,25	\$21.646,11	\$21.646,11	20%	20%
37	Saldos disponibles	\$29.192,93	\$29.192,93	\$0,00	100%	0%	\$68.579,34	\$0,00	\$0,00	0%	0%
38	Cuentas pendientes por cobrar	\$31.978,59	\$17.397,91	\$17.397,91	54%	54%	\$41.994,91	\$21.646,11	\$21.646,11	52%	52%
	TOTAL	\$337.979,62	\$281.376,16	\$237.053,33	83%	70%	\$461.109,41	\$322.508,94	\$317.572,57	70%	69%

Nota. Extraído de las cédulas presupuestarias de ingresos de 2020 y 2021

Análisis

El GAD parroquial rural de Chaltura en el año 2020, dentro de sus ingresos corrientes logró recaudar el 81% de lo que se planificó, en este caso se recaudó 15% menos que la cantidad devengada, debido a que no se concretaron algunos ingresos por transferencias y donaciones; y no se recibió la totalidad de los ingresos esperados en tasas y contribuciones. Respecto al año 2021 la entidad devengó el 98%, debido a que al igual que en el año anterior, no se recaudó lo planificado correspondiente a tasas y contribuciones.

Respecto a la partida de ingresos de capital, en 2020 se recaudó el 79%, debido a que la entidad recibió la mayoría de los recursos planificados, los cuales provenían de entidades que integran el presupuesto general del estado, además de las transferencias de capital e inversión por parte del GAD municipal de Antonio Ante; respecto al año 2021 se obtuvo un resultado similar, ya que la entidad recibió el 81% de los ingresos planificados.

Por último, dentro de los ingresos de financiamiento; en el año 2020, a pesar de que existió un devengado del 76%, dentro de los recursos recaudados tan solo se llegó a recibir el 28%, debido a que las cuentas pendientes de cobro y los saldos disponibles se obtuvieron en bajas cantidades; En cuanto al año 2021, existió una disminución drástica en el devengado debido a que no se recibió dinero por los saldos disponibles que no fueron devengados en años anteriores y las cuentas por cobrar se devengaron en un 52%, sin embargo en este año se logró recaudar la totalidad de recursos devengados.

Tabla 11*Ingresos frente al ingreso total*

P.Pr.	Denominación	Año 2020				%
		Asignación inicial	Reformas	Codificado	Devengado	
1	INGRESOS CORRIENTES	\$69.440,00	\$0,00	\$69.440,00	\$66.915,47	24%
13	Tasas y contribuciones	\$1.440,00	\$0,00	\$1.440,00	\$0,00	0%
18	Transferencias y donaciones corrientes	\$68.000,00	\$0,00	\$68.000,00	\$66.915,47	24%
2	INGRESOS DE CAPITAL	\$119.874,69	\$87.493,41	\$207.368,10	\$167.869,85	60%
28	Transferencias y donaciones de capital	\$119.874,69	\$87.493,41	\$207.368,10	\$167.869,85	60%
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	\$61.171,52	\$0,00	\$61.171,52	\$46.590,84	17%
37	Saldos disponibles	\$29.192,93	\$0,00	\$29.192,93	\$29.192,93	10%
38	Cuentas pendientes por cobrar	\$31.978,59	\$0,00	\$31.978,59	\$17.397,91	6%
	TOTAL	\$250.486,21	\$87.493,41	\$337.979,62	\$281.376,16	100%

Nota. Extraído de las cédulas presupuestarias de ingresos de 2020

Análisis

El GAD parroquial de San José de Chaltura cuenta con tres tipos de ingresos: entre ellos los ingresos corrientes representan el 24% de los ingresos totales, están conformados por las tasas y contribuciones que se recaudan por servicios, beneficios y permisos que proporcionan las entidades públicas, y por los fondos recibidos mediante transferencia para financiar los gastos corrientes de los GADs parroquiales rurales.

Los ingresos de capital se obtienen por la venta de bienes de larga duración entre otros destinados a financiar gastos de capital e inversión, en el caso de la institución recibe transferencias y donaciones que representan el 60% de los ingresos totales. Por último, los ingresos de financiamiento representan el 17% del total y están conformados por los saldos disponibles por sobrantes de caja y bancos, y los anticipos por devengar de ejercicios anteriores.

Tomando en cuenta los datos mencionados se denota que la institución tiene un nivel alto de dependencia del gobierno central, ya que el 77% de sus ingresos provienen de transferencias realizadas por el estado; debido a su baja autosuficiencia financiera, la institución no podría realizar proyectos en beneficio de la parroquia contando únicamente con ingresos de autogestión. Debido a esta situación, es importante que la institución realice gestiones que le permitan obtener ingresos de capital desde otras entidades mediante convenios, otra opción es arrendar los terrenos agrícolas de la parroquia, y brindar el servicio de alquiler de las maquinarias de la institución a los pobladores que necesiten realizar trabajos en sus propiedades.

Tabla 12*Variación de ingresos*

P.Pr.	Denominación	Año 2020		Año 2021		Variación Devengado	
		Codificado	Devengado	Codificado	Devengado	Monto	Porcentaje
1	INGRESOS CORRIENTES	\$69.440,00	\$66.915,47	\$69.508,93	\$68.000,00	\$1.084,53	2%
13	Tasas y contribuciones	\$1.440,00	\$0,00	\$1.508,93	\$0,00	\$0,00	0%
18	Transferencias y donaciones corrientes	\$68.000,00	\$66.915,47	\$68.000,00	\$68.000,00	\$1.084,53	2%
2	INGRESOS DE CAPITAL	\$207.368,10	\$167.869,85	\$281.026,23	\$232.862,83	\$64.992,98	39%
28	Transferencias y donaciones de capital	\$207.368,10	\$167.869,85	\$281.026,23	\$232.862,83	\$64.992,98	39%
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	\$61.171,52	\$46.590,84	\$110.574,25	\$21.646,11	-\$24.944,73	-54%
37	Saldos disponibles	\$29.192,93	\$29.192,93	\$68.579,34	\$0,00	-\$29.192,93	-100%
38	Cuentas pendientes por cobrar	\$31.978,59	\$17.397,91	\$41.994,91	\$21.646,11	\$4.248,20	24%
	TOTAL	\$337.979,62	\$281.376,16	\$461.109,41	\$322.508,94	\$41.132,78	15%

Nota. Extraído de las cédulas presupuestarias de ingresos de 2020 y 2021

Análisis

El total de ingresos percibidos por el GAD parroquial, en año 2021 tuvieron un aumento de 41.132,78 USD, cantidad que representa un incremento del 15% respecto al año anterior, esta situación se dio debido a que existieron las siguientes variaciones:

Dentro de la partida ingresos corrientes, el valor recibido de transferencias y donaciones aumentó en un 2%, debido a que se percibió una mayor cantidad de recursos por aportes y participaciones del régimen seccional autónomo, entre ellos los beneficios en base a los tributos generados en las parroquias rurales, mencionados en el Art. 186 del COOTAD.

En los ingresos de capital existió un incremento del 39%, debido a que, dentro de este grupo, los recursos recibidos de entidades que integran el presupuesto general del estado, así como las transferencias de capital e inversión de parte del GAD municipal de Antonio Ante aumentaron significativamente.

Por último, dentro de los ingresos de financiamiento existió una disminución de los recursos obtenidos, correspondiente a 29.192,93 USD que representa el -54%, debido a que: los saldos disponibles de años anteriores con los que contaba la entidad no se devengaron en el año 2021, incluso cuando se planificó recibir 68.579,34 USD; y, respecto a las cuentas pendientes de cobro, hubo un incremento del 24% respecto al año anterior, sin embargo, su valor no compensa la falta de cumplimiento en la partida anterior.

4.5.1.2 Análisis de gastos

Tabla 13

Resumen de la ejecución del GAD parroquial Rural

	Año 2020		Año 2021	
POA	\$226.293,28	100%	\$294.116,76	100%
PAC	\$82.378,72	36%	\$55.170,07	19%
PROCESOS SERCOP	\$14.285,71	17%	\$0,00	0%
ÍNFIMA CUANTÍA	\$22.212,44	27%	\$25.596,82	47%
Mencionada en el PAC	\$779,91	1%	\$18.156,61	33%
No mencionada en el PAC	\$21.432,53	26%	\$7.440,21	14%
ASIGNACIÓN INICIAL	\$250.486,21	100%	\$372.975,96	100%
REFORMAS	\$87.493,41	35%	\$88.133,45	24%
CODIFICADO	\$337.979,62	135%	\$461.109,41	124%
COMPROMETIDO	\$202.585,76	60%	\$252.754,20	55%
DEVENGADO	\$202.585,76	60%	\$252.754,20	55%
PAGADO	\$186.751,99	55%	\$246.855,69	54%

Nota. Extraído de las cédulas presupuestarias de gastos, POA, PAC, e información publicada en el portal de compras públicas de 2020 y 2021.

Análisis

Mediante el análisis de la planificación establecida en el Plan Operativo Anual presentado a Planifica Ecuador en el año anterior al analizado, y la comparación con la información contenida en el Plan Anual de Contratación que la institución ingresó al portal de compras públicas hasta el 15 de enero de cada año, se identificó que no existe relación entre estos instrumentos ya que en el año 2020 el PAC tan solo llegó a contener el 27% de los gastos mencionados en el POA con un valor de \$60.040,11, por lo que se utilizó \$22.338,61 para adquisiciones diferentes a las que estaban establecidas anteriormente en la planificación; Además dentro del PAC tan solo se toma en cuenta el 36% del presupuesto establecido dentro del POA, lo que significa que la institución utiliza menos de la mitad de los recursos que son asignados por el estado, para realizar adquisiciones de bienes y servicios orientados a la satisfacción de las necesidades de los pobladores. Respecto al año 2021 este valor represento un porcentaje mucho menor que corresponde tan solo al 19% del total del

presupuesto, y además dentro del PAC no se tomaron en cuenta la mayoría de las adquisiciones mencionadas en el POA, en donde se utilizó \$246,51 para adquisiciones distintas a las mencionadas en esta herramienta.

Respecto a las adquisiciones de bienes y servicios establecidas en el Plan Anual de Contratación, en el año 2020 se publicó \$14.285,71 en procesos de contratación que correspondía al 17%, y en adquisiciones de ínfima cuantía se gastó el 27% de lo planificado, sin embargo tan solo el 1% correspondía a adquisiciones planificadas y el 26% se utilizó para adquisiciones que no se habían tomado en cuenta dentro del PAC. Respecto al año 2021 se gastó el 47% de lo planificado utilizando adquisiciones de ínfima cuantía, entre ellas el 33% estaban mencionadas en el PAC y la diferencia no se encontraban planificadas; además es importante mencionar que en este año la institución solo publicó la información de ínfimas cuantías en el portal de compras públicas hasta el 30 de junio, las demás adquisiciones solo se encontraban mencionadas como necesidades de contratación.

Referente a la ejecución establecida en las cédulas presupuestarias de gastos del año 2020, se realizaron reformas que representaron un incremento del 35% del presupuesto asignado a la institución, por lo que la cantidad codificada fue 337.979,62 USD, de la cual la entidad se comprometió y devengó el 60%, pero en realidad logró pagar el 55% de los gastos planificados al finalizar el periodo. Respecto al año 2021, existieron reformas que representaron un incremento del 24% a la asignación inicial, por lo que la cantidad codificada fue 461.109,41 USD, de la cual la entidad devengó el 55% y logró pagar el 54%. En base a lo mencionado anteriormente, se señala que dentro de la institución no se logra tener una ejecución eficiente, ya que no existe una utilización óptima de los recursos; y además no se logra la eficacia debido a que no se consigue cumplir con las metas y objetivos planificados

Tabla 14

Comparación de la planificación establecida en el Plan Operativo Anual (POA) con la del Plan Anual de Contratación (PAC) año 2020

N°	Objeto	PLAN OPERATIVO ANUAL		EXISTE EN EL PAC		Valores del PAC+IVA	Diferencia	Porcentaje
		P. Pres.	Valor	Si	No			
1	Pago de agua potable	5301010	\$120,00		X	---	---	0%
2	Pago de energía eléctrica.	5301040	\$600,00		X	---	---	0%
3	Pago de líneas telefónicas	5301050	\$720,00		X	---	---	0%
4	Viáticos y subsistencias en el Interior	5303030	\$400,00		X	---	---	0%
5	Arrendamiento y Licencia de Uso de Paquetes Informáticos.	5307020	\$200,00	X		\$200,00	\$0,00	100%
6	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	5307040	\$200,00		X	---	---	0%
7	Materiales de oficina	5308040	\$350,00	X		\$357,81	\$7,81	102%
8	Materiales de aseo	5308050	\$200,00	X		\$200,00	\$0,00	100%
9	Otros	5701990	\$189,78		X	---	---	0%
10	Seguro	5702010	\$250,00	X		\$250,00	\$0,00	100%
11	Comisiones Bancarias	5702030	\$100,00		X	---	---	0%
12	Débitos Contraloría	5801010	\$914,37		X	---	---	0%
13	Debito para transferencia a CONAGOPARE	5801020	\$1.828,75		X	---	---	0%
14	Debito transferencias	5801040	\$3.657,49		X	---	---	0%
15	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7301010	\$108,00		X	---	---	0%
16	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7301040	\$120,00		X	---	---	0%
17	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7301050	\$201,60		X	---	---	0%
18	Eventos de fortalecimiento de la identidad cultural.	7302050	\$19.000,00	X		\$19.000,00	\$0,00	100%
19	Eventos de fortalecimiento de la identidad cultural.	7302050	\$1.000,00		X	---	---	0%
20	Eventos de fortalecimiento de la identidad cultural.	7302050	\$1.500,00		X	---	---	0%
21	Eventos de fortalecimiento de la identidad cultural.	7302050	\$1.000,00		X	---	---	0%

22	Eventos de fortalecimiento de la identidad cultural.	7302050	\$680,00		X	---	---	0%
23	Eventos de fortalecimiento de la identidad cultural.	7302050	\$1.440,00		X	---	---	0%
24	Eventos de fortalecimiento de la identidad cultural.	7302050	\$1.600,00		X	---	---	0%
25	Mantenimiento y operación de vehículo institucional	7304050	\$960,00		X	---	---	0%
26	Mantenimiento vial	7304180	\$4.500,00		X	---	---	0%
27	Un estudio realizado para la actualización del PDOT	7306050	\$16.800,00	X		\$16.000,00	-\$800,00	95,24%
28	Proyectos propuestos por vocales del GAD Parroquial	7306050	\$4.000,00		X	---	---	0%
29	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7306060	\$2.986,56		X	---	---	0%
30	Renovación de página Web	7307020	\$448,00	X		\$448,00	\$0,00	100%
31	Dotación de canasta de víveres para adultos mayores y personas con discapacidad.	7308010	\$3.600,00		X	---	---	0%
32	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7308010	\$200,00		X	---	---	0%
33	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7308010	\$200,00		X	---	---	0%
34	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7308010	\$12,00		X	---	---	0%
35	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7308010	\$2.406,16		X	---	---	0%
36	Contratación de trabajadores para mantenimiento y conservación de espacios públicos	7308020	\$300,00		X	---	---	0%
37	Abastecimiento de vehículo	7308030	\$960,00	X		\$960,00	\$0,00	100%
38	Adquisiciones de suministros de oficina y aseo	7308040	\$69,53	X		\$74,22	\$4,69	107%
39	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7308040	\$252,00		X	---	---	0%
40	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7308040	\$100,00		X	---	---	0%
41	Adquisiciones de suministros de oficina y aseo	7308050	\$50,00	X		\$50,00	\$0,00	100%
42	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7308050	\$252,00		X	---	---	0%
43	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7308110	\$1.000,00		X	---	---	0%

44	Contratación de trabajadores para mantenimiento y conservación de espacios públicos	7308110	\$1.000,00		X	---	---	0%
45	Adquisición de materiales para los ocho barrios de la parroquia de Chaltura.	7308110	\$6.400,00		X	---	---	0%
46	Adquisición de materiales para el mantenimiento del parque La Familia.	7308110	\$1.440,00		X	---	---	0%
47	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7308120	\$864,00		X	---	---	0%
48	Servicios de desarrollo infantil integral en los Centros de Desarrollo Infantil CDI	7308120	\$432,00		X	---	---	0%
49	Adquisición de llantas	7308130	\$700,00	X		\$700,00	\$0,00	100%
50	Repuestos y accesorios para vehículos	7308130	\$300,00		X	---	---	0%
51	Contratación de trabajadores para mantenimiento y conservación de espacios públicos	7308190	\$800,00		X	---	---	0%
52	Adquisición de viseras	7501040	\$3.000,00	X		\$3.000,00	\$0,00	100%
53	Adecuaciones de salón de la casa del pueblo	7505010	\$3.000,00	X		\$3.000,00	\$0,00	100%
54	Matricula de vehículo	7701020	\$300,00		X	---	---	0%
55	Servicio de telepass	7701020	\$300,00		X	---	---	0%
56	Seguro de vehículo	7702010	\$300,00	X		\$300,00	\$0,00	100%
57	Adquisición de una planta de luz	8401040	\$700,00	X		\$700,00	\$0,00	100%
58	Adquisición de maquinaria	8401040	\$39.400,09	X		\$11.400,09	-\$28.000,00	28,93%
59	Adquisición de equipos de cómputo.	8401070	\$1.500,00	X		\$1.500,00	\$0,00	100%
60	Adquisición de equipos de cómputo.	8401070	\$900,00	X		\$900,00	\$0,00	100%
61	Adquisición de equipos de cómputo.	8401070	\$600,00	X		\$600,00	\$0,00	100%
62	Adquisición de banderas.	8401080	\$400,00	X		\$400,00	\$0,00	100%
TOTAL			\$137.812,33	32,26%	67,74%	\$60.040,11	-\$28.787,51	43,57%

Nota. En la tabla no se tomaron en cuenta las partidas 51 gastos corrientes en personal, 71 gastos en personal para inversión, y 78 transferencias y donaciones para inversión; debido a que no se deben incluir dentro del PAC ya que no representan una adquisición de bienes o servicios a través de un proceso de contratación en el portal de compras públicas

Análisis

La comparación entre el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación (PAC), permite conocer si existió concordancia entre la planificación realizada por la institución en el mes de junio de 2019 y la que realmente se esperaba ejecutar en el año 2020. En general, dentro del PAC se tomó en cuenta tan solo el 32% de las partidas presupuestarias que fueron incluidas en el Plan Operativo Anual, respecto al monto que se estableció dentro de la planificación presentada en junio de 2019, se contempló el 43,57% del total.

Los grupos en los cuales existen menos partidas del POA consideradas en el PAC son: el grupo 57 correspondiente a otros gastos corrientes, el cual posee un porcentaje de cumplimiento del 17% ya que no se incorporaron los pagos por seguros y comisiones bancarias que se habían planificado dentro del POA; el grupo 73 bienes y servicios de inversión, con un porcentaje de cumplimiento del 21% ya que a causa de la crisis sanitaria los Centros de Desarrollo Infantil CDI's no pudieron proporcionar sus servicios; el grupo 77 otros gastos de inversión donde se tomó en cuenta el 33% de las partidas debido a que no se incluyeron, la renovación de la matrícula del vehículo institucional, y el servicio de telepass; por último en la planificación del grupo 53 bienes y servicios de consumo se tuvo presente el 39% debido a que no se consideraron los pagos correspondientes a los servicios básicos y la reparación de equipos informáticos.

Para concluir, dentro de los grupos 75 y 84, que corresponden a obras públicas y bienes de larga duración respectivamente, se tomaron en cuenta todas las partidas presupuestarias planificadas en el POA, entre ellas la adecuación de la casa del pueblo, la adquisición de viseras para el parque de la familia, adquisición de una planta de luz, adquisición de maquinaria agrícola, equipos de cómputo, entre otras.

Tabla 15

Reformas aplicadas en la institución

P.Pr.	Denominación	Año 2020				Año 2021			
		Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Variación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Variación
5	GASTOS CORRIENTES	\$68.000,00	\$0,00	\$68.000,00	0%	\$68.000,00	\$0,00	\$68.000,00	0%
51	Gastos en personal	\$58.269,61	\$395,83	\$58.665,44	1%	\$59.324,93	\$1.050,01	\$60.374,94	2%
53	Bienes y servicios de consumo	\$2.790,00	-\$395,83	\$2.394,17	-14%	\$3.909,91	-\$1.286,79	\$2.623,12	-33%
57	Otros gastos corrientes	\$539,78	\$0,00	\$539,78	0%	\$420,00	-\$84,53	\$335,47	-20%
58	Transferencias y donaciones corrientes	\$6.400,61	\$0,00	\$6.400,61	0%	\$4.345,16	\$321,31	\$4.666,47	7%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	\$128.367,57	\$85.853,41	\$214.220,98	67%	\$261.607,19	\$82.231,97	\$343.839,16	31%
71	Gastos en personal de inversión	\$24.658,19	\$48.915,55	\$73.573,74	198%	\$76.182,98	\$0,00	\$76.182,98	0%
73	Bienes y servicios de inversión	\$80.681,85	\$39.923,89	\$120.605,74	49%	\$94.881,56	\$31.064,01	\$125.945,57	33%
75	Obras publicas	\$14.447,66	\$0,00	\$14.447,66	0%	\$66.095,88	\$50.220,96	\$116.316,84	76%
77	Otros gastos de inversión	\$900,00	\$563,00	\$1.463,00	63%	\$1.700,00	-\$53,00	\$1.647,00	-3%
78	Transferencias y donaciones de inversión	\$7.679,87	-\$3.549,03	\$4.130,84	-46%	\$22.746,77	\$1.000,00	\$23.746,77	4%
8	GASTOS DE CAPITAL	\$40.500,09	\$1.640,00	\$42.140,09	4%	\$28.509,58	\$5.901,48	\$34.411,06	21%
84	Bienes de larga duración	\$40.500,09	\$1.640,00	\$42.140,09	4%	\$28.509,58	\$5.901,48	\$34.411,06	21%
9	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	\$13.618,55	\$0,00	\$13.618,55	0%	\$14.859,19	\$0,00	\$14.859,19	0%
97	Pasivo circulante	\$13.618,55	\$0,00	\$13.618,55	0%	\$14.859,19	\$0,00	\$14.859,19	0%
	TOTAL GASTOS	\$250.486,21	\$87.493,41	\$337.979,62	35%	\$372.975,96	\$88.133,45	\$461.109,41	24%

Nota. Extraído de las cédulas presupuestarias de gastos de 2020 y 2022

Análisis

La institución presentó dentro de su planificación operativa los gastos que se realizarían durante el periodo 2020 por un valor de 250.486,21 USD, sin embargo durante el año se llevaron a cabo reformas que incrementaron su valor en un 35% que corresponde a 87.493,41 USD; respecto al año 2021, los cambios realizados representaron un incremento del 24% al saldo inicial; esta situación se dio debido a que existieron las siguientes variaciones dentro de las partidas presupuestarias de gastos:

Dentro de la partida de gastos corrientes, en el año 2020 existieron reformas en la partida 51 gastos en personal, por un valor de 395,83 USD, incrementando un 1% a la asignación inicial, por otra parte dentro de la partida bienes y servicios de consumo existió una reforma que disminuyó la asignación inicial en 395,83 USD. Respecto al año 2021, existieron disminuciones de recursos en las partidas bienes y servicios de consumo, y otros gastos corrientes, además dentro de las partidas gastos en personal, y transferencias y donaciones corrientes existieron incrementos del 2% y el 7% respectivamente.

Las partidas pertenecientes a gastos de inversión en el año 2020 tuvieron una variación positiva del 67%, debido a que existieron reformas en gastos en personal, donde existió un incremento del 198%, además hubo un aumento del 49% dentro de los gastos en bienes y servicios, un crecimiento del 63% en otros gastos de inversión y una disminución del 46% en las transferencias y donaciones. En el año 2021, existieron reformas en las adquisiciones de bienes y servicios de inversión, donde existió un incremento del 33%, además en la partida de obras públicas hubo un aumento del 76% que corresponde a 50.220,96 USD, entre otras variaciones menores. Para finalizar, dentro de la partida gastos de capital, en el año 2020 existió un aumento de recursos para la adquisición de bienes de larga duración correspondiente al 4%, respecto al año 2021 existió un incremento de 21% en la misma partida.

Tabla 16

Porcentaje de gastos devengados

P.Pr.	Denominación	Año 2020				Año 2021			
		Codificado	Comprom.	Devengado	%	Codificado	Comprom.	Devengado	%
5	GASTOS CORRIENTES	\$68.000,00	\$67.264,77	\$67.264,77	99%	\$68.000,00	\$68.000,00	\$68.000,00	100%
51	Gastos en personal	\$58.665,44	\$58.665,44	\$58.665,44		\$60.374,94	\$60.374,94	\$60.374,94	
53	Bienes y servicios de consumo	\$2.394,17	\$2.243,59	\$2.243,59	94%	\$2.623,12	\$2.623,12	\$2.623,12	100%
57	Otros gastos corrientes	\$539,78	\$335,08	\$335,08	62%	\$335,47	\$335,47	\$335,47	100%
58	Transferencias y donaciones corrientes	\$6.400,61	\$6.020,66	\$6.020,66	94%	\$4.666,47	\$4.666,47	\$4.666,47	100%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	\$214.220,98	\$119.277,86	\$119.277,86	56%	\$343.839,16	\$161.983,95	\$161.983,95	47%
71	Gastos en personal de inversión	\$73.573,74	\$61.983,84	\$61.983,84	84%	\$76.182,98	\$67.473,33	\$67.473,33	89%
73	Bienes y servicios de inversión	\$120.605,74	\$52.000,18	\$52.000,18	43%	\$125.945,57	\$66.964,51	\$66.964,51	53%
75	Obras publicas	\$14.447,66	\$0,00	\$0,00	0%	\$116.316,84	\$16.926,00	\$16.926,00	15%
77	Otros gastos de inversión	\$1.463,00	\$1.163,00	\$1.163,00	79%	\$1.647,00	\$1.030,94	\$1.030,94	63%
78	Transferencias y donaciones de inversión	\$4.130,84	\$4.130,84	\$4.130,84	100%	\$23.746,77	\$9.589,17	\$9.589,17	40%
8	GASTOS DE CAPITAL	\$42.140,09	\$4.638,91	\$4.638,91	11%	\$34.411,06	\$7.911,06	\$7.911,06	23%
84	Bienes de larga duración	\$42.140,09	\$4.638,91	\$4.638,91	11%	\$34.411,06	\$7.911,06	\$7.911,06	23%
9	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	\$13.618,55	\$11.404,22	\$11.404,22		\$14.859,19	\$14.859,19	\$14.859,19	
97	Pasivo circulante	\$13.618,55	\$11.404,22	\$11.404,22		\$14.859,19	\$14.859,19	\$14.859,19	
	TOTAL GASTOS	\$337.979,62	\$202.585,76	\$202.585,76	60%	\$461.109,41	\$252.754,20	\$252.754,20	55%

Nota. Extraído de las cédulas presupuestarias de gastos de 2020 y 2021

Análisis

El GAD parroquial rural de Chaltura dentro de sus gastos corrientes destinados al desarrollo de las actividades operacionales, logró ejecutar el 99% de los egresos que fueron planificados para el año 2020, debido a que existieron valores pequeños que no se concretaron dentro de las partidas: bienes y servicios de consumo, transferencias y donaciones corrientes, y otros gastos corrientes. Respecto al año 2021 la entidad logro una ejecución del 100%, debido a que se realizaron todos los gastos codificados, sin embargo dentro de la partida gastos en personal quedaron valores pendientes por pagar.

Dentro de la partida gastos de inversión, la cual contiene la ejecución de programas y proyectos institucionales; en el año 2020 se ejecutó tan solo el 56% de los recursos asignados, a causa de las limitaciones que impuso la crisis sanitaria en todas las instituciones del país; cabe destacar que en la mayoría de partidas se logró una ejecución superior al 75%, excepto en bienes y servicios de inversión pública, en las cuales se logró ejecutar 43%, y en el grupo de Obras Públicas no hubo ejecución; esta situación se dio debido a que no se realizaron actividades como: espectáculos culturales y sociales, contrataciones para estudio y diseño de proyectos, compra de bienes de uso y consumo, obras de infraestructura, construcciones y edificaciones, entre otros que representan grandes cantidades de recursos. Respecto al año 2021, el porcentaje de ejecución bajó al 47% de los gastos planificados, debido a que dentro de transferencias y donaciones de inversión tan solo se devengó el 40% ya que no se realizaron transferencias a entidades públicas que estaban planificadas, sin embargo dentro de las demás partidas existe una mejora en la ejecución; es importante mencionar que en cuanto a la realización de obras públicas, en este año existió un incremento en el porcentaje de ejecución, pero aún no se logra llegar a un nivel óptimo, ya que no se realizaron obras de mantenimiento e infraestructura por un valor de 40.678,81 USD, y obras de urbanización y embellecimiento por un valor de 58.712,03 USD, lo que causó que se haya ejecutado únicamente el 15% de lo planificado.

Respecto a la partida de gastos de capital, la cual está destinada a la adquisición de bienes de larga duración para uso de la entidad; en el año 2020 se logró ejecutar únicamente el 11% debido a que no se realizaron actividades de: adquisición de terrenos, expropiaciones de bienes, y adquisiciones de maquinaria y equipos que estaban planificadas. En el año 2021 se devengó el 23% debido a que aún no se realizó la adquisición de los terrenos mencionados anteriormente por un valor de 26.000,00 USD.

Tabla 17

Porcentaje de gastos pagados

P.Pr.	Denominación	Año 2020				Año 2021			
		Devengado	Pagado	Diferencia	%	Devengado	Pagado	Diferencia	%
5	GASTOS CORRIENTES	\$67.264,77	\$61.897,27	\$5.367,50	92%	\$68.000,00	\$65.083,79	\$2.916,21	96%
51	Gastos en personal	\$58.665,44	\$53.672,27	\$4.993,17	91%	\$60.374,94	\$57.495,55	\$2.879,39	95%
53	Bienes y servicios de consumo	\$2.243,59	\$2.218,69	\$24,90	99%	\$2.623,12	\$2.586,30	\$36,82	99%
57	Otros gastos corrientes	\$335,08	\$335,03	\$0,05	100%	\$335,47	\$335,47	\$0,00	100%
58	Transferencias y donaciones corrientes	\$6.020,66	\$5.671,28	\$349,38	94%	\$4.666,47	\$4.666,47	\$0,00	100%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	\$119.277,86	\$108.811,59	\$10.466,27	91%	\$161.983,95	\$159.001,66	\$2.982,29	98%
71	Gastos en personal de inversión	\$61.983,84	\$53.483,30	\$8.500,54	86%	\$67.473,33	\$65.393,34	\$2.079,99	97%
73	Bienes y servicios de inversión	\$52.000,18	\$50.035,29	\$1.964,89	96%	\$66.964,51	\$66.511,20	\$453,31	99%
75	Obras publicas	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%	\$16.926,00	\$16.926,00	\$0,00	100%
77	Otros gastos de inversión	\$1.163,00	\$1.162,16	\$0,84	100%	\$1.030,94	\$1.030,94	\$0,00	100%
78	Transferencias y donaciones de inversión	\$4.130,84	\$4.130,84	\$0,00	100%	\$9.589,17	\$9.140,18	\$448,99	95%
8	GASTOS DE CAPITAL	\$4.638,91	\$4.638,91	\$0,00	100%	\$7.911,06	\$7.911,05	\$0,01	100%
84	Bienes de larga duración	\$4.638,91	\$4.638,91	\$0,00	100%	\$7.911,06	\$7.911,05	\$0,01	100%
9	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	\$11.404,22	\$11.404,22	\$0,00	100%	\$14.859,19	\$14.859,19	\$0,00	100%
97	Pasivo circulante	\$11.404,22	\$11.404,22	\$0,00	100%	\$14.859,19	\$14.859,19	\$0,00	100%
	TOTAL GASTOS	\$202.585,76	\$186.751,99	\$15.833,77	92%	\$252.754,20	\$246.855,69	\$5.898,51	98%

Nota. Extraído de las cédulas presupuestarias de gastos de 2020 y 2021

Análisis

La institución en el año 2020 en general pagó el 92% de los gastos que fueron devengados, quedando un valor de 15.833,77 USD por pagar; y en el año 2021 este porcentaje fue del 98% quedando pendientes 5.898,51 USD, por lo tanto se puede mencionar que la ejecución en realidad fue incluso menor a lo que se muestra en el devengado, esta situación se dio debido a lo siguiente:

Dentro de los gastos corrientes, en el año 2020 la entidad logró pagar el 92% de los gastos devengados, debido a que dentro de la cuenta, egresos en personal quedo a deber 4.993,17 USD, en la adquisición de bienes y servicios de consumo 24,90 USD, y dentro de transferencias y donaciones corrientes 349,38 USD. Respecto al año 2021 los gastos fueron pagados en un 96%, debido a que existieron egresos en personal que no se concretaron por un valor de 2879,39 USD, y adquisiciones de bienes de uso y consumo corriente que no fueron canceladas en su totalidad por lo que quedó un valor pendiente que corresponde a 36,82 USD.

Respecto a los gastos de inversión, en el año 2020 la entidad pagó el 91% de la cantidad devengada, por lo que quedaron pendientes de pago 10.466,27 USD, debido a que no se cancelaron algunos valores correspondientes a gastos en personal de inversión por un valor de 8.500,54 USD, y, algunos bienes y servicios que aún no se pagaban en su totalidad, cuyo valor pendiente correspondía a 1964,89 USD. En el año 2021 se pagó el 98% de los gastos devengados, debido a que aún no se cancelaban algunos gastos en personal de inversión por un valor de 2079,99 USD, además existieron algunos bienes y servicios de inversión que quedaron pendientes de pago por 453,31 USD, y existieron transferencias y donaciones de inversión que no se ejecutaron en su totalidad, cuyo valor pendiente ascendía a 448,99 USD. Para finalizar, dentro de gastos de capital los gastos en bienes de larga duración devengados fueron pagados en su totalidad en 2020 y 2021, y dentro de la aplicación de financiamiento, las cuentas pendientes de pago que fueron devengadas se pagaron en su totalidad en ambos periodos.

Tabla 18*Porcentajes individuales de los gastos frente al gasto total*

P.Pr.	Denominación	Año 2020				PCT	Año 2021				PCT
		Asignación inicial	Reformas	Codificado	Devengado		Asignación inicial	Reformas	Codificado	Devengado	
5	GASTOS CORRIENTES	\$68.000,00	\$0,00	\$68.000,00	\$67.264,77	33%	\$68.000,00	\$0,00	\$68.000,00	\$68.000,00	27%
51	Gastos en personal	\$58.269,61	\$395,83	\$58.665,44	\$58.665,44	29%	\$59.324,93	\$1.050,01	\$60.374,94	\$60.374,94	24%
53	Bienes y servicios de consumo	\$2.790,00	-\$395,83	\$2.394,17	\$2.243,59	1%	\$3.909,91	-\$1.286,79	\$2.623,12	\$2.623,12	1%
57	Otros gastos corrientes	\$539,78	\$0,00	\$539,78	\$335,08	0%	\$420,00	-\$84,53	\$335,47	\$335,47	0%
58	Transferencias y donaciones corrientes	\$6.400,61	\$0,00	\$6.400,61	\$6.020,66	3%	\$4.345,16	\$321,31	\$4.666,47	\$4.666,47	2%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	\$128.367,57	\$85.853,41	\$214.220,98	\$119.277,86	59%	\$261.607,19	\$82.231,97	\$343.839,16	\$161.983,95	64%
71	Gastos en personal de inversión	\$24.658,19	\$48.915,55	\$73.573,74	\$61.983,84	31%	\$76.182,98	\$0,00	\$76.182,98	\$67.473,33	27%
73	Bienes y servicios de inversión	\$80.681,85	\$39.923,89	\$120.605,74	\$52.000,18	26%	\$94.881,56	\$31.064,01	\$125.945,57	\$66.964,51	26%
75	Obras publicas	\$14.447,66	\$0,00	\$14.447,66	\$0,00	0%	\$66.095,88	\$50.220,96	\$116.316,84	\$16.926,00	7%
77	Otros gastos de inversión	\$900,00	\$563,00	\$1.463,00	\$1.163,00	1%	\$1.700,00	-\$53,00	\$1.647,00	\$1.030,94	0%
78	Transferencias y donaciones de inversión	\$7.679,87	-\$3.549,03	\$4.130,84	\$4.130,84	2%	\$22.746,77	\$1.000,00	\$23.746,77	\$9.589,17	4%
8	GASTOS DE CAPITAL	\$40.500,09	\$1.640,00	\$42.140,09	\$4.638,91	2%	\$28.509,58	\$5.901,48	\$34.411,06	\$7.911,06	3%
84	Bienes de larga duración	\$40.500,09	\$1.640,00	\$42.140,09	\$4.638,91	2%	\$28.509,58	\$5.901,48	\$34.411,06	\$7.911,06	3%
9	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	\$13.618,55	\$0,00	\$13.618,55	\$11.404,22	6%	\$14.859,19	\$0,00	\$14.859,19	\$14.859,19	6%
97	Pasivo circulante	\$13.618,55	\$0,00	\$13.618,55	\$11.404,22	6%	\$14.859,19	\$0,00	\$14.859,19	\$14.859,19	6%
	TOTAL GASTOS	\$250.486,21	\$87.493,41	\$337.979,62	\$202.585,76	100%	\$372.975,96	\$88.133,45	\$461.109,41	\$252.754,20	100%

Nota. Extraído de las cédulas presupuestarias de gastos de 2020 y 2021

Análisis

Dentro del GAD parroquial de Chaltura, los gastos corrientes constituyen el 33% del total, en esta partida se destacan los gastos en personal, y en bienes y servicios de uso y consumo corriente, los cuales representan los desembolsos que necesita la institución para realizar sus actividades administrativas, en el año 2020 corresponden al 30% y en 2021 el 25%, debido a esta situación es importante mencionar que la institución disponía del 70% de los recursos asignados, para la ejecución de actividades de inversión y financiamiento en beneficio de la parroquia.

Los gastos de inversión representan el 59% en el año 2020 y el 64% en el año 2021, es importante mencionar que dentro de esta partida las obras publicas pasaron de representar el 0% en 2020 al 7% del total de gastos en 2021, debido a que se ejecutaron obras de infraestructura por un valor de 4.270,00 USD, y se realizó el mantenimiento de algunas ejecutadas por 12.656,00 USD; cabe mencionar que en las cuentas de gastos de personal, y en bienes y servicios de inversión, a pesar de que en el año 2021 representan porcentajes similares a los del año anterior, en realidad existió un crecimiento de los recursos devengados.

Respecto a los gastos de capital, en el año 2020 representan el 2% del total de los gastos debido a que se adquirió maquinaria por 1.640,00 USD, y equipos informáticos por 2.998,91 USD; en el año 2021 esta partida representa 3%, este incremento se dio debido a que se realizó la adquisición de maquinarias y equipos por 7911,06 USD. Respecto a los gastos de financiamiento, representan el mismo porcentaje en ambos periodos, pero es importante mencionar que existió un incremento de su valor en el segundo año, debido a que existieron montos que no se lograron devengar y se acumularon para el año 2021.

Tabla 19

Variación de los montos asignados

P.Pr.	Denominación	Año 2020			Año 2021			Monto de Variación	Porcentaje de Variación
		Asignación inicial	Codificado	Devengado	Asignación inicial	Codificado	Devengado		
5	GASTOS CORRIENTES	\$68.000,00	\$68.000,00	\$67.264,77	\$68.000,00	\$68.000,00	\$68.000,00	\$735,23	1%
51	Gastos en personal	\$58.269,61	\$58.665,44	\$58.665,44	\$59.324,93	\$60.374,94	\$60.374,94	\$1.709,50	3%
53	Bienes y servicios de consumo	\$2.790,00	\$2.394,17	\$2.243,59	\$3.909,91	\$2.623,12	\$2.623,12	\$379,53	17%
57	Otros gastos corrientes	\$539,78	\$539,78	\$335,08	\$420,00	\$335,47	\$335,47	\$0,39	0%
58	Transferencias y donaciones corrientes	\$6.400,61	\$6.400,61	\$6.020,66	\$4.345,16	\$4.666,47	\$4.666,47	-\$1.354,19	-22%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	\$128.367,57	\$214.220,98	\$119.277,86	\$261.607,19	\$343.839,16	\$161.983,95	\$42.706,09	36%
71	Gastos en personal de inversión	\$24.658,19	\$73.573,74	\$61.983,84	\$76.182,98	\$76.182,98	\$67.473,33	\$5.489,49	9%
73	Bienes y servicios de inversión	\$80.681,85	\$120.605,74	\$52.000,18	\$94.881,56	\$125.945,57	\$66.964,51	\$14.964,33	29%
75	Obras publicas	\$14.447,66	\$14.447,66	\$0,00	\$66.095,88	\$116.316,84	\$16.926,00	\$16.926,00	100%
77	Otros gastos de inversión	\$900,00	\$1.463,00	\$1.163,00	\$1.700,00	\$1.647,00	\$1.030,94	-\$132,06	-11%
78	Transferencias y donaciones de inversión	\$7.679,87	\$4.130,84	\$4.130,84	\$22.746,77	\$23.746,77	\$9.589,17	\$5.458,33	132%
8	GASTOS DE CAPITAL	\$40.500,09	\$42.140,09	\$4.638,91	\$28.509,58	\$34.411,06	\$7.911,06	\$3.272,15	71%
84	Bienes de larga duración	\$40.500,09	\$42.140,09	\$4.638,91	\$28.509,58	\$34.411,06	\$7.911,06	\$3.272,15	71%
9	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	\$13.618,55	\$13.618,55	\$11.404,22	\$14.859,19	\$14.859,19	\$14.859,19	\$3.454,97	30%
97	Pasivo circulante	\$13.618,55	\$13.618,55	\$11.404,22	\$14.859,19	\$14.859,19	\$14.859,19	\$3.454,97	30%
	TOTAL GASTOS	\$250.486,21	\$337.979,62	\$202.585,76	\$372.975,96	\$461.109,41	\$252.754,20	\$50.168,44	25%

Nota. Extraído de las cédulas presupuestarias de gastos de 2020 y 2021

Análisis

Respecto a la variación de la ejecución en las partidas presupuestarias planificadas, en el año 2021 existió un incremento general del 25%, debido a que dentro de los gastos corrientes existió un crecimiento del 1%, ya que las partidas de gastos en personal, y bienes y servicios de consumo fueron ejecutadas en mayor medida, sin embargo las transferencias y donaciones corrientes disminuyeron en un 22% debido a que los rubros correspondientes a transferencias al gobierno central ya no se planificaron.

Los gastos de inversión incrementaron en un 36%, debido a que se ejecutaron en mayor medida obras públicas, y transferencias o donaciones para inversión; en especial se realizaron obras para urbanización y embellecimiento del ornato de la ciudad, y mantenimiento y reparación de obras de infraestructura por un valor de 16.926,00 USD; se adquirieron bienes y servicios de inversión, entre los más representativos estaban la instalación y mantenimiento de maquinarias y equipos, mantenimiento de áreas verdes y arreglo de vías, adquisición de alimentos para el proyecto en beneficio de adultos mayores y personas con discapacidad, entre otros.

En los gastos de capital a pesar de que existió una disminución del 30% en los valores codificados, existió un incremento de 71% en la ejecución, debido a que se adquirió maquinarias y equipos por 7.911,06 USD. Por último, en la partida de aplicación de financiamiento existió un incremento del 30% debido a que dentro del pasivo circulante se liquidaron obligaciones del año 2020 que quedaban pendientes por pagar.

Tabla 20

Ejecución del Plan Anual de Contratación 2020

Partida Pres.	CPC	Descripción	PAC	Procesos SERCOP	Ínfima Cuantía	Cedulas Pres.	% de ejecución
8402010	529000015	ADQUISICIÓN DE TERRENO	\$ 10.000,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
8401080	271900214	BANDERA	\$ 357,14	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
8401070	452200016	COMPUTADORAS PORTÁTILES	\$ 1.339,28	\$0,00	\$0,00		100%
8401070	451600312	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN	\$ 535,71	\$0,00	\$0,00	\$2.998,91	100%
8401070	451700424	SCANNER	\$ 803,57	\$0,00	\$0,00		100%
8401040	473130017	CÁMARAS DE SEGURIDAD U OJOS DE ÁGUILA	\$ 10.178,65	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
8401040	473310512	PLANTA DE LUZ	\$ 625,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7702010	713340318	RENOVACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PARA CAMIONETA INSTITUCIONAL	\$ 267,86	\$0,00	\$0,00	\$863,00	0%
7505010	547900412	ADECUACIONES DEL SALÓN DE LA CASA DEL PUEBLO	\$ 2.678,57	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7501040	544000211	CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE VÍSCERAS	\$ 2.678,58	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7308130	3611100220	NEUMÁTICO LT245 75R16 120 116S TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO	\$ 625,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7308050	364100021	BOLSAS PLÁSTICAS PARA BASURA REF INFOCENTRO	\$ 1,10	\$0,00	\$0,00		0%
7308050	3462009218	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALÓN REF INFOCENTRO	\$ 4,03	\$0,00	\$0,00		0%
7308050	266101215	FRANELA CORTADA 1 METRO REF INFOCENTRO	\$ 4,05	\$0,00	\$0,00	\$1.618,88	0%
7308050	3532101113	JABÓN LIQUIDO ESPUMA 500 ML REF INFOCENTRO	\$ 5,19	\$0,00	\$160,71		3097%
7308050	321930018	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS REF INFOCENTRO	\$ 30,27	\$0,00	\$0,00		0%
7308040	3891100173	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA FINA REF INFOCENTRO	\$ 0,48	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7308040	3891100175	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA FINA REF INFOCENTRO	\$ 0,48	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7308040	3699000189	GRAPADORA NORMAL METÁLICA MEDIANA REF INFOCENTRO	\$ 9,89	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7308040	321290327	LAMINAS DE PAPEL HILO REF INFOCENTRO	\$ 5,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7308040	36990001148	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES REF INFOCENTRO	\$ 3,35	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7308040	451600212	PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE REF INFOCENTRO	\$ 8,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7308040	321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR REF INFOCENTRO	\$ 39,07	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7308030	333400011	DIESEL PARA VEHÍCULO INSTITUCIONAL	\$ 857,14	\$0,00	\$544,65	\$1.768,32	64%
7307020	839100014	RENOVACIÓN DE PÁGINA WEB	\$ 400,00	\$0,00	\$0,00	\$397,60	0%
7306050	831110921	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA DE SAN JOSÉ DE CHALTURA	\$ 14.285,71	\$14.285,71	\$0,00	\$0,00	100%
730235	632300212	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI LA VIOLETA	\$ 18.771,48	\$0,00	\$0,00	\$4.290,05	0%

7302050	962200211	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SONIDO, ILUMINACIÓN, ESCENOGRAFÍA Y ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS	\$ 16.964,29	\$0,00	\$0,00	\$4.600,40	0%
5702010	7153303114	RENOVACIÓN DE PÓLIZA DE FIDELIDAD PÚBLICA	\$ 223,21	\$0,00	\$0,00	\$257,01	0%
5308050	3533100116	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO GALÓN	\$ 5,61	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	342301216	CLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO, CANECA	\$ 17,99	\$0,00	\$74,55		415%
5308050	3462009219	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO CANECA	\$ 21,04	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	3641000233	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL NEGRA 30X36 pulgadas	\$ 18,00	\$0,00	\$0,00	\$174,01	0%
5308050	3532101114	JABÓN LIQUIDO FUNDA PARA RECARGAR DISPENSADOR 1000 ML	\$ 3,90	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	321930018	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	\$ 30,27	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	321931018	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES	\$ 60,12	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	3899300118	TRAPEADOR DE PLANO DE 30 - 40 CM	\$ 21,64	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	36990001132	ALMOHADILLA PARA TINTA	\$ 2,25	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3212920135	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CM	\$ 44,00	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	36990001128	BLA PARA APUNTES APOYA MANOS PLÁSTICO	\$ 16,50	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	326000968	CD S GRABABLES SIN CAJA CD-R	\$ 18,00	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	4299500111	CLIPS ESTÁNDAR 32 MM COLORES	\$ 5,31	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3891100174	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA	\$ 30,24	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3699000177	ESTILETE GRANDE	\$ 4,00	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3699000183	GOMA LIQUIDA 250 GR	\$ 8,00	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3699000188	GRAPADORA NORMAL METÁLICA GRANDE	\$ 4,93	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	4299500122	GRAPAS 23 6 CAJA DE 1000 U	\$ 2,75	\$0,00	\$0,00	\$111,28	0%
5308040	3212920158	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3	\$ 3,33	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3212920159	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑOS	\$ 0,75	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	\$ 65,12	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3212920165	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	\$ 8,00	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	36990001123	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U	\$ 6,26	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	36990001141	SOBRE PARA CD PAQUETE X 100 UNIDADES	\$ 3,90	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	36990001130	TIJERA GRANDE DE 8 PULGADAS	\$ 11,30	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	351300011	TINTA COLOR NEGRO PARA IMPRESORAS	\$ 41,64	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	351400019	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO	\$ 1,57	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	351300111	TINTAS DE COLORES PARA IMPRESORAS	\$ 41,64	\$0,00	\$0,00		0%
5307020	733100011	RENOVACIÓN DE LICENCIA DEL SISTEMA CONTABLE	\$ 178,57	\$0,00	\$0,00	\$280,00	0%
			\$ 82.378,72	\$14.285,71	\$779,91	\$17.359,46	18%

Nota. Los porcentajes obtenidos son elaborados en base a los procesos de contratación del SERCOP, y los datos de adquisiciones por ínfima cuantía; los valores correspondientes a las cédulas presupuestarias solo se exponen con fines comparativos, ya que debido a limitaciones en la adquisición de información no se reconoce de forma desagregada las compras a las que se refieren dichos valores, excepto en la partida 8401070 en donde las adquisiciones reflejan exactamente el valor expuesto en las Cédulas presupuestarias

Análisis

El Plan Anual de Contratación (PAC), es un instrumento utilizado por las entidades públicas, en donde se expone todas las adquisiciones de bienes o servicios que se planean ejecutar durante el periodo, las cuales servirán para realizar las actividades normales de la institución.

En base a este contexto, es importante mencionar que existen adquisiciones que no fueron registradas en el portal de compras públicas, ya que dentro de las adquisiciones expuestas en el SERCOP no existe información, pero en las cédulas presupuestarias se muestran valores ejecutados. Este es el caso de las siguientes: la partida presupuestaria 8401070 destinada a la adquisición de equipos sistemas y paquetes informáticos, en la que se refleja un cumplimiento del 100% tomando en cuenta el valor de las cédulas presupuestarias, pero dentro de las adquisiciones de ínfima cuantía no se encuentran registradas; Además, en la partida 7702010 correspondiente a renovación de la póliza de seguro para la camioneta institucional, se estimó la compra por un valor de 267,86 USD, dentro de las cédulas presupuestarias se devengó un valor que representa una ejecución del 322% pero de la misma forma, en la página del SERCOP no se encuentra registrada; esta situación se repite en las partidas 7307020, 730235, 5702010, entre otras expuestas en la tabla.

Además, en el PAC elaborado en 2020 por el GAD parroquial de Chaltura, se planificaron adquisiciones con valores bastante inferiores a los que se produjeron en la realidad, debido a esta situación, en la tabla se muestran porcentajes de ejecución superiores a los mencionados en el PAC, como por ejemplo: respecto a la adquisición de jabón líquido para el Infocentro, se muestra una ejecución del 3097% debido a que se planificó un valor de 5,19 USD, pero las compras realizadas ascendieron a 160,71 USD; otro caso se dio en la adquisición de cloro líquido, donde se planificó la compra por 17,99 USD, pero el valor devengado fue 74,55 USD por lo que su ejecución corresponde al 415% respecto a lo establecido.

Además, se determinó que la mayoría de los bienes y servicios planificados en el PAC no fueron ejecutados, ya que se realizaron otras adquisiciones diferentes

a las planificadas mediante compras por ínfima cuantía, debido a esta situación dentro de las cédulas presupuestarias se muestran valores superiores a los mencionados en los procesos e ínfima cuantía, como por ejemplo, dentro de la partida presupuestaria 530840 en donde se exhibe un valor de 111,28 dentro de las cédulas presupuestarias, pero dentro del PAC y los procesos no se evidencia ejecución.

Por último, es importante mencionar que muchas adquisiciones de bienes y servicios no se realizaron, debido a las dificultades que se presentaron en el año 2020 para todas las entidades a causa de la crisis sanitaria, entre ellas se puede mencionar la contratación de servicios de sonido, escenografía y espectáculos artísticos para jornadas culturales en la parroquia, ya que era importante cumplir con las medidas de seguridad para evitar contagios; y las contrataciones de servicios de alimentación para el Centro de Desarrollo Infantil debido a que los CDI's no se encontraban en funcionamiento.

4.5.2 Análisis financiero

4.5.2.1 Pasivos

4.5.2.1.1 Provisiones por beneficios a empleados

Tabla 21

Beneficios a empleados

2	PASIVOS	
21	DEUDA FLOTANTE	15.833,77
213	Cuentas por Pagar	15.833,77
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	4.993,17
2135101	C x P Gastos en Personal - Nómina	3.089,80
2135110	C x P Gastos en Personal - Aporte Seg. Social	991,16
2135111	C x P Prestamos IESS	90,56
2135113	Cuentas Por Pagar Fondos de Reserva	307,95
2135114	Cuentas Por Pagar Anticipos Tipo A	0,60
2135116	Cuentas Por Pagar Anticipos Tipo C	513,10
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	8.500,54
2137101	C x P Gastos en Personal Inversión - Nómina	6.467,83
2137110	C x P Gastos en Personal - Aporte Seg. Social	1.019,25
2137111	C x P Prestamos IESS	313,74
2137113	Cuentas Por Pagar Fondos de Reserva	699,72

Nota. Extraído del Estado de Situación Financiera 2020

Análisis

En busca de adoptar mejores prácticas para la gestión de las finanzas públicas el MEF desde el 1 de enero de 2020 implementó un proyecto de convergencia que consistía en aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en todas las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado (PGE).

En base a este contexto, dentro de los pasivos presentados en el Estado de Situación Financiera de la institución, no se encuentran establecidas las respectivas provisiones por beneficios sociales a los trabajadores, como son: el décimo tercer y décimo cuarto sueldo, provisión de jubilación, y las vacaciones; ya que es importante que se reconozcan estas obligaciones, las cuales estarán mencionadas en el contrato de cada uno de los empleados, de acuerdo con lo establecido en el Código de Trabajo y en la LOSEP. En base a lo mencionado

anteriormente la NICSP 19 indica que para reconocerse una provisión se debe tomar en cuenta tres condiciones, que la entidad posea una obligación presente como resultado de un suceso pasado, que sea probable la salida de recursos, y que se pueda realizar una estimación fiable del importe de la obligación; además dentro del párrafo 11 de la NICSP 39 y de la NIC 19 se menciona que los beneficios a corto plazo deberán ser reconocidos como un pasivo para luego ser reconocidos como gastos para su respectivo pago, lo que significa que en primera instancia se deberá realizar la provisión dentro de los pasivos, para luego reconocer el devengado por pago de remuneraciones, y por ultimo reconocer el desembolso del mes en curso; a continuación se menciona un ejemplo de asiento de provisión de algunas remuneraciones:

4.5.2.1 Análisis de indicadores financieros

Tabla 22

Indicadores financieros

EFICACIA EN GASTOS	Año 2020		Año 2021	
<u>Monto de Gastos devengados</u>	<u>202,585.76</u>	60%	<u>252.754,2</u>	55%
<u>Monto de Gastos codificados</u>	<u>337,979.62</u>		<u>461.109,41</u>	
EFICACIA EN GASTOS DE INVERSIÓN				
<u>Total de Gastos de inversión devengados</u>	<u>119,277.86</u>	56%	<u>161.983,95</u>	47%
<u>Total de Gastos de inversión codificados</u>	<u>214,220.98</u>		<u>343.839,16</u>	
EFICACIA EN GASTOS DE CAPITAL				
<u>Total de Gastos de capital devengados</u>	<u>4,638.91</u>	11%	<u>7.911,06</u>	23%
<u>Total de Gastos de capital codificado</u>	<u>42,140.09</u>		<u>34.411,06</u>	
EFICACIA DE GASTOS CORRIENTES				
<u>Total de Gastos corrientes devengados</u>	<u>67,264.77</u>	99%	<u>68.000,00</u>	100%
<u>Total de Gastos corrientes codificados</u>	<u>68,000.00</u>		<u>68.000,00</u>	
EFICACIA EN RECAUDACIÓN DE INGRESOS CORRIENTES				
<u>Ingresos corrientes devengados</u>	<u>66,915.47</u>	96%	<u>68.000,00</u>	98%
<u>Ingresos corrientes codificados</u>	<u>69,440.00</u>		<u>69.508,93</u>	

Nota. Extraído de las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos de 2020 y 2021

Análisis

El GAD Parroquial “San José de Chaltura” al pertenecer al sector público, tiene la obligación de brindar servicios a la población de una manera eficaz, eficiente, con calidad y transparencia en la Administración Pública, como se encuentra estipulado en el art. 227 de La Constitución de La República del Ecuador (2008); en base a este contexto se presentan los siguientes análisis:

En cuanto a la eficacia de los Gastos Totales, se ha determinado que en el año 2020 la entidad ha devengado el 60% quedando un saldo sobrante de \$ 135,393.86, dinero que pudo haber sido utilizado para el beneficio de la parroquia; en cuanto a 2021 se ejecutó un porcentaje correspondiente al 55% de lo codificado, lo cual es preocupante ya que estas disminuciones en la ejecución pueden causar la reducción de recursos entregados desde el gobierno central en el próximo año.

El cálculo del porcentaje de cumplimiento en los gastos de inversión permite conocer la eficacia en la consecución de obras públicas en la institución; respecto al año 2020 se ejecutó únicamente el 56%, posiblemente a causa de la crisis sanitaria que obstaculizó el cumplimiento de los objetivos de muchas empresas y entidades a nivel mundial, pero en 2021 se dio una ejecución menor correspondiente al 47%, incluso cuando en este año las limitaciones fueron mucho menores a las del año anterior.

Respecto a los gastos de capital, se encontró una eficacia del 11% en la ejecución del año 2020, debido a que la institución no realizó las adquisiciones de maquinarias y terrenos que se encontraban planificadas. En el 2021 se ejecutó únicamente el 23%, debido a que el GAD no adquirió bienes muebles, inmuebles e intangibles; y tampoco realizó gastos planificados para la reconstrucción, prolongación de la vida útil, y el mejoramiento de estos; es importante mencionar que existió una mejora en la ejecución, pero sus porcentajes aún están lejos de ser óptimos.

Por último, es importante mencionar que la eficacia en la gestión de los ingresos y gastos corrientes es muy buena, ya que alcanzaron porcentajes

óptimos de ejecución, el 96% y 99% en el año 2020 respectivamente, y 98% y 100% en el año 2021.

4.6 Proceso presupuestario

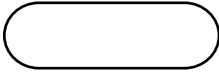

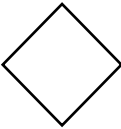



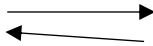
Tabla 23

Actividades de las fases presupuestarias

Fases	Actividades Principales
Planeamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el problema central de la población en base a las necesidades mencionadas por de cada uno de los funcionarios, y los ciudadanos de la parroquia. • Analizar las causas o factores externos como económicos, políticos, sociales, culturales, tecnológicos y ambientales que se relacionan con el POA. • Identificar los resultados que se desean obtener con respecto a los problemas determinados. • Establecer indicadores que permitan medir los logros. • Determinar las actividades a ejecutar para el logro de los resultados.
Programación	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar los programas, proyectos o actividades a agregar en el presupuesto, identificando metas, recursos necesarios y plazos de ejecución para obtener los resultados esperados en beneficio de los habitantes.
Formulación	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las proformas de presupuesto en base a los catálogos y clasificadores presupuestarios. • Determinar y cuantificar las partidas presupuestarias de ingresos y gastos.
Aprobación	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar las proformas presupuestarias a Planifica Ecuador para su debida aprobación
Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el presupuesto en base a las políticas y procedimientos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas. • Monitorear el uso correcto de los recursos humanos, económicos y materiales.
Evaluación y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y controlar analizando los desvíos de la programación y establecer medidas correctivas.
Clausura y liquidación	<ul style="list-style-type: none"> • Al 31 de diciembre de cada año se expone la ejecución registrada, y no se podrá realizar operaciones presupuestarias despues de esa fecha

Nota. Adaptado de las Normas Técnicas de Presupuesto (2018)

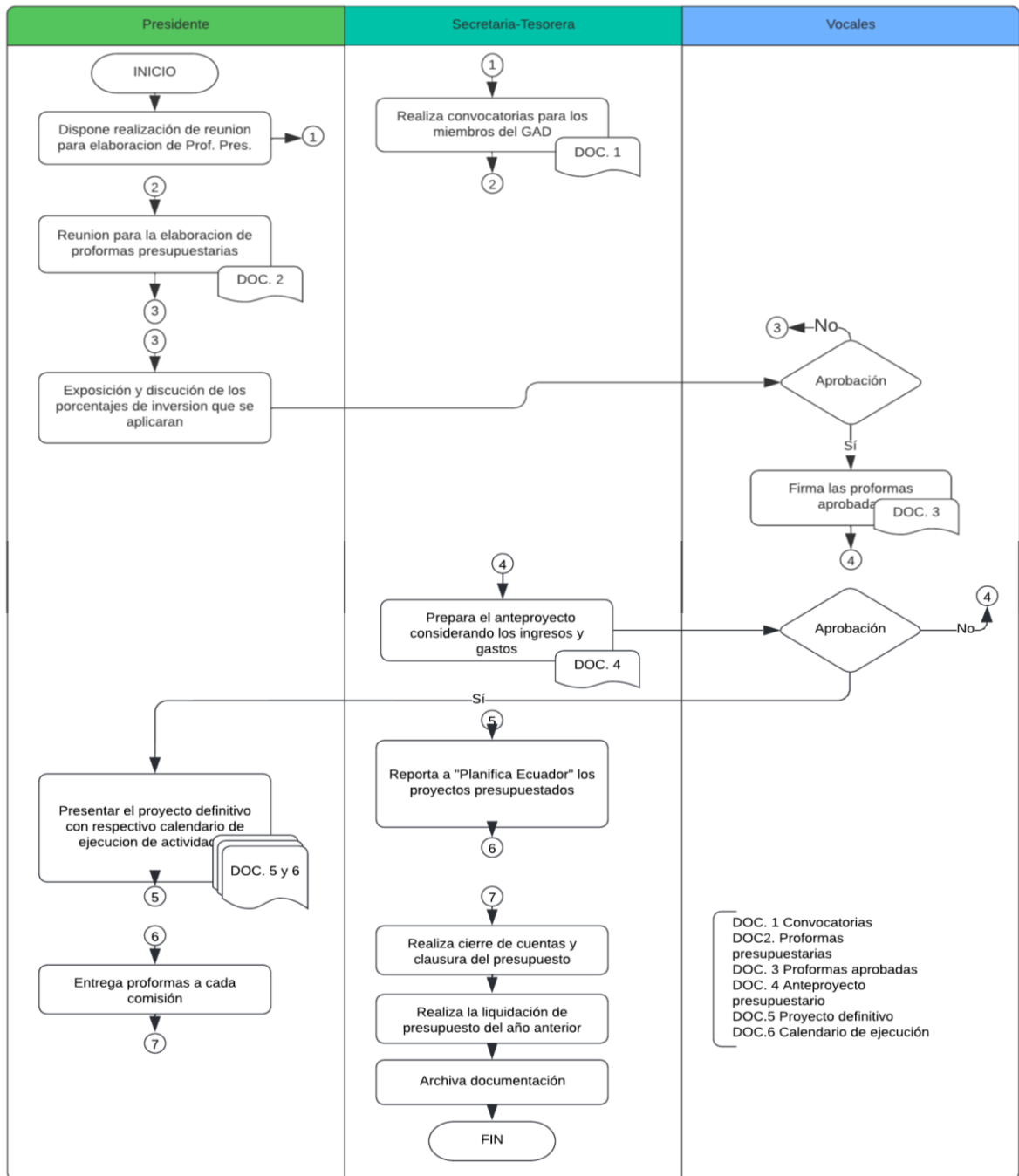
Tabla 24*Simbología de un flujograma*

Símbolo	Nombre	Descripción
	Terminal	Indica el inicio y el fin del proceso.
	Actividad u operación	Representa la operación de una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión	Indica un punto en el flujo donde se comparan los valores y de acuerdo al resultado (Verdadero, Falso) se forma una decisión para seguir con el camino del diagrama.
	Documento	Representa cualquier documento utilizado en el proceso.
	Multidocumento	Conjunto de documentos que son necesarios en el proceso.
	Conector interno	Indica el enlace de dos partes de un diagrama dentro de la misma página.
	Sentido o líneas de flujo	Indica el sentido del proceso en orden.

Nota. Adaptado de Ortega & Calderon (2009)

Ilustración 38

Flujograma del proceso presupuestario



Nota. Adaptado de Sistema de Control Interno para los procesos de la gestión administrativa y financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Mariscal Sucre, del cantón San Pedro de Huaca, provincia del Carchi, por G. Pérez, 2016, Repositorio UTN (<http://repositorio.utn.edu.ec>).

4.7 Redacción del informe

Atuntaqui, enero del 2022

Señor

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SAN JOSÉ DE CHALTURA

Presente

De nuestra consideración

Se aplicó un estudio de caso los procesos de gestión administrativa presupuestaria y financiera del GAD parroquial rural de San José de Chaltura con el período comprendido entre el 01 de enero 2020 al 31 de diciembre de 2021.

Los objetivos del examen son los siguientes:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos administrativos presupuestarios y financieros de la entidad.
- Verificar la propiedad legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, ejecutadas con relación al examen.

El análisis se realizó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado las cuales ayudan a obtener certeza de que las que las operaciones que se hayan ejecutado sean de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicadas.

Los resultados del presente análisis se encuentran en los comentarios, conclusiones y recomendaciones del presente informe.

De acuerdo con los hallazgos encontrados se sugiere que las recomendaciones mencionadas en el informe se rectifiquen de forma inmediata.

Atentamente,

.....
Anderson Guevara

.....
Claudia Perugachi

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El estudio del caso en el GAD Parroquial Rural de San José de Chaltura se realizó de conformidad a la orden de trabajo número 001-UTN-8C1-IC-2022 de 01 de enero de 2022 y en cumplimiento con el plan operativo de control del año 2020 y 2021.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos administrativos presupuestarios y financieros de la entidad.
- Verificar la propiedad legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, ejecutadas con relación al examen.

Alcance del examen

El análisis del caso se realizó a los procesos de gestión administrativa presupuestaria y financiera por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre del año 2021.

Base legal

La Junta parroquial rural de San José de Chaltura se rigió por las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales, promulgadas por el Congreso Nacional mediante la ley 2000-29 de 05 de octubre del 2000, publicada en el registro oficial 193 del 27 de octubre del 2000.

Mediante registro oficial 303 del 19 octubre del 2010 se aprobó el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y la entidad cambio de denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Chaltura.

Estructura orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Chaltura según el reglamento orgánico estructural y funcional de gestión organizacional por procesos mantiene la siguiente estructura:

Proceso gobernante

- Legislativo- Vocales
- Ejecutivo- Presidente

Proceso habilitante y de apoyo

- Unidad secretaria-tesorería

Proceso Operativo o Agregador de valor

- Comisión de salud, educación y presupuesto
- Comisión de cultura, deporte y asuntos sociales
- Comisión de medio ambiente
- Comisión de obras publicas

Objetivos de la entidad

De conformidad con el plan de desarrollo del Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de San José de Chaltura

Fortalecer el manejo sostenible de los recursos naturales que permitan la convivencia equilibrada entre el ser humano y la naturaleza, promoviendo el buen vivir de los habitantes y el respeto de los derechos del medio ambiente.

Impulsar el desarrollo e integración de los grupos prioritarios, con el fin de promocionar los derechos de la población vulnerable de la parroquia.

Potenciar la participación social, permitiendo el desarrollo de las manifestaciones interculturales y religiosas de la parroquia, además de fortalecer la seguridad ciudadana, garantizar la oferta de los servicios educativos y de salud.

Brindar a la población espacios públicos de calidad con infraestructura, equipamiento y tecnología adecuada que permitan la integración social, cultural, deportiva y recreativa entre los habitantes de la localidad.

Fortalecer el desarrollo sostenible de la economía local, mediante la asistencia técnica, gestión de equipamientos para las actividades agropecuarias, artesanales, comerciales y turísticas en base a la aplicación de la economía popular y solidaria que permita ejercer emprendimientos locales, resolviendo las necesidades colectivas de los barrios y comunas que conforman la parroquia de Chaltura.

Gestionar la ampliación y el mantenimiento de la cobertura de los servicios básicos como; agua potable, alcantarillado, manejo de los desechos sólidos, con el fin de garantizar una vida digna y promover un desarrollo equitativo e incluyente de los asentamientos humanos a nivel parroquial.

Realizar convenios interinstitucionales con la finalidad de promover la planificación territorial, a través de la ampliación y mantenimiento de la red vial, alumbrado público y telecomunicaciones a nivel parroquial, mediante gestión institucional.

Crear espacios de participación ciudadana que involucre a todos los actores e impulsar el fortalecimiento de los procesos que ejecuta el GAD parroquial, generando una democracia justa y equilibrada, donde a la vez se promueva el desarrollo institucional y de una cultura de paz.

Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos el Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de San José de Chaltura en el periodo examinado administró los siguientes recursos financieros.

Tabla 25

Monto de recursos examinados

P.Pr.	Denominación	Año 2020			Año 2021		
		Asignación inicial	Reformas	Codificado	Asignación inicial	Reformas	Codificado
1	INGRESOS CORRIENTES	\$69.440,00	\$0,00	\$69.440,00	\$68.000,00	\$1.508,93	\$69.508,93
13	Tasas y contribuciones	\$1.440,00	\$0,00	\$1.440,00	\$0,00	\$1.508,93	\$1.508,93
18	Transferencias y donaciones corrientes	\$68.000,00	\$0,00	\$68.000,00	\$68.000,00	\$0,00	\$68.000,00
2	INGRESOS DE CAPITAL	\$119.874,69	\$87.493,41	\$207.368,10	\$194.401,71	\$86.624,52	\$281.026,23
28	Transferencias y donaciones de capital	\$119.874,69	\$87.493,41	\$207.368,10	\$194.401,71	\$86.624,52	\$281.026,23
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	\$61.171,52	\$0,00	\$61.171,52	\$110.574,25	\$0,00	\$110.574,25
37	Saldos disponibles	\$29.192,93	\$0,00	\$29.192,93	\$68.579,34	\$0,00	\$68.579,34
38	Cuentas pendientes por cobrar	\$31.978,59	\$0,00	\$31.978,59	\$41.994,91	\$0,00	\$41.994,91
	TOTAL	\$250.486,21	\$87.493,41	\$337.979,62	\$372.975,96	\$88.133,45	\$461.109,41

Nota. Extraído de las Cédulas presupuestarias de ingresos de 2020 y 2021

RESULTADOS DEL EXAMEN

1. Se destina menos de la mitad del presupuesto para la adquisición de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades de la población.

Como resultado del análisis del Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación presentados por la institución, se observó que las adquisiciones de bienes y servicios mencionadas dentro del PAC tan solo representaban el 36% del presupuesto mencionado dentro del POA, esta situación denota que la entidad enfoca la mayor parte de recursos para procesos de apoyo y una menor cantidad a los procesos misionales, en base a lo mencionado anteriormente la entidad no toma en cuenta lo mencionado en la norma 200-02 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

La norma 200-02 de las NCICGE menciona que las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.

Esta situación se dio a causa de que los miembros de la junta parroquial no realizaron la planificación anual enfocándose en el proceso misional de la institución, lo que ocasionó que se utilicen muy pocos recursos en la adquisición de bienes y servicios para la satisfacción de necesidades de la parroquia.

Conclusión

La máxima autoridad y los niveles directivos no priorizaron los procesos misionales al momento de realizar la planificación operativa, por lo que incumplieron lo mencionado en el ítem 200-02 de las NCICGE

Recomendación

Al residente y directivos

Tomar en cuenta la misión de la institución al momento de realizar la planificación operativa y estratégica a aplicarse en el GAD parroquial de San José de Chaltura

2. Bajos niveles de ejecución respecto a las obras, y adquisiciones de bienes y servicios planificadas

Durante los periodos analizados existieron bajos porcentajes de ejecución en la partida de obras públicas, ya que en el año 2020 no se logró cumplir con ninguno de los proyectos planificados dando como resultado una ejecución del 0%, y en el año 2021 el porcentaje de cumplimiento sigue estando lejos de ser optimo ya que tan solo se logró concebir el 15%, entre los proyectos planificados se encontraban los destinados al embellecimiento de la parroquia como alcantarillados, adoquinados y construcciones de aceras; y los destinados al mantenimiento de las obras de infraestructura realizadas anteriormente entre ellas se encontraba el mantenimiento de canchas deportivas y parques. Además, respecto a la adquisición de bienes y servicios planificados, en el año 2020 la institución apenas logra cumplir con el 27% del monto establecido para adquisiciones de bienes y servicios mencionados en el PAC, y en el año 2021 cumple el 47%; en base a lo mencionado anteriormente la entidad contravino lo mencionado en el art. 118 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, el art. 65 de la COOTAD y la norma 600-01 de las Normas de Control Interno de La contraloría General del Estado, donde se menciona lo siguiente:

El Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas en su art. 118 establece que los procesos de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria estarán conformados por: el grado de cumplimiento de las metas y objetivos identificando las desviaciones y sus causas, el grado de eficiencia en el uso de los recursos y los ajustes correctivos para solucionar desviaciones

En el artículo 65 del COOTAD se menciona que dentro de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se encuentran: planificar y mantener la vialidad parroquial rural, construir y mantener la infraestructura física y espacios públicos; y vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos

Y dentro del componente de seguimiento de las Normas de Control Interno de La Contraloría General del Estado, se menciona que se deberá efectuar un seguimiento constante permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre los riesgos que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

Esta situación se dio a causa de que en el año 2020 la emergencia sanitaria dificultó el desarrollo de las actividades necesarias para la ejecución de proyectos, y respecto al año 2021 la máxima autoridad y los niveles directivos no se guiaron por lo mencionado en la planificación establecida, y no efectuaron un seguimiento continuo que les permitiera realizar las obras en el periodo establecido.

Esto ocasionó que la entidad no logre ejecutar los programas y proyectos que fueron planificados, por lo que algunas necesidades de los barrios no fueron satisfechas y la entidad corre el riesgo de que el MEF le retire recursos para el siguiente periodo.

Conclusión

La máxima autoridad y los niveles directivos no se guiaron en la planificación establecida, y no efectuaron un seguimiento continuo que les permitiera cumplir con los proyectos que fueron planificados para los años 2020 y 2021, lo que causó que la entidad incumpliera: el artículo 118 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el art. 65 de la COOTAD y la norma 600-01 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Sr. Presidente del GAD

Realizará el seguimiento de la ejecución de los proyectos planificados de forma que se cumpla lo establecido en la planificación operativa, y efectuará evaluaciones del grado de cumplimiento de las metas y objetivos planificados.

3. No se estableció un plan de mitigación de riesgos

Durante la aplicación del cuestionario de control interno a la señorita secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado de San José de Chaltura, se apreció que la institución no cuenta con un plan de mitigación de riesgos en el que se mencione una estrategia que permita identificar y valorar los riesgos que pueden afectar al cumplimiento de objetivos, debido a lo mencionado anteriormente la institución contravino la siguiente normativa:

Las Normas de Control Interno de La Contraloría General del Estado, en su componente Evaluación de riesgos menciona que: Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. (...) y además desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos.

El Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su art. 163 menciona que: Las máximas autoridades deberán implementar políticas, procedimientos administrativos de gobierno corporativo, un sistema de control interno, políticas, aplicación de las normas técnicas de contabilidad, presupuesto y tesorería, que permitan la salvaguarda adecuada de los activos de las entidades del sector público, la ágil administración de los riesgos de la actividad a la que se dedica la entidad; todo esto con el objetivo de obtener

estados financieros mensuales que reflejen la real situación financiera presupuestaria de la entidad en cada uno de los procesos.

Este hecho se produjo por cuanto los directivos de la institución no asignaron un presupuesto para la creación de un plan de mitigación de riesgos, que les permita identificar eventos que pueden afectar a la entidad y establecer acciones de respuesta que ayuden a mitigarlos.

Debido a esta circunstancia la institución se encuentra expuesta a muchos riesgos como la pérdida de documentación, pérdida de recursos económicos, riesgos que afecten la ejecución presupuestaria, entre otros que pueden afectar de forma significativa el cumplimiento de objetivos institucionales.

Conclusión

Los directivos de la institución no asignaron un presupuesto para la creación de un plan de mitigación de riesgos, que les permita identificar y valorar las posibles situaciones adversas que puedan afectar al cumplimiento de objetivos, lo que causó que la institución incumpliera lo establecido en el componente Evaluación de Riesgos de las Normas de Control Interno de La contraloría General del Estado y el art. 163 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Recomendación

Al Sr. Presidente del GAD

Realizará la planificación necesaria para la creación e implantación de un plan de mitigación de riesgos que permita fortalecer el control interno de la entidad y mejorar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos.

4. No se realizan las respectivas provisiones para los pagos de beneficios sociales a trabajadores

Con base a los estados financieros proporcionados por la institución, se llegó a conocer que la entidad no realiza las respectivas provisiones de los beneficios sociales a los trabajadores como son: el décimo tercer sueldo, el decimocuarto sueldo, las vacaciones, y las provisiones por jubilación; las cuales sirven para reconocer sus obligaciones con los empleados. Esta situación hace que se haya inobservado la siguiente normativa.

La NICSP 39 dentro de su párrafo 11 menciona que:

Cuando un empleado haya prestado sus servicios a una entidad durante un periodo contable, ésta reconocerá el importe sin descontar los beneficios a los empleados a corto plazo que se espera sean pagados por tales servicios: (a) como un pasivo (gasto acumulado o devengado), después de deducir cualquier importe ya satisfecho. Si el importe pagado es superior al importe sin descontar de los beneficios, una entidad reconocerá la diferencia como un activo (pago anticipado de un gasto) en la medida que el pago por adelantado vaya a dar lugar, por ejemplo, a una reducción en los pagos a efectuar en el futuro o a un reembolso en efectivo. (b) Como un gasto, a menos que otra Norma requiera o permita la inclusión de los mencionados beneficios en el costo de un activo.

La NICSP 19 dentro de su párrafo 22 señala que:

Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones: (a) una entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado; (b) es probable que sea requerida una salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, para liquidar la obligación; y (c) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.

El criterio de prudencia de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados menciona que

Cuando existan alternativas igualmente válidas para tratar un mismo hecho y más de un procedimiento idóneo reconocido contablemente, debe adoptarse el que muestre un resultado y la posición financiera menos favorable. Ello significa que ante dos alternativas posibles, para una misma situación, se adoptará aquella en la cual se exponga el monto menor, si se tratara de un activo o recurso, o del mayor, si correspondiera a un pasivo o gasto.

Esta situación se dio a causa de que la secretaria del GAD no realizó las respectivas provisiones, para que los beneficios a empleados sean pagaderos en el transcurso del año. Esta acción causa que la entidad este expuesta a posibles riesgos de no poder cumplir con las obligaciones con sus empleados en el futuro.

Conclusión

La secretaria no realizó las respectivas provisiones de los beneficios sociales de los trabajadores por lo que incumplió lo establecido en el párrafo 11 de la NICSP 39, el párrafo 22 de la NICSP 19, y en el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado, criterio de prudencia.

Recomendación

A la secretaria del GAD

Realizara las provisiones de beneficios sociales a trabajadores dentro de los pasivos para luego realizar el traspaso a las cuentas de gasto correspondientes, tomando en cuenta lo que menciona la normativa

5. La planificación realizada presenta bienes y servicios que no serán adquiridos en el periodo, y una estimación de precios distanciada de la realidad

Durante la revisión de los documentos subidos en la página web de la SERCOP, se realizó un análisis comparativo del Plan Anual de Contratación con las cédulas presupuestarias de gastos, las adquisiciones de ínfima cuantía y los procesos de contratación; se obtuvo como resultado que la institución en su planificación no realiza una correcta estimación de los gastos que se ejecutarán en el periodo, ya que en algunos casos se ejecuta valores superiores a los planificados como por ejemplo en la renovación de la póliza de seguro para la camioneta institucional, se planificó un valor de 267,86 USD pero dentro de las cédulas presupuestarias se devengó un valor de 863 USD lo que representa una ejecución porcentual del 322%; y al contrario en otros casos no se ejecutan adquisiciones que fueron planificadas como es el caso de la partida presupuestaria Nro. 530840 correspondiente a materiales de oficina, donde se planificó la compra de grapadoras, resmas de papel bond, archivadores, esferos, entre otras que no se produjeron. Debido a esta incidencia la entidad incumplió lo mencionado en el componente Actividades de Control de las Normas de Control Interno de La contraloría General del Estado, el artículo 25 del reglamento a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, y el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.

Las Normas de Control Interno de La contraloría General del Estado (2014) en su componente Ambiente de control mencionan:

El PAC al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspúblicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan. La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2018) en su artículo 22 menciona que:

Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal compras públicas. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El artículo 25 del reglamento a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2016) menciona que:

Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el SERCOP y publicados en el Portal www.compraspublicas.gov.ec.

Esta situación se dio a causa de que los directivos del GAD no realizaron la planificación basándose en las necesidades primordiales de la institución, además de que la crisis sanitaria afectó negativamente la ejecución de los programas y proyectos establecidos.

Estas acciones ocasionaron que la planificación presentada ante los entes de control, no se haya ejecutado en el periodo debido a que se realizaron adquisiciones de bienes y servicios diferentes a los establecidos en el Plan Anual de Contratación.

Conclusión

Los directivos de la institución no realizaron la planificación basándose en las necesidades primordiales de la institución, por lo que incumplieron lo mencionado en el Artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el componente Actividades de Control de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, y en el artículo 25 del reglamento a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.

Recomendación

Al Presidente y a la secretaria del GAD

Realizará el Plan Anual de Contratación del periodo basándose en las necesidades de la institución con las cantidades y precios pertinentes, lo publicará en el portal de compras públicas dentro de los primeros 15 días del mes de enero, y realizará las actualizaciones de la información cuando sea necesario.

Respuestas a las interrogantes de investigación:

¿La planificación realizada por la institución distribuye el presupuesto asignado de forma que las necesidades prioritarias de la parroquia sean cubiertas?

Es necesario que la institución utilice una mayor cantidad de recursos para la satisfacción de las necesidades de su parroquia, ya que dentro de su planificación operativa en el año 2020, tan solo tomó en cuenta el 36% del presupuesto asignado dentro de su Plan Anual de Contratación, y en el año 2021 el porcentaje dedicado a compras públicas incluso disminuyó hasta el 19%.

¿La gestión realizada por el GAD parroquial de Chaltura refleja eficiencia y eficacia en sus operaciones y permite que exista una ejecución optima de lo planificado?

Dentro de la institución no se alcanza la eficiencia debido a que no se logra utilizar todos los recursos asignados por el estado en beneficio de la parroquia, y tampoco se consigue la eficacia debido a que muchas adquisiciones y proyectos planificados no se llegan a ejecutar en el periodo.

¿La entidad ejecuta proyectos orientados a brindar atención a los grupos prioritarios locales y en que etapa se encuentran?

Existen proyectos que ya se finalizaron, como son alcantarillados en cada uno de los barrios de la parroquia y adoquinados en algunas calles principales, también existen algunos proyectos que están por ejecutarse, entre los cuales están los siguientes: creación de baterías sanitarias y casetas en el parque de la familia y en el parque central, los cuales estarán destinados a apoyar los emprendimientos que surgieron durante la emergencia sanitaria; también se planea ejecutar el reasfaltado de la vía principal que une Chaltura con Bellavista y se planea realizar adoquinados en el barrio la Violeta y el Carmen.

Conclusiones

- Al realizar la descripción del caso se obtuvo información correspondiente a los aspectos generales del Gobierno Autónomo Descentralizado de San José de Chaltura y su situación actual, además se realizó la determinación del problema y se elaboraron las interrogantes de la investigación.
- En el Marco referencial se expuso los términos que fueron empleados en el desarrollo del trabajo los cuales fueron clasificados en cuatro apartados: términos administrativos, contables, presupuestarios y financieros, con la finalidad de lograr su mejor comprensión.
- El Marco metodológico se elaboró con la finalidad de detallar las técnicas e instrumentos que fueron utilizados en el análisis de la información perteneciente a GAD parroquia de Chaltura.
- En el desarrollo del estudio del caso se verificó el nivel de ejecución de la entidad en cada una de las partidas correspondientes a las cedulas presupuestarias de ingresos y gastos, y la información encontrada en las páginas web de los diferentes órganos de control, por lo que se determinó que la institución necesita mejorar su planificación basándose en necesidades actualizadas, destinar una mayor cantidad de recursos a la adquisición de bienes y servicios necesarios para satisfacer las necesidades de la parroquia, además mejorar su porcentaje de ejecución, optimizar su sistema de control interno mediante la aplicación de un plan de mitigación de riesgos, y provisionar los valores necesarios para cumplir con las obligaciones con los empleados, e incrementar su nivel de gestión de los recursos asignados por el estado.

Recomendaciones

- Es importante conocer los aspectos generales del Gobierno autónomo descentralizado de San José de Chatura y su situación actual, para estar en capacidad de detectar posibles riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos planteados por la institución.
- Es necesario realizar una revisión de los términos que fueron empleados en el desarrollo del trabajo para tener una visión más amplia de la situación en la que se encuentra la entidad y lograr una mejor comprensión de los conceptos utilizados en este estudio.
- Es importante realizar una correcta selección de los métodos, técnicas e instrumentos utilizados para efectuar el análisis de la información administrativa, financiera y presupuestaria de la institución, con la finalidad de poder realizar un trabajo ordenado y comprensible para el lector.
- Se recomienda que el GAD parroquial de Chaltura tome en cuenta las sugerencias establecidas en el trabajo, con la finalidad de que le sean de ayuda en el mejoramiento de su gestión presupuestaria y financiera, y le permitan cumplir en mayor medida los proyectos planificados.

Referencias

- Alan, D., & Cortéz, L. (2018). *Procesos y Fundamentos de la Investigación Científica*. Machala: UTMACH.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2021). *Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Astudillo, M., & Méndez, A. (2008). *La investigación en la era de la información*. México: Editorial Trillas.
- Behar, D. (2008). *Metodología de la investigación*. Editorial Shalom.
- Bermeo, T., & Morocho, J. (2015). *Análisis de la Ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Checa en el periodo 2013*. Obtenido de Repositorio institucional Universidad de Cuenca: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/24629>
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación*. Bogotá: Pearson.
- Cabrera, c., Fuentes, M., & Cerezo, G. (2017). La gestión financiera aplicada a las organizaciones. *Revista Científica Dominio de Las Ciencias*, III(4), 220-232. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6174482>
- Calán, T., & Moreira, G. (2018). Análisis de las etapas del ciclo presupuestario en la Administración Pública del Ecuador con el enfoque de resultados. *Revista científica UISRAEL*.
- Carlosama, H. (2019). *análisis de la gestión financiera del GAD parroquial rural de la esperanza de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura*. Obtenido de Repositorio digital Uniandes : <https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/10425>
- Catacora, F. (2012). *Contabilidad*. Venezuela: Red Contable Publicaciones.
- Código de Trabajo*. (2020). Obtenido de https://derechoecuador.com/uploads/content/2020/11/file_1604679569_1604679577.pdf
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. (2019). Ecuador.
- Código Organico de Planificación y Finanzas Públicas*. (2021). Ecuador . Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZAS.pdf
- Constitucion del Ecuador. (2008). Obtenido de <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/Constitucion.pdf>
- Contraloria General del Estado. (2015). Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Chaltura ., (pág. 22).
- Correa, P. (2011). *Generalidades de los Presupuestos*.

- De la Guerra, E. (2017). Presupuesto, gasto público y compras públicas responsables en el Ecuador. *Revista de derecho*, 57-84.
- de los í ngeles Torres, M., & Espinosa, F. X. A. (2017). Valoración crítica de la percepción de la Corrupción en Ecuador de acuerdo con los Informes de Transparencia Internacional. *Revista Publicando*, 397-407.
- Deloitte Touche Tohmatsu Limited. (2018). *Normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP)*. Colombia.
- Díaz, L., Torruco, U., Martínez, M., & Varela, M. (2013). La entrevista, recurso flexible y dinámico. *Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portuga*, 7.
- Dirección de Comunicación Social. (2016). ¿Que es el eSIGEF? Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/08/Que%CC%81-es-el-eSIGEF-final.pdf>
- Elizalde, K. (2019). El proceso contable según las normas internacionales de información financiera. *Ciencia digital*, 254-273.
- Espinosa, F. X. A., & de los í ngeles Torres, M. (2017). EspinoEvaluación de control interno y gestión del riesgo aplicando el informe coso i, ii, iii; en los procesos administrativos y financieros de las entidades públicas. *Revista publicando*, 4(11 (2)), 32-48.
- Ferraro, G. (2014). *El planeamiento*. Tandil: FCE UNICEN.
- Galindo, J., & Guerrero, J. (2016). *Contabilidad gubernamental*. Mexico: Grupo Editorial Patria.
- Gómez Orea, D. (2008). *Ordenación territorial (2a. ed.)*. Madrid: Mundi-Prensa. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/utnorte/35858?page=52>.
- Hernández, N., & Garnica, J. (2015). Árbol de Problemas del Análisis al Diseño y Desarrollo de Productos. *Conciencia Tecnológica*, 38-46.
- Hurtado, I., & Toro, J. (2007). *Paradignas y métodos de investigacion en tiempos de cambio* . Caracas: CEC.
- Instructivo de funciones del sistema de administración financiero eSIGEF. (2018). Obtenido de https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/Ayuda/ADM_USU_Instructivo%20para%20Asignacion%20de%20Funciones.pdf
- Ley Orgánica de Empresas Publicas*. (2015). Obtenido de <https://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/02/Ley-Org%C3%A1nica-de-Empresas-P%C3%BAblicas-LOEP.pdf>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. (2017). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tradoc>
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Publica*. (2004). Obtenido de <https://www.iaen.edu.ec/dercargar/ley-organica-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.* (2018). Obtenido de <https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2018/08/Ley-Org%C3%A1nica-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf>
- Llamas, J. (10 de agosto de 2020). *Gestión presupuestaria.* Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/gestion-presupuestaria.html>
- Malhotra, N. (2008). *Investigación de mercados.* México: PEARSON EDUCACIÓN.
- Mariscal, A., Carvajal, A., Remache, J., & Aguas, R. (2020). Innovaciones de la contabilidad gubernamental en el Ecuador. *Revista Científica FIPCAEC*, 978-1010.
- Martínez, D., & Milla, A. (2005). *La elaboración del plan estratégico y su implantación a través del cuadro de mando integral.* Madrid: Ediciones Diaz de Santos.
- Mayorga, T., Villacis, J., & Lara, D. (2020). La contabilidad gubernamental y su aporte al desarrollo económico del. *FIPCAEC*, 212-224.
- Mendoza, W., Santistevan, K., Cevallos, G., & Parrales, J. (2018). La contabilidad gubernamental como herramienta de gestión en la administración pública. *Polo del Conocimiento.*
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2006). *Manual de Contabilidad Gubernamental.* Obtenido de fielweb.com.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2016). *Normativa de Contabilidad gubernamental.* Obtenido de https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2018). *Normas Técnicas de Presupuesto.* Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/04/Normativa-Presupuestaria-Codificaci%C3%B3n-5-de-abril-de-2018-OK-ilovepdf-compressed.pdf>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2019). Plan estratégico institucional. Obtenido de [finanzas.gob.ec](https://www.finanzas.gob.ec): <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/03/PEI-2018-2021-MEF.pdf>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). *Misión/visión.* Obtenido de [finanzas.gob.ec](https://www.finanzas.gob.ec): <https://www.finanzas.gob.ec/valores-mision-vision/>
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. (2016). *Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental.* Obtenido de <https://n9.cl/jk2c>
- Ministerio de Finanzas. (2018). *Normas Técnicas de Presupuesto.* Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/04/Normativa-Presupuestaria-Codificaci%C3%B3n-5-de-abril-de-2018-OK-ilovepdf-compressed.pdf>
- Moreno, J. (2013). Competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. *IURIS*, 73-92.

- Moreno, L. (28 de Mayo de 2019). *SUPRIMESE LA SENPLADES, CREASE SECRETARIA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN*. Obtenido de https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2020-06/Documento_Supresi%C3%B3n-Secretar%C3%ADa-Nacional-Planificaci%C3%B3n-y-Desarrollo.pdf
- Morocho Román, Z., & Medina Castillo, W. (2015). *Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de <https://n9.cl/howz>
- Muñiz, L. (2009). *Control presupuestario: Planificación, elaboración, implantación y seguimiento del presupuesto*. Barcelona: Profit Editorial. Obtenido de https://books.google.com.ec/books/about/Control_presupuestario.html?id=nPGWEj5OfsC&redir_esc=y
- Normas de Control Interno de La contraloría General del Estado*. (2014). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Ortega, V., & Calderon, U. (2009). *Guía para la elaboración de diagramas de flujo*. Obtenido de http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3690/1/Gu%C3%ada_para_elaboraci%C3%B3n_diagramas_flujo.pdf
- Ortiz, M., & Gonzales, C. (2017). *Gestión financiera empresarial*. Machala: UTMACH.
- Parra, J., & La Madriz, J. (2017). Presupuesto como control financiero en pequeñas empresas de estructura familiar. *Negotium*, 33-48. doi:<http://doi.org/10.5281/zenodo.4891888>
- Pastor, R. (2009). Modelo de gestión financiera para una organización. *Perspectivas*, 55-72.
- Pérez, G. (Febrero de 2019). *SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MARISCAL SUCRE, DEL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA, PROVINCIA DEL CARCHI*. Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/9693>
- Pico, E., Suarez, K., & Tomalá, C. (2017). La planificación presupuestaria y su incidencia en la gestión financiera en las empresas de la provincia de Santa Elena. *Revista de Planeación y Control Microfinanciero*, 1-10.
- Prieto Castellanos, B. (2017). El uso de los métodos deductivo e inductivo para aumentar la eficiencia del procesamiento de adquisición de evidencias digitales. *Cuadernos de contabilidad*, 1-27. doi:<https://doi.org/10.11144/Javeriana.cc18-46.umdi>
- Ramirez, J. (2009). Procedimiento para la elaboración de un análisis FODA como una herramienta de planeación estratégica en las empresas. *Ciencia administrativa*, 54-61.
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública*. (2016). Obtenido de https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2016/11/CONTRATO-REGLAMENTO_A_LA_LEY_ORGANICA_SISTEMA_NACIONAL_CONTRATACION_PUBLICA.pdf

- Reglamento del Código Organico de Planificación y Finanzas Públicas. (2018).
- Reinoso, Y., & Pincay, D. (2020). Análisis de la ejecución presupuestaria en el Gobierno local Municipal del Cantón Simón Bolívar. *Digital Publisher*, 14-30.
doi:<https://doi.org/10.33386/593dp.2020.2.162>
- Saeteros, A., Narváez, C., & Erazo, J. (2020). La contabilidad gubernamental como herramienta de gestión de las instituciones públicas no financieras. *Koinonia*, 226-254.
- Sanca, M. (2011). Tipos de investigación científica. *Revista de Actualización Clínica*, 4.
- Sánchez, L. (2015). COSO ERM y la gestión de riesgos. *Quipukamayoc*, 43-50.
- Trujillo, C., Naranjo, M., Lomas, R., & Merlo, M. (2019). *Investigación Cualitativa*. Ibarra: Editorial Universidad Técnica del Norte.
- Uribe, L. (2020). *Plan de cuentas para sistemas contables en NIIF 2020*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Vidal, J. (2010). Gestión presupuestaria en las Administraciones Públicas. *Dianlet*.

ANEXOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Encuesta dirigida a la población de la parroquia San José de Chaltura

OBJETIVO: Determinar la satisfacción de los usuarios respecto a la gestión, ejecución de proyectos, comunicación con la parroquia y atención brindada por el GAD Parroquial Rural de Chaltura

CUESTIONARIO

1) **¿la gestión del GAD Parroquial Rural de Chaltura en el año 2020?:**

Muy buena

Buena

Regular

Mala

Muy Mala

2) **¿Los recursos que el Estado asigna al GAD Parroquial Rural de Chaltura son utilizados de forma eficiente y eficaz?**

Si

No

¿Por qué?

3) **¿Usted recibe información acerca de la gestión realizada por el GAD Parroquial Rural de Chaltura?**

Si

No

A veces

4) **A través de que medios se entera de la gestión administrativa, presupuestaria y financiera que realiza el personal del GAD parroquial**

Rendición de cuentas

Información disponible en la página WEB del GAD

Boletines informativos

Reuniones barriales

Otras

Si su respuesta anterior fue otras ¿Cuáles?.....

5) ¿La comunicación entre el GAD Parroquial Rural de Chaltura y su barrio o comunidad le permite transmitir sus principales necesidades?

Si

No

A veces

6) ¿Las necesidades que usted transmite al GAD Parroquial Rural de Chaltura son escuchadas y tomadas en cuenta?

Si

No

A veces

7) ¿El GAD Parroquial Rural de Chaltura ha aplicado programas y proyectos para solucionar los problemas de su barrio o comunidad?

Si

No

A veces

8) ¿Los proyectos de infraestructura realizados por el GAD en su barrio o comunidad son de buena calidad?

Si

No

A veces

9) ¿Cuándo ha acudido a solicitar los servicios del GAD Parroquial Rural de Chaltura, ha recibido atención oportuna, especialmente al momento de realizar un trámite?

Si

No

A veces

10)¿Cuándo tiene que realizar un trámite se le informa los procedimientos que tiene que realizar?

Si

No

A veces

11)¿La respuesta a los trámites que realiza en el GAD Parroquial Rural de Chaltura es?

Oportuna

Tardía

CUESTIONARIOS PARA LAS ENTREVISTAS

Preguntas para la entrevista a aplicarse con la Sta. secretaria de la junta parroquial

1. ¿Qué funciones desempeña dentro del GAD parroquial rural de Chaltura?
2. ¿Los directivos del GAD han formulado algún proyecto que vaya en beneficio de la comunidad de la parroquia?
3. ¿Cuál es el proceso que se realiza en la institución para efectuar desembolsos destinados a la ejecución de proyectos?
4. ¿Qué actividades de seguimiento se realizan para verificar el avance en la ejecución de obras y proyectos?
5. ¿El GAD cuenta con algún tipo de ingresos de autogestión?
6. ¿Cuáles son las fuentes principales de los ingresos de autogestión?
7. ¿Qué tramites realiza la ciudadanía en las oficinas del GAD?

Preguntas para la entrevista a aplicarse con el Sr. presidente de la junta parroquial

1. ¿Qué funciones desempeña como presidente de la Junta parroquial?
2. ¿La actual administración del GAD ha formulado y presentado a la SENPLADES algún proyecto que vaya en beneficio de la comunidad de la parroquia?
3. ¿Cuál es el proceso que realiza la institución para formular proyectos de desarrollo que vayan en beneficio de los habitantes de la parroquia?
4. ¿Qué programas y proyectos se encuentran en ejecución?
5. ¿Qué actividades de seguimiento se realizan para verificar el avance en la ejecución de obras y proyectos?
6. ¿Cómo afectó la crisis sanitaria a la ejecución de los programas y proyectos que se habían planificado en el año 2020?
7. ¿El incremento de presupuesto que se dio para el año 2021 en el grupo de obras públicas, para que fue destinado?

CEDULAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2020

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
1000000	INGRESOS CORRIENTES	69,440.00	0.00	69,440.00	66,915.47	56,373.41	2,524.53
1300000	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,440.00	0.00	1,440.00	0.00	0.00	1,440.00
1301000	Tasas Generales	1,440.00	0.00	1,440.00	0.00	0.00	1,440.00
1301030	Ocupación de Lugares Públicos	1,440.00	0.00	1,440.00	0.00	0.00	1,440.00
1800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	68,000.00	0.00	68,000.00	66,915.47	56,373.41	1,084.53
1806000	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccid	68,000.00	0.00	68,000.00	66,915.47	56,373.41	1,084.53
1806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	68,000.00	0.00	68,000.00	66,915.47	56,373.41	1,084.53
2000000	INGRESOS DE CAPITAL	119,874.69	87,493.41	207,368.10	167,869.85	163,282.01	39,498.25
2800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	119,874.69	87,493.41	207,368.10	167,869.85	163,282.01	39,498.25
2801000	Transferencias de Capital del Sector Público	0.00	87,493.41	87,493.41	67,294.86	67,294.86	20,198.55
2801010	Del Gobierno Central	0.00	75,006.41	75,006.41	54,807.86	54,807.86	20,198.55
2801040	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	0.00	12,487.00	12,487.00	12,487.00	12,487.00	0.00
2806000	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Rég	114,874.69	0.00	114,874.69	97,091.20	95,987.15	17,783.49
2806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114,874.69	0.00	114,874.69	97,091.20	95,987.15	17,783.49

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2020

		Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
PARTIDA	DENOMINACION	A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
2810000	Reintegro del Iva	5,000.00	0.00	5,000.00	3,483.79	0.00	1,516.21
2810030	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos	5,000.00	0.00	5,000.00	3,483.79	0.00	1,516.21
3000000	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	61,171.52	0.00	61,171.52	46,590.84	17,397.91	14,580.68
3700000	SALDOS DISPONIBLES	29,192.93	0.00	29,192.93	29,192.93	0.00	0.00
3701000	Saldos en Caja y Bancos	29,192.93	0.00	29,192.93	29,192.93	0.00	0.00
3701010	De fondos del gobierno central	29,192.93	0.00	29,192.93	29,192.93	0.00	0.00
3800000	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	31,978.59	0.00	31,978.59	17,397.91	17,397.91	14,580.68
3801000	Cuentas Pendientes por Cobrar	31,978.59	0.00	31,978.59	17,397.91	17,397.91	14,580.68
3801010	De Cuentas por Cobrar	31,978.59	0.00	31,978.59	17,397.91	17,397.91	14,580.68

TOTALES:	250,486.21	87,493.41	337,979.62	281,376.16	237,053.33	56,603.46
-----------------	-------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------

Tnlgo. Dario Pomasqui
PRESIDENTE

Ing. Yesenia Ruiz Msc.
SECRETARIA - TESORERA

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 30 de septiembre del 2021

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
1000000	INGRESOS CORRIENTES	68,000.00	1,508.93	69,508.93	48,795.97	48,795.97	20,712.96
1300000	TASAS Y CONTRIBUCIONES	0.00	1,508.93	1,508.93	0.00	0.00	1,508.93
1301000	Tasas Generales	0.00	1,508.93	1,508.93	0.00	0.00	1,508.93
1301030	Ocupación de Lugares Públicos	0.00	1,508.93	1,508.93	0.00	0.00	1,508.93
1800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	68,000.00	0.00	68,000.00	48,795.97	48,795.97	19,204.03
1806000	Aportes y Participaciones corrientes de Gobiernos Autón	68,000.00	0.00	68,000.00	48,795.97	48,795.97	19,204.03
1806080	Aportes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Pa	68,000.00	0.00	68,000.00	48,795.97	48,795.97	19,204.03
2000000	INGRESOS DE CAPITAL	194,401.71	18,359.60	212,761.31	137,489.39	132,553.02	75,271.92
2800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	194,401.71	18,359.60	212,761.31	137,489.39	132,553.02	75,271.92
2801000	Transferencias de Capital del Sector Público	76,440.97	18,359.60	94,800.57	63,654.87	63,654.87	31,145.70
2801010	Del Presupuesto General del Estado	76,440.97	0.00	76,440.97	49,345.27	49,345.27	27,095.70
2801040	De Entidades de Gobiernos Autónomos Descentralizados	0.00	18,359.60	18,359.60	14,309.60	14,309.60	4,050.00
2806000	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión a los G	96,006.67	0.00	96,006.67	68,898.15	68,898.15	27,108.52
2806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	96,006.67	0.00	96,006.67	68,898.15	68,898.15	27,108.52

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 30 de septiembre del 2021

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
2810000	Asignación Presupuestaria de Valores equivalentes al Im	21,954.07	0.00	21,954.07	4,936.37	0.00	17,017.70
2810030	Del Presupuesto General de Estado a Gobiernos Autónom	21,954.07	0.00	21,954.07	4,936.37	0.00	17,017.70
3000000	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	110,574.25	0.00	110,574.25	21,646.11	21,646.11	88,928.14
3700000	SALDOS DISPONIBLES	68,579.34	0.00	68,579.34	0.00	0.00	68,579.34
3701000	Saldos en Caja y Bancos	68,579.34	0.00	68,579.34	0.00	0.00	68,579.34
3701010	De Fondos del Presupuesto General del Estado	68,579.34	0.00	68,579.34	0.00	0.00	68,579.34
3800000	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	41,994.91	0.00	41,994.91	21,646.11	21,646.11	20,348.80
3801000	Cuentas Pendientes por Cobrar	41,994.91	0.00	41,994.91	21,646.11	21,646.11	20,348.80
3801010	De Cuentas por Cobrar	31,994.91	0.00	31,994.91	11,646.11	11,646.11	20,348.80
3801070	De anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de G	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00

TOTALES:	372,975.96	19,868.53	392,844.49	207,931.47	202,995.10	184,913.02
-----------------	------------	-----------	------------	------------	------------	------------


 Ing. Dario Pomasqui
 PRESIDENTE



G.A.D.P.R.
DE SAN JOSÉ DE
CHALTURA
 RUC. 1060013320001

IMBABURA • ANTONIO ANTE • CHALTURA


 Ing. Sonia Guaman
 SECRETARIA - TESORERA

CEDULAS PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2020

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
5	GASTOS CORRIENTES	68,000.00	0.00	68,000.00	67,264.77	67,264.77	61,897.27	735.23	735.23
51	GASTOS EN PERSONAL	58,269.61	395.83	58,665.44	58,665.44	58,665.44	53,672.27	0.00	0.00
5101	Remuneraciones Básicas	44,364.00	0.00	44,364.00	44,364.00	44,364.00	40,660.81	0.00	0.00
5101050	Remuneraciones Unificadas	44,364.00	0.00	44,364.00	44,364.00	44,364.00	40,660.81	0.00	0.00
5102	Remuneraciones Complementarias	6,107.67	396.18	6,503.85	6,503.85	6,503.85	6,089.68	0.00	0.00
5102030	Decimotercer Sueldo	3,689.67	414.18	4,103.85	4,103.85	4,103.85	3,689.68	0.00	0.00
5102040	Decimocuarto Sueldo	2,418.00	-18.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	0.00	0.00
5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7,797.94	-0.35	7,797.59	7,797.59	7,797.59	6,921.78	0.00	0.00
5106010	Aporte Patronal	5,168.41	-0.25	5,168.16	5,168.16	5,168.16	4,600.30	0.00	0.00
5106020	Fondo de Reserva	2,629.53	-0.10	2,629.43	2,629.43	2,629.43	2,321.48	0.00	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,790.00	-395.83	2,394.17	2,243.59	2,243.59	2,218.69	150.58	150.58
5301	Servicios Básicos	1,440.00	-325.83	1,114.17	1,114.10	1,114.10	1,107.22	0.07	0.07
5301010	Agua Potable	120.00	-12.25	107.75	107.75	107.75	100.87	0.00	0.00
5301040	Energía Eléctrica	600.00	-370.62	229.38	229.31	229.31	229.31	0.07	0.07
5301050	Telecomunicaciones	720.00	57.04	777.04	777.04	777.04	777.04	0.00	0.00
5303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	400.00	-240.00	160.00	160.00	160.00	160.00	0.00	0.00
5303030	Viáticos y Subsistencias en el Interior	400.00	-240.00	160.00	160.00	160.00	160.00	0.00	0.00
5307	Gastos en Informática	400.00	80.00	480.00	391.28	391.28	380.21	88.72	88.72
5307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Infor	200.00	80.00	280.00	280.00	280.00	280.00	0.00	0.00
5307040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	200.00	0.00	200.00	111.28	111.28	100.21	88.72	88.72

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2020

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
5308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	550.00	90.00	640.00	578.21	578.21	571.26	61.79	61.79
5308040	Materiales de Oficina	350.00	0.00	350.00	314.20	314.20	307.25	35.80	35.80
5308050	Materiales de Aseo	200.00	0.00	200.00	174.01	174.01	174.01	25.99	25.99
5308070	Materiales Impresión, Fotografía, Reproducción y Pt	0.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	0.00	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	539.78	0.00	539.78	335.08	335.08	335.03	204.70	204.70
5701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	189.78	0.00	189.78	0.00	0.00	0.00	189.78	189.78
5701990	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	189.78	0.00	189.78	0.00	0.00	0.00	189.78	189.78
5702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	350.00	0.00	350.00	335.08	335.08	335.03	14.92	14.92
5702010	Seguros	250.00	7.01	257.01	257.01	257.01	257.01	0.00	0.00
5702030	Comisiones Bancarias	100.00	-7.01	92.99	78.07	78.07	78.02	14.92	14.92
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIEN	6,400.61	0.00	6,400.61	6,020.66	6,020.66	5,671.28	379.95	379.95
5801	Transferencias Corrientes al Sector Público	6,400.61	0.00	6,400.61	6,020.66	6,020.66	5,671.28	379.95	379.95
5801010	Al Gobierno Central	914.37	186.13	1,100.50	1,100.50	1,100.50	1,100.50	0.00	0.00
5801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	1,828.75	-1,448.80	379.95	0.00	0.00	0.00	379.95	379.95
5801040	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	3,657.49	1,262.67	4,920.16	4,920.16	4,920.16	4,570.78	0.00	0.00
7	GASTOS DE INVERSION	128,367.57	85,853.41	214,220.98	119,277.86	119,277.86	108,811.59	94,943.12	94,943.12
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	24,658.19	48,915.55	73,573.74	61,983.84	61,983.84	53,483.30	11,589.90	11,589.90
7101	Remuneraciones Básicas	16,272.00	36,100.00	52,372.00	46,391.99	46,391.99	39,122.16	5,980.01	5,980.01
7101050	Remuneraciones Unificadas	16,272.00	36,100.00	52,372.00	46,391.99	46,391.99	39,122.16	5,980.01	5,980.01
7102	Remuneraciones Complementarias	2,649.00	5,395.22	8,044.22	5,374.69	5,374.69	5,374.69	2,669.53	2,669.53

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2020

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7102030	Décimotercer sueldo	1,275.83	3,055.24	4,331.07	3,523.83	3,523.83	3,523.83	807.24	807.24
7102040	Decimocuarto Sueldo	1,373.17	2,339.98	3,713.15	1,850.86	1,850.86	1,850.86	1,862.29	1,862.29
7106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	1,895.69	7,420.33	9,316.02	6,853.02	6,853.02	5,622.31	2,463.00	2,463.00
7106010	Aporte Patronal	1,895.69	4,366.28	6,261.97	5,473.56	5,473.56	4,942.57	788.41	788.41
7106020	Fondo de Reserva	0.00	3,054.05	3,054.05	1,379.46	1,379.46	679.74	1,674.59	1,674.59
7107	Indemnizaciones	3,841.50	0.00	3,841.50	3,364.14	3,364.14	3,364.14	477.36	477.36
7107030	Despido Intempestivo	2,758.00	0.00	2,758.00	2,758.00	2,758.00	2,758.00	0.00	0.00
7107040	Compensación por Desahucio	689.50	0.00	689.50	591.00	591.00	591.00	98.50	98.50
7107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesa	394.00	0.00	394.00	15.14	15.14	15.14	378.86	378.86
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	80,681.85	39,923.89	120,605.74	52,000.18	52,000.18	50,035.29	68,605.56	68,605.56
7301	Servicios Básicos	429.60	27.36	456.96	236.56	236.56	230.37	220.40	220.40
7301010	Agua Potable	108.00	12.96	120.96	85.36	85.36	79.18	35.60	35.60
7301040	Energía Eléctrica	120.00	14.40	134.40	0.00	0.00	0.00	134.40	134.40
7301050	Telecomunicaciones	201.60	0.00	201.60	151.20	151.20	151.19	50.40	50.40
7302	Servicios Generales	26,220.00	-10,831.30	15,388.70	9,226.45	9,226.45	8,876.72	6,162.25	6,162.25
7302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	54.99	54.99	0.00	0.00	0.00	54.99	54.99
7302050	Espectáculos Culturales y Sociales	26,220.00	-15,512.34	10,707.66	4,600.40	4,600.40	4,316.67	6,107.26	6,107.26
7302070	Difusión, Información y Publicidad	0.00	336.00	336.00	336.00	336.00	270.00	0.00	0.00
7302350	Servicio de Alimentación	0.00	4,290.05	4,290.05	4,290.05	4,290.05	4,290.05	0.00	0.00
7304	Instalación, Mantenimiento y Reparación	5,460.00	5,932.00	11,392.00	9,542.00	9,542.00	9,538.41	1,850.00	1,850.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2020

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7304040	Maquinarias y Equipos	0.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	0.00	0.00
7304050	Vehículos	960.00	-198.00	762.00	762.00	762.00	758.41	0.00	0.00
7304180	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Ir	4,500.00	6,050.00	10,550.00	8,700.00	8,700.00	8,700.00	1,850.00	1,850.00
7306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	26,786.56	-756.36	26,030.20	5,516.00	5,516.00	5,059.60	20,514.20	20,514.20
7306050	Estudio y Diseño de Proyectos	20,800.00	-4,000.00	16,800.00	0.00	0.00	0.00	16,800.00	16,800.00
7306060	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	5,986.56	2,848.64	8,835.20	5,482.40	5,482.40	5,026.00	3,352.80	3,352.80
7306120	Capacitación a Servidores Públicos	0.00	80.00	80.00	33.60	33.60	33.60	46.40	46.40
7306130	Capacitación para la Ciudadanía en General	0.00	315.00	315.00	0.00	0.00	0.00	315.00	315.00
7307	Gastos en Informática	448.00	0.00	448.00	397.60	397.60	397.60	50.40	50.40
7307020	Arrendamiento Licencias de Uso de Paquetes Inform	448.00	0.00	448.00	397.60	397.60	397.60	50.40	50.40
7308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	21,337.69	43,837.19	65,174.88	27,081.57	27,081.57	25,932.59	38,093.31	38,093.31
7308010	Alimentos y Bebidas	6,418.16	28,488.03	34,906.19	9,667.13	9,667.13	9,510.33	25,239.06	25,239.06
7308020	Vestuarios, Lencería y Prendas de Protección	300.00	1,814.24	2,114.24	1,671.03	1,671.03	1,368.91	443.21	443.21
7308030	Combustibles y Lubricantes	960.00	808.32	1,768.32	1,768.32	1,768.32	1,512.06	0.00	0.00
7308040	Materiales de Oficina	421.53	229.04	650.57	0.00	0.00	0.00	650.57	650.57
7308050	Materiales de Aseo	302.00	1,518.14	1,820.14	1,618.88	1,618.88	1,489.51	201.26	201.26
7308070	Materiales Impresión, Fotografía, Reproducción y P	0.00	70.24	70.24	70.24	70.24	70.24	0.00	0.00
7308110	Materiales Construcción, Eléctrico, Plomería y Carp	9,840.00	658.16	10,498.16	4,233.05	4,233.05	4,160.63	6,265.11	6,265.11
7308120	Materiales Didácticos	1,296.00	1,678.02	2,974.02	1,893.13	1,893.13	1,665.37	1,080.89	1,080.89
7308130	Repuestos y Accesorios	1,000.00	498.00	1,498.00	1,462.79	1,462.79	1,458.54	35.21	35.21

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2020

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7308190	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y O	800.00	3,610.00	4,410.00	4,025.00	4,025.00	4,025.00	385.00	385.00
7308210	Gastos para Situaciones de Emergencia	0.00	672.00	672.00	672.00	672.00	672.00	0.00	0.00
7308230	Alimentos, Medicinas, Productos de Aseo y Accesor	0.00	3,793.00	3,793.00	0.00	0.00	0.00	3,793.00	3,793.00
7315	Bienes Biológicos no Depreciables	0.00	1,715.00	1,715.00	0.00	0.00	0.00	1,715.00	1,715.00
7315120	Semovientes	0.00	1,715.00	1,715.00	0.00	0.00	0.00	1,715.00	1,715.00
75	OBRAS PUBLICAS	14,447.66	0.00	14,447.66	0.00	0.00	0.00	14,447.66	14,447.66
7501	Obras de Infraestructura	11,447.66	0.00	11,447.66	0.00	0.00	0.00	11,447.66	11,447.66
7501040	De Urbanización y Embellecimiento	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
7501070	Construcciones y Edificaciones	8,447.66	0.00	8,447.66	0.00	0.00	0.00	8,447.66	8,447.66
7505	Mantenimiento y Reparaciones	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
7505010	En Obras de Infraestructura	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	900.00	563.00	1,463.00	1,163.00	1,163.00	1,162.16	300.00	300.00
7701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	600.00	0.00	600.00	300.00	300.00	299.16	300.00	300.00
7701020	Tasas Generales	600.00	0.00	600.00	300.00	300.00	299.16	300.00	300.00
7702	Seguros Costos Financieros y Otros Gastos	300.00	563.00	863.00	863.00	863.00	863.00	0.00	0.00
7702010	Seguros	300.00	563.00	863.00	863.00	863.00	863.00	0.00	0.00
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INV	7,679.87	-3,549.03	4,130.84	4,130.84	4,130.84	4,130.84	0.00	0.00
7801	Transferencia para Inversión al Sector Público	7,679.87	-3,549.03	4,130.84	4,130.84	4,130.84	4,130.84	0.00	0.00
7801010	Al Gobierno Central	2,126.72	0.00	2,126.72	2,126.72	2,126.72	2,126.72	0.00	0.00
7801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	5,553.15	-5,553.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2020

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7801040	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	0.00	2,004.12	2,004.12	2,004.12	2,004.12	2,004.12	0.00	0.00
8	GASTOS DE CAPITAL	40,500.09	1,640.00	42,140.09	4,638.91	4,638.91	4,638.91	37,501.18	37,501.18
84	BIENES DE LARGA DURACION	40,500.09	1,640.00	42,140.09	4,638.91	4,638.91	4,638.91	37,501.18	37,501.18
8401	Bienes Muebles	15,500.09	1,640.00	17,140.09	4,638.91	4,638.91	4,638.91	12,501.18	12,501.18
8401040	Maquinarias y Equipos	12,100.09	1,640.00	13,740.09	1,640.00	1,640.00	1,640.00	12,100.09	12,100.09
8401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	3,000.00	0.00	3,000.00	2,998.91	2,998.91	2,998.91	1.09	1.09
8401080	Bienes Artísticos y Culturales	400.00	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00
8402	Bienes Inmuebles	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00
8402010	Terrenos	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00
8403	Expropiaciones de Bienes	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00
8403010	Terrenos	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	13,618.55	0.00	13,618.55	11,404.22	11,404.22	11,404.22	2,214.33	2,214.33
97	Pasivo Circulante	13,618.55	0.00	13,618.55	11,404.22	11,404.22	11,404.22	2,214.33	2,214.33
9701	Deuda Flotante	13,618.55	0.00	13,618.55	11,404.22	11,404.22	11,404.22	2,214.33	2,214.33
9701010	De Cuentas por Pagar	13,618.55	0.00	13,618.55	11,404.22	11,404.22	11,404.22	2,214.33	2,214.33
TOTALES:		250,486.21	87,493.41	337,979.62	202,585.76	202,585.76	186,751.99	135,393.86	135,393.86

Tnlgo. Dario Pomasqui
PRESIDENTE

Ing. Yesenia Ruiz Msc.
SECRETARIA - TESORERA

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
5	EGRESOS CORRIENTES	68,000.00	0.00	68,000.00	68,000.00	68,000.00	65,083.79	0.00	0.00
51	EGRESOS EN PERSONAL	59,324.93	1,050.01	60,374.94	60,374.94	60,374.94	57,495.55	0.00	0.00
5101	Remuneraciones Básicas	44,364.00	0.00	44,364.00	44,364.00	44,364.00	43,867.58	0.00	0.00
5101050	Remuneraciones Unificadas	44,364.00	0.00	44,364.00	44,364.00	44,364.00	43,867.58	0.00	0.00
5102	Remuneraciones Complementarias	6,097.00	68.88	6,165.88	6,165.88	6,165.88	5,576.50	0.00	0.00
5102030	Decimo Tercer Sueldo	3,697.00	33.32	3,730.32	3,730.32	3,730.32	3,176.50	0.00	0.00
5102040	Decimo Cuarto Sueldo	2,400.00	35.56	2,435.56	2,435.56	2,435.56	2,400.00	0.00	0.00
5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8,863.93	-240.54	8,623.39	8,623.39	8,623.39	8,051.47	0.00	0.00
5106010	Aporte Patronal	5,168.41	-0.25	5,168.16	5,168.16	5,168.16	4,600.31	0.00	0.00
5106020	Fondo de Reserva	3,695.52	-240.29	3,455.23	3,455.23	3,455.23	3,451.16	0.00	0.00
5107	Indemnizaciones	0.00	1,221.67	1,221.67	1,221.67	1,221.67	0.00	0.00	0.00
5107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesa	0.00	1,221.67	1,221.67	1,221.67	1,221.67	0.00	0.00	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,909.91	-1,286.79	2,623.12	2,623.12	2,623.12	2,586.30	0.00	0.00
5301	Servicios Básicos	1,704.00	-181.47	1,522.53	1,522.53	1,522.53	1,495.03	0.00	0.00
5301010	Agua Potable	144.00	-26.50	117.50	117.50	117.50	93.94	0.00	0.00
5301040	Energía Eléctrica	360.00	-30.25	329.75	329.75	329.75	329.00	0.00	0.00
5301050	Telecomunicaciones	1,200.00	-124.72	1,075.28	1,075.28	1,075.28	1,072.09	0.00	0.00
5306	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicio	690.00	-690.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5306120	Capacitación a Servidores Públicos	690.00	-690.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5307	Egresos en Informática	515.91	-235.91	280.00	280.00	280.00	280.00	0.00	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
5307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Infor	315.91	-35.91	280.00	280.00	280.00	280.00	0.00	0.00
5307040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	1,000.00	-179.41	820.59	820.59	820.59	811.27	0.00	0.00
5308040	Materiales de Oficina	600.00	-42.02	557.98	557.98	557.98	549.83	0.00	0.00
5308050	Materiales de Aseo	400.00	-137.39	262.61	262.61	262.61	261.44	0.00	0.00
57	OTROS EGRESOS CORRIENTES	420.00	-84.53	335.47	335.47	335.47	335.47	0.00	0.00
5702	Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos	420.00	-84.53	335.47	335.47	335.47	335.47	0.00	0.00
5702010	Seguros	300.00	-43.70	256.30	256.30	256.30	256.30	0.00	0.00
5702030	Comisiones Bancarias	120.00	-40.83	79.17	79.17	79.17	79.17	0.00	0.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIEN	4,345.16	321.31	4,666.47	4,666.47	4,666.47	4,666.47	0.00	0.00
5801	Transferencias Corrientes al Sector Público	4,345.16	321.31	4,666.47	4,666.47	4,666.47	4,666.47	0.00	0.00
5801010	A Entidades del Presupuesto General del Estado	820.03	-5.74	814.29	814.29	814.29	814.29	0.00	0.00
5801040	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	3,525.13	327.05	3,852.18	3,852.18	3,852.18	3,852.18	0.00	0.00
7	EGRESOS DE INVERSIÓN	261,607.19	82,231.97	343,839.16	161,983.95	161,983.95	159,001.66	181,855.21	181,855.21
71	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	76,182.98	0.00	76,182.98	67,473.33	67,473.33	65,393.34	8,709.65	8,709.65
7101	Remuneraciones Básicas	57,445.70	0.00	57,445.70	50,645.00	50,645.00	49,691.58	6,800.70	6,800.70
7101050	Remuneraciones Unificadas	57,445.70	0.00	57,445.70	50,645.00	50,645.00	49,691.58	6,800.70	6,800.70
7102	Remuneraciones Complementarias	8,100.00	0.00	8,100.00	7,813.74	7,813.74	7,513.74	286.26	286.26
7102030	Decimo Tercer Sueldo	4,500.00	0.00	4,500.00	4,187.06	4,187.06	4,087.06	312.94	312.94
7102040	Decimo Cuarto Sueldo	3,600.00	0.00	3,600.00	3,626.68	3,626.68	3,426.68	-26.68	-26.68

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	10,637.28	-395.56	10,241.72	8,619.03	8,619.03	8,088.02	1,622.69	1,622.69
7106010	Aporte Patronal	6,339.00	0.00	6,339.00	5,981.03	5,981.03	5,450.04	357.97	357.97
7106020	Fondo de Reserva	4,298.28	-395.56	3,902.72	2,638.00	2,638.00	2,637.98	1,264.72	1,264.72
7107	Indemnizaciones	0.00	395.56	395.56	395.56	395.56	100.00	0.00	0.00
7107040	Compensación por Desahucio	0.00	200.00	200.00	200.00	200.00	100.00	0.00	0.00
7107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesa	0.00	195.56	195.56	195.56	195.56	0.00	0.00	0.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	94,881.56	31,064.01	125,945.57	66,964.51	66,964.51	66,511.20	58,981.06	58,981.06
7301	Servicios Básicos	456.96	-51.00	405.96	193.92	193.92	187.41	212.04	212.04
7301010	Agua Potable	120.96	0.00	120.96	88.16	88.16	81.98	32.80	32.80
7301040	Energía Eléctrica	134.40	0.00	134.40	68.26	68.26	68.26	66.14	66.14
7301050	Telecomunicaciones	201.60	-51.00	150.60	37.50	37.50	37.17	113.10	113.10
7302	Servicios Generales	2,815.00	55.60	2,870.60	2,571.59	2,571.59	2,537.96	299.01	299.01
7302010	Transporte de Personal	640.00	-640.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7302040	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, S	55.00	55.25	110.25	110.25	110.25	110.25	0.00	0.00
7302050	Espectáculos Culturales y Sociales	120.00	673.26	793.26	714.28	714.28	707.14	78.98	78.98
7302300	Digitalización de Información y Datos Públicos	2,000.00	-1,646.61	353.39	133.36	133.36	133.36	220.03	220.03
7302350	Servicio de Alimentación	0.00	1,613.70	1,613.70	1,613.70	1,613.70	1,587.21	0.00	0.00
7304	Instalación, Mantenimiento y Reparación	7,056.00	6,739.35	13,795.35	12,195.35	12,195.35	12,101.58	1,600.00	1,600.00
7304040	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento	1,200.00	144.00	1,344.00	1,344.00	1,344.00	1,344.00	0.00	0.00
7304050	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparaci	960.00	91.35	1,051.35	1,051.35	1,051.35	957.58	0.00	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7304180	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Ir	4,896.00	6,504.00	11,400.00	9,800.00	9,800.00	9,800.00	1,600.00	1,600.00
7305	Arrendamiento de Bienes	0.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	0.00	0.00
7305040	Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)	0.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	0.00	0.00
7306	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicio	26,546.36	5,857.29	32,403.65	21,726.09	21,726.09	21,613.66	10,677.56	10,677.56
7306010	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	2,051.16	0.00	2,051.16	0.00	0.00	0.00	2,051.16	2,051.16
7306050	Estudio y Diseño de Proyectos	16,000.00	6,000.00	22,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	6,000.00	6,000.00
7306060	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	7,835.20	0.00	7,835.20	5,208.80	5,208.80	5,142.80	2,626.40	2,626.40
7306070	Servicios Técnicos Especializados	0.00	53.00	53.00	53.00	53.00	53.00	0.00	0.00
7306120	Capacitación a Servidores Públicos	140.00	-140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7306130	Capacitación para la Ciudadanía en General	520.00	-55.71	464.29	464.29	464.29	417.86	0.00	0.00
7307	Gastos en Informática	400.00	-282.40	117.60	117.60	117.60	117.60	0.00	0.00
7307020	Arrendamiento Licencias de Uso de Paquetes Inform	400.00	-282.40	117.60	117.60	117.60	117.60	0.00	0.00
7308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	55,892.24	18,694.17	74,586.41	30,108.96	30,108.96	29,901.99	44,477.45	44,477.45
7308010	Alimentos y Bebidas	32,284.86	-1,613.70	30,671.16	3,364.55	3,364.55	3,352.39	27,306.61	27,306.61
7308020	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Acceso	472.01	1,462.77	1,934.78	1,803.67	1,803.67	1,792.69	131.11	131.11
7308030	Combustibles y Lubricantes	1,320.00	224.95	1,544.95	1,544.25	1,544.25	1,429.09	0.70	0.70
7308040	Materiales de Oficina	681.04	0.00	681.04	45.96	45.96	45.96	635.08	635.08
7308050	Materiales de Aseo	658.03	963.23	1,621.26	1,621.26	1,621.26	1,596.23	0.00	0.00
7308110	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción	10,488.00	6,740.52	17,228.52	2,402.43	2,402.43	2,375.62	14,826.09	14,826.09
7308120	Materiales Didácticos	3,495.30	-773.51	2,721.79	2,485.02	2,485.02	2,468.21	236.77	236.77

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7308130	Repuestos y Accesorios	1,700.00	-216.30	1,483.70	1,148.61	1,148.61	1,148.60	335.09	335.09
7308140	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y	0.00	11,906.21	11,906.21	11,906.21	11,906.21	11,906.21	0.00	0.00
7308190	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	800.00	800.00
7308200	Menaje y Accesorios Descartables	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00
7308230	Egresos para Sanidad Agropecuaria	3,793.00	0.00	3,793.00	3,787.00	3,787.00	3,786.99	6.00	6.00
7315	Bienes Biológicos no Depreciables	1,715.00	0.00	1,715.00	0.00	0.00	0.00	1,715.00	1,715.00
7315120	Semovientes	1,715.00	0.00	1,715.00	0.00	0.00	0.00	1,715.00	1,715.00
75	OBRAS PUBLICAS	66,095.88	50,220.96	116,316.84	16,926.00	16,926.00	16,926.00	99,390.84	99,390.84
7501	Obras de Infraestructura	14,270.00	48,712.03	62,982.03	4,270.00	4,270.00	4,270.00	58,712.03	58,712.03
7501040	Urbanización y Embellecimiento	14,270.00	48,712.03	62,982.03	4,270.00	4,270.00	4,270.00	58,712.03	58,712.03
7505	Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura	51,825.88	1,508.93	53,334.81	12,656.00	12,656.00	12,656.00	40,678.81	40,678.81
7505010	Obras de Infraestructura	51,825.88	1,508.93	53,334.81	12,656.00	12,656.00	12,656.00	40,678.81	40,678.81
77	OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN	1,700.00	-53.00	1,647.00	1,030.94	1,030.94	1,030.94	616.06	616.06
7701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	800.00	0.00	800.00	284.44	284.44	284.44	515.56	515.56
7701020	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permis	800.00	0.00	800.00	284.44	284.44	284.44	515.56	515.56
7702	Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos	900.00	-53.00	847.00	746.50	746.50	746.50	100.50	100.50
7702010	Seguros	900.00	-53.00	847.00	746.50	746.50	746.50	100.50	100.50
78	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INV	22,746.77	1,000.00	23,746.77	9,589.17	9,589.17	9,140.18	14,157.60	14,157.60
7801	Transferencias o Donaciones para Inversión al Secto	22,746.77	0.00	22,746.77	8,589.17	8,589.17	8,140.18	14,157.60	14,157.60
7801010	A Entidades del Presupuesto General del Estado	21,349.90	-2,004.12	19,345.78	5,110.40	5,110.40	5,110.40	14,235.38	14,235.38

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2021

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprom.	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7801040	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	1,396.87	2,004.12	3,400.99	3,478.77	3,478.77	3,029.78	-77.78	-77.78
7802	Transferencias o Donaciones de Inversión al Sector I	0.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
7802040	Transferencias o Donaciones al Sector Privado no Fi	0.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
8	EGRESOS DE CAPITAL	28,509.58	5,901.48	34,411.06	7,911.06	7,911.06	7,911.05	26,500.00	26,500.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	28,509.58	5,901.48	34,411.06	7,911.06	7,911.06	7,911.05	26,500.00	26,500.00
8401	Bienes Muebles	2,509.58	5,901.48	8,411.06	7,911.06	7,911.06	7,911.05	500.00	500.00
8401030	Mobiliarios	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
8401040	Maquinarias y Equipos	2,009.58	5,901.48	7,911.06	7,911.06	7,911.06	7,911.05	0.00	0.00
8402	Bienes Inmuebles	26,000.00	0.00	26,000.00	0.00	0.00	0.00	26,000.00	26,000.00
8402010	Terrenos (Inmuebles)	26,000.00	0.00	26,000.00	0.00	0.00	0.00	26,000.00	26,000.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	14,859.19	0.00	14,859.19	14,859.19	14,859.19	14,859.19	0.00	0.00
97	Pasivo Circulante	14,859.19	0.00	14,859.19	14,859.19	14,859.19	14,859.19	0.00	0.00
9701	Deuda Flotante	14,859.19	0.00	14,859.19	14,859.19	14,859.19	14,859.19	0.00	0.00
9701010	De Cuentas por Pagar	14,859.19	0.00	14,859.19	14,859.19	14,859.19	14,859.19	0.00	0.00
TOTALES:		372,975.96	88,133.45	461,109.41	252,754.20	252,754.20	246,855.69	208,355.21	208,355.21

Tnlgo. Dario Pomasqui
PRESIDENTE

Ing. Sonia Guaman
SECRETARIA - TESORERA

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2020

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente
1	ACTIVOS	287,508.62
11	OPERACIONALES	95,585.41
111	Disponibilidades	68,579.34
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	68,579.34
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD	47,229.24
1110304	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal Inv. MIES	21,349.90
1110305	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal BDE CREDITO	0.10
1110306	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal BDE DONACION	0.10
112	Anticipos de Fondos	11,876.17
11201	Anticipos a Servidores Públicos	1,876.17
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	54.11
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo C	1,822.06
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	10,000.00
113	Cuentas por Cobrar	15,129.90
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	10,542.06
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	4,587.84
12	INVERSIONES FINANCIERAS	39,255.15
124	Deudores Financieros	39,255.15
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	39,255.15
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	39,255.15
13	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	3,682.18
131	Existencias para Consumo Corriente	3,682.18
13101	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	3,682.18
1310101	Existencias de Alimentos y Bebidas	18.65
1310104	Existencias de Materiales de Oficina	2,992.57
1310105	Existencias de Materiales de Aseo	580.96
1310107	Existencias de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	90.00
14	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	148,985.88
141	Bienes de Administración	148,985.88
14101	Bienes Muebles	66,559.31
1410103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	10,845.82
1410104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	16,579.08
1410105	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	30,248.00

1

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2020

Cuentas	Denominación	Año Vigente
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8,606.41
1410109	Libros y Colecciones	280.00
14103	Bienes Inmuebles	157,734.36
1410301	Terrenos (Bienes Inmuebles)	50,000.00
1410302	Edificios, Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	107,734.36
14199	(-) Depreciación Acumulada	-75,307.79
1419902	(-) Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-27,083.39
1419903	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-6,190.41
1419904	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-9,840.12
1419905	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	-26,735.08
1419907	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-5,207.70
1419909	(-) Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones	-251.09
2	PASIVOS	25,348.76
21	DEUDA FLOTANTE	15,833.77
213	Cuentas por Pagar	15,833.77
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	4,993.17
2135101	C x P Gastos en Personal - Nómina	3,089.80
2135110	C x P Gastos en Personal - Aporte Seg. Social	991.16
2135111	C x P Pestamos IESS	90.56
2135113	Cuentas Por Pagar Fondos de Reserva	307.95
2135114	Cuentas Por Pagar Anticipos Tipo A	0.60
2135116	Cuentas Por Pagar Anticipos Tipo C	513.10
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	24.90
2135301	C x P Bienes y Servicios de Consumo - Proveedores	6.88
2135302	C x P Bienes y Servicios de Consumo Impuesto Renta	5.00
2135304	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	4.68
2135306	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%	8.34
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.05
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedores	0.05
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	349.38
2135801	C x P Transferencias Corrientes	349.38
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	8,500.54
2137101	C x P Gastos en Personal Inversión - Nómina	6,467.83

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre del 2020

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente
2137110	C x P Gastos en Personal - Aporte Seg. Social	1,019.25
2137111	C x P Pestamos IESS	313.74
2137113	Cuentas Por Pagar Fondos de Reserva	699.72
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	1,964.89
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedores	913.20
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Fisco IR	387.40
2137303	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%	47.99
2137304	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	139.31
2137306	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%	213.75
2137308	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contrib. Espec. -Proveedor 100%	25.64
2137309	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Persona Natural - SRI 100%	237.60
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	0.84
2137701	C x P Otros Gastos Inversión - Proveedores	0.84
22	DEUDA PUBLICA	9,514.99
224	Financieros	9,514.99
22498	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	9,514.99
2249801	Cuentas por Pagar del Ejercicio Anterior	9,514.99
6	PATRIMONIO	262,159.86
61	PATRIMONIO ACUMULADO	262,159.86
611	Cuentas de Orden Deudoras	218,345.16
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	218,345.16
618	Resultados de Ejercicios	43,814.70
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	43,814.70
91	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	1,503.54
911	Cuentas de Orden Deudoras	1,503.54
91109	Garantías en Valores, Bienes y Documentos	1,503.54
9110902	Garantías en Valores, Bienes y Documentos Fiel cumplimiento	1,503.54
92	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	1,503.54
921	Cuentas de Orden Acreedoras	1,503.54
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos	1,503.54
9210902	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos Fiel Cumpliment	1,503.54
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	287,508.62

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA
ESTADO DE RESULTADOS



Del 1 de enero Al 31 de diciembre del 2020

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-179,944.16
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-117,582.26
63153	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	-1,696.00
63301	Remuneraciones Básicas	-44,364.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-44,364.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-6,503.85
6330203	Decimotercer Sueldo	-4,103.85
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,400.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-7,797.59
6330601	Aporte Patronal	-5,168.16
6330602	Fondo de Reserva	-2,629.43
63401	Servicios Básicos	-1,114.10
6340101	Agua Potable	-107.75
6340104	Energía Eléctrica	-229.31
6340105	Telecomunicaciones	-777.04
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	-160.00
6340303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	-160.00
63407	Gastos en Informática	-391.28
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-280.00
6340704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	-111.28
63504	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	-335.08
6350401	Seguros	-257.01
6350403	Comisiones Bancarias	-78.07
	TRANSFERENCIAS NETAS	228,764.66
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	66,915.47
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	66,915.47
62621	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	67,294.86
6262101	Del Gobierno Central	54,807.86
6262104	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	12,487.00
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional Autónomo	97,091.20
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	97,091.20
62630	Compensación del IVA	3,483.79
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroqui	3,483.79
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	-6,020.66
6360101	Al Gobierno Central	-1,100.50
6360104	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	-4,920.16
	RESULTADO FINANCIERO	0.00

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSE DE CHALTURA
ESTADO DE RESULTADOS



Del 1 de enero Al 31 de diciembre del 2020

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-5,005.80
63851	Depreciación Bienes de Administración	-5,005.80
	RESULTADO DEL EJERCICIO	43,814.70

Tnlgo. Dario Pomasqui
PRESIDENTE

Ing. Yesenia Ruiz Msc.
SECRETARIA - TESORERA

PORCENTAJE DE PLAGIO



Document Information

Analyzed document	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA GAD CHALTURA.pdf (D126441503)
Submitted	2022-01-28T18:08:00.0000000
Submitted by	
Submitter email	arguevaran@utn.edu.ec
Similarity	9%
Analysis address	aiarciniegas.utn@analysis.orkund.com

Sources included in the report

SA	DESARROLLO TITULACIÓN SIN IMAGENES.- QUITO 2017.docx Document DESARROLLO TITULACIÓN SIN IMAGENES.- QUITO 2017.docx (D25668409)	6
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE / Analisis de la gestion presupuestaria GAD La Libertad.pdf Document Analisis de la gestion presupuestaria GAD La Libertad.pdf (D126139858) Submitted by: abcasimbar@utn.edu.ec Receiver: aiarciniegas.utn@analysis.orkund.com	21
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE / ANALISIS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA GAD LA ESPERANZA.pdf Document ANALISIS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA GAD LA ESPERANZA.pdf (D126341639) Submitted by: klcanamard@utn.edu.ec Receiver: aiarciniegas.utn@analysis.orkund.com	10
W	URL: https://1library.co/article/funciones-del-gad-parroquial-rural-estructura-org%C3%A1nica-z3d5n87y Fetched: 2022-01-28T18:10:14.7100000	5
SA	UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE / Análisis de la gestión presupuestaria GAD Otavalo-Anrango Lady y Lema Anahi.pdf Document Análisis de la gestión presupuestaria GAD Otavalo- Anrango Lady y Lema Anahi.pdf (D125905012) Submitted by: lsarrangob@utn.edu.ec Receiver: aiarciniegas.utn@analysis.orkund.com	6

SOLICITUD PRESENTADA A LA INSTITUCIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

RESOLUCIÓN No. 173-SE-33-CACES-2020

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – MODALIDAD PRESENCIAL

Ibarra, 7 de enero de 2022
Oficio: CCA-2021-014

Señor

Edisson Darío Pomasqui Ibadango

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE CHALTURA

De mi consideración:

La Universidad Técnica del Norte a través de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, expresa un atento y cordial saludo.

Con la finalidad de contribuir al fortalecimiento académico, solicito muy comedidamente facilitar la información necesaria para que los estudiantes de octavo nivel, de la carrera de Contabilidad y Auditoría modalidad presencial, detallados a continuación, realicen su Trabajo de Titulación denominado:

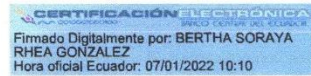
“ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE CHALTURA DEL CANTÓN ANTONIO ANTE, PROVINCIA DE IMBABURA EN EL PERÍODO 2020.”

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	NRO. CÉDULA	CORREO
1	GUEVARA NICOLALDE ANDERSON ROLANDO	100422394-5	arguevaran@utn.edu.ec
2	PERUGACHI TUQUERRES CLAUDIA ANGELICA	100460318-7	caperugachit@utn.edu.ec

Por su favorable atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

“CIENCIA Y TÉCNICA AL SERVICIO DEL PUEBLO”



Dra. Soraya Rhea González
DECANA FACAE

Realizado por:	Ing. Joely Molina	Secretaria de carrera
Revisado por:	Ing. Rolando Soria	Coordinador de carrera
Aprobado por:		

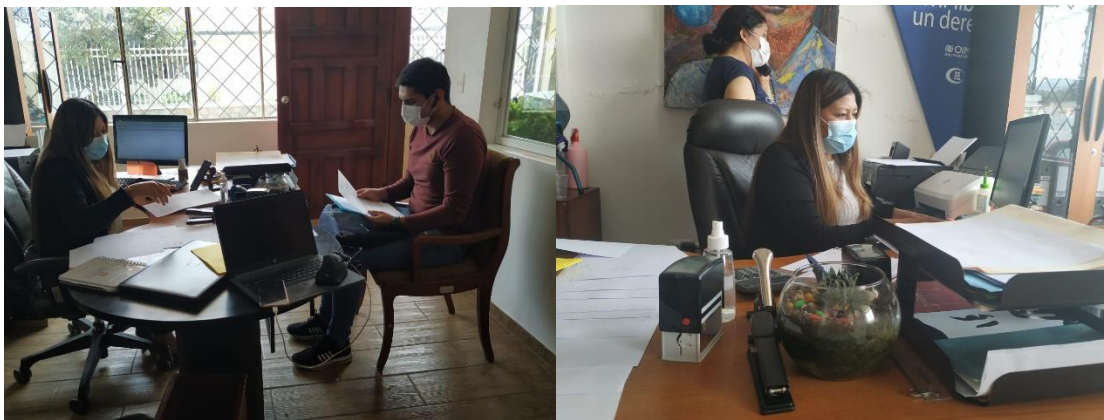
EDWING
ROLANDO
SORIA FLORES

Firmado digitalmente por: EDWING ROLANDO SORIA FLORES
DN: cn=EDWING ROLANDO SORIA FLORES, o=INSTITUTO ECUATORIANO DE CERTIFICACION DE FIRMAS
Materia: Sig. el motor de este documento
Fecha: 2022.01.10 08:53:05.09

Ing. Rolando Soria Flores
COORDINADOR CARRERA



FOTOGRAFÍAS



Inexistencia de información subida en la página del SERCOP en el segundo semestre de 2021

Búsqueda de Infima Cuantía

compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/IC/buscarInfima.cpe#

COMPRAS PÚBLICAS Sistema Oficial de Contratación Pública **GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

Miércoles 30 de Marzo del 2022 17:17 [\[Ingresar al Sistema \]](#)

»Búsqueda de Infima Cuantía

Entidad Contratante: Presione el botón "Buscar E.", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.

Número de Factura: Ingrese el número de factura que fue registrada.

CPC: Ingrese el código del producto, bien o servicio que tiene relación a las facturas ingresadas.

Objeto de Compra: Ingrese el objeto de la adquisición que desea consultar.

Tipo de Compra: Seleccione el tipo de adquisición que usted registró de acuerdo a la casuística que determina la infima cuantía.

Facturas Registradas en el mes de: Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado mes.

Facturas Registradas en el año: Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado año.

Fechas de Emisión de Facturas: Desde: Hasta: Para listar las facturas de acuerdo a la fecha de emisión de las mismas, ingrese el rango de fechas antes de proceder a consultar.(Periodo válido 6 meses)

El buscador listará el detalle de todos los items ingresados en las diferentes facturas registradas por cada Entidad Contratante.

No existe información para la consulta ingresada

Copyright © 2008 - 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

miércoles, 30 de marzo de 2022

ESP 05:17 p. m.

Tabla 26

Ejecución del Plan Anual de Contratación 2021

Partida Pres.	CPC	Descripción	PAC	Procesos SERCOP	Ínfima Cuantía	Cedulas Pres.	%
8401040	441200011	MOTO GUADAÑA	\$994,27	\$0,00	\$0,00	\$7.911,06	0%
8401030	3812200124	MESA PARA SALÓN DEL GAD PARROQUIAL	\$446,43	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7702010	713340318	SEGURO DE VEHÍCULO	\$803,57	\$0,00	\$666,52	\$746,50	83%
7505010	547900411	ADECUACIONES DEL SALÓN DE LA CASA DEL PUEBLO	\$6.400,00	\$0,00	\$6.400,00		100%
7505010	964210113	REPARACIONES Y ADECUACIONES DEL PARQUE DE LA FAMILIA	\$5.357,14	\$0,00	\$0,00	\$12.656,00	0%
7501040	544000211	CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE 6 VISERAS EN LOS BARRIOS DE LA PARROQUIA DE CHALTURA	\$3.812,50	\$0,00	\$3.812,52		100%
7501040	542700214	CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS EN EL PARQUE CENTRAL DE LA PARROQUIA DE SAN JOSÉ DE CHALTURA	\$8.928,57	\$0,00	\$0,00	\$4.270,00	0%
7315120	21220011	ADQUISICIÓN DE POLLOS VIVOS - REF.: CONVENIO CON GPI.	\$1.715,00	\$0,00	\$1.715,00	\$0,00	100%
7308230	233100911	SACOS DE BALANCEADO DE ENGORDE - REF.: CONVENIO CON GPI.	\$3.136,00	\$0,00	\$3.304,00		105%
7308230	233100911	ADQUISICIÓN DE MEDIOS SACOS DE MOROCHILLO. REF.: - REF.: CONVENIO CON GPI.	\$126,00	\$0,00	\$308,00		244%
7308230	3526092199	ADQUISICIÓN DE VITAMINAS. - REF.: CONVENIO CON GPI.	\$224,00	\$0,00	\$100,80	\$3.787,00	45%
7308230	3526093199	ADQUISICIÓN DE ANTIBIÓTICOS	\$245,00	\$0,00	\$42,00		17%
7308230	3526093199	ADQUISICIÓN DE DESPARASITANTES - REF.: CONVENIO CON GPI.	\$62,00	\$0,00	\$32,20		52%
7308190	622720013	INSUMOS QUÍMICOS PARA PARQUES DE LA PARROQUIA REF.: REQUERIMIENTOS DE AYUDANTES DE CUADRILLA.	\$800,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
7308130	3611100233	NEUMÁTICO LT245 75R16 120 116S TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO	\$803,57	\$0,00	\$0,00		0%
7308130	612810015	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA CAMIONETA INSTITUCIONAL	\$714,29	\$0,00	\$0,00	\$1.148,61	0%
7308110	622610012	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LOS 7 BARRIOS DE LA PARROQUIA	\$6.610,71	\$0,00	\$0,00		0%
7308110	622610012	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA COMUNIDAD EL ROSARIO	\$1.160,71	\$0,00	\$0,00	\$2.402,43	0%
7308110	622610012	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TRABAJOS DE AYUDANTES DE CUADRILLA.	\$892,86	\$0,00	\$0,00		0%
7308030	333400011	DIESEL PARA VEHÍCULO INSTITUCIONAL	\$1.071,43	\$0,00	\$252,50	\$1.544,25	24%
7308020	622590011	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA AYUDANTES DE CUADRILLA	\$267,86	\$0,00	\$0,00	\$1.803,67	0%

7308010	612290011	ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS PARA 30 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DE DISCAPACIDAD. REF: ENTREGAS TRIMESTRALES	\$1.200,00	\$0,00	\$300,00		25%
7308010	612290011	ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS PARA 40 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DE ADULTO MAYOR. REF.: ENTREGAS CUATRIMESTRALES.	\$1.200,00	\$0,00	\$400,00	\$364,55	33%
7307020	839100014	RENOVACIÓN DE PAGINA WEB	\$357,14	\$0,00	\$0,00	\$117,60	0%
7306060	715510063	ASESORÍA LEGAL PARA TRÁMITE DE EXPROPIACIÓN	\$1.785,71	\$0,00	\$0,00	\$5.208,80	0%
7304050	871410017	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO	\$857,14	\$0,00	\$12,00	\$1.051,35	1%
730230	859600022	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS	\$1.785,71	\$0,00	\$119,07	\$133,36	7%
5702010	7153303114	RENOVACIÓN DE PÓLIZA DE FIDELIDAD PÚBLICA	\$267,86	\$0,00	\$228,84	\$256,30	85%
5308050	3533100117	AMBIENTAL CONCENTRADO LIQUIDO CANECA	\$35,62	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	342301216	COLOR LIQUIDO AL 5 POR CIENTO CANECA	\$33,40	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	3462009219	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO CANECA	\$21,04	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	3641000233	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL NEGRA 30X36 pulgadas	\$43,20	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	321930018	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	\$60,55	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	363900013	ESPONJA PARA LAVAR PLATOS FIBRA SUAVE VERDE	\$0,44	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	3462009216	ANTI-SARRO CANECA	\$18,67	\$0,00	\$0,00	\$262,61	0%
5308050	279920117	GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR	\$5,79	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	3899300112	ESCOBA DE PLÁSTICO FIBRA SUAVE	\$15,60	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	3899300117	TRAPEADOR PLANO 26 A 30 CM LARGO	\$15,32	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	321931017	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS	\$60,03	\$0,00	\$0,00		0%
5308050	266101217	PAÑO DE LIMPIEZA PARA SUPERFICIES 10 UNIDADES	\$47,44	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	\$78,14	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	351300011	TINTA DE COLOR NEGRO PARA IMPRESORAS DEL GAD PARROQUIAL	\$44,64	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	351300111	TINTAS DE COLORES PARA IMPRESORAS	\$44,64	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	36990001141	SOBRE PARA CD PAQUETE X 100 UNIDADES	\$7,80	\$0,00	\$0,00	\$557,98	0%
5308040	326000934	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	\$5,38	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	36990001123	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U	\$6,26	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3212920165	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	\$11,18	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	4299500123	GRAPAS 23 6 CAJA DE 5000 U	\$2,00	\$0,00	\$0,00		0%

5308040	3692000125	CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS	\$3,48	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3699000183	GOMA LIQUIDA 250 GR	\$2,89	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3891100173	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA FINA	\$5,82	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	326000945	MARCADOR NO PERMANENTE	\$5,38	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	326000944	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA	\$5,44	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	326000944	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	\$4,49	\$0,00	\$0,00		0%
5308040	3260000410	COMPROBANTES DE EGRESO E INGRESO Y LIBRETINES	\$316,54	\$0,00	\$0,00		0%
5307040	831600011	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	\$200,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
5307020	733100011	RENOVACIÓN DE LICENCIA DE SISTEMA CONTABLE	\$282,06	\$0,00	\$250,00	\$280,00	89%
5306120	929000014	SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN TEMAS ADMINISTRATIVOS PARA PRESIDENTE, VOCALES Y SECRETARIA TESORERA	\$690,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	0%
5301050	841600311	CARGO BASIC CTRL DATOS LTE ICE	\$535,68	\$0,00	\$114,60		21%
5301050	841600311	SERVICIO DE TELÉFONO E INTERNET. REF.: INSTALACIONES DEL GAD PARROQUIAL	\$535,68	\$0,00	\$98,56	\$1.075,28	18%
			\$55.170,07	\$0,00	\$18.156,61	\$45.577,35	33%

Nota. Los porcentajes obtenidos son elaborados en base a los procesos de contratación del SERCOP, y los datos de adquisiciones por ínfima cuantía; los valores correspondientes a las cédulas presupuestarias solo se exponen con fines comparativos, ya que debido a limitaciones en la adquisición de información no se reconoce de forma desagregada las compras a las que se refieren dichos valores.

Tabla 27*Comparación del Plan Operativo Anual POA con el Plan Anual de Contratación 2021*

Nr o.	Objeto	PLAN OPERATIVO ANUAL		EXISTE EN EL PAC		Valores del PAC+IVA	Diferencia	%
		Partida Pres.	Valor	Si	No			
1	Agua Potable del centro (MESES)	7301010	\$120,96		X	---	---	0%
2	Energía eléctrica del centro (MESES)	7301040	\$134,40		X	---	---	0%
3	Telecomunicaciones (MESES)	7301050	\$201,60		X	---	---	0%
4	Giras y actividades recreativas (transporte y alimenta)	7302010	\$340,00		X	---	---	0%
5	Actividades recreativas	7302010	\$300,00		X	---	---	0%
6	Servicio de Copias	7302040	\$30,00		X	---	---	0%
7	Registro de información y expedientes (copias)	7302040	\$25,00		X	---	---	0%
8	Eventos Culturales y Sociales	7302050	\$120,00		X	---	---	0%
9	Reparación de equipos de amplificación	7304040	\$1.200,00		X	---	---	0%
10	Mantenimientos	7304050	\$960,00	X		\$960,00	\$0,00	100%
11	Mantenimiento vial (contraparte)	7304180	\$4.896,00		X	---	---	0%
12	Contrato por ínfima cuantía construcción proceso contratación de fiscalización de la obra de construcción de la ampliación de las canchas en la casa del pueblo	7306010	\$2.051,16		X	---	---	0%
13	Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia de San José de Chaltura	7306050	\$16.000,00		X	---	---	0%
14	Coordinador/Contador	7306060	\$4.032,00		X	---	---	0%
15	Coordinador	7306060	\$470,40		X	---	---	0%
16	Contador	7306060	\$470,40		X	---	---	0%
17	Coordinador	7306060	\$431,20		X	---	---	0%
18	Contador	7306060	\$431,20		X	---	---	0%
19	Contratación de un abogado para (expropiación)	7306060	\$2.000,00	X		\$2.000,00	\$0,00	100%
20	Capacitación para el equipo técnico	7306120	\$100,00		X	---	---	0%
21	Capacitación sobre la ruta de denuncia y/o referencia	7306120	\$40,00		X	---	---	0%
22	Taller de arte para usuarios	7306130	\$60,00		X	---	---	0%
23	Taller con familias y comunidad	7306130	\$360,00		X	---	---	0%
24	Capacitación gerontológica	7306130	\$100,00		X	---	---	0%

25	Página Web	7307020	\$400,00	X		\$400,00	\$0,00	100%
26	Talleres de Familias (Refrigerios)	7308010	\$168,00		X	---	---	0%
27	Mingas Comunitarias (Refrigerios)	7308010	\$168,00		X	---	---	0%
28	Talleres educadores (Refrigerios)	7308010	\$26,88		X	---	---	0%
29	Financiamiento IVA	7308010	\$3.115,95		X	---	---	0%
30	Alimentación niños y niñas (kits de alimentos)	7308010	\$25.226,64		X	---	---	0%
31	Actividades definidas en el plan (refrigerios)	7308010	\$134,40		X	---	---	0%
32	Actividades definidas en el plan (refrigerios)	7308010	\$90,00		X	---	---	0%
33	Kit Alimentos	7308010	\$1.200,00	X		\$1.344,00	-\$144,00	112%
34	Talleres para preparación de alimentos	7308010	\$60,00		X	---	---	0%
35	Giras y actividades recreativas (transporte y alimenta)	7308010	\$90,00		X	---	---	0%
36	Promoción y sensibilización del adulto mayor	7308010	\$120,00		X	---	---	0%
37	Plan de gestión de riesgos	7308010	\$40,00		X	---	---	0%
38	Espacios formativos	7308010	\$120,00		X	---	---	0%
39	Conformación y capacitación comité de familias (refrigerio)	7308010	\$25,00		X	---	---	0%
40	Recuperación de conocimientos y saberes (refrigerio)	7308010	\$40,00		X	---	---	0%
41	Kit Alimentos	7308010	\$1.200,00	X		\$1.344,00	-\$144,00	112%
42	Talleres hábitos nutricionales (alimentos)	7308010	\$80,00		X	---	---	0%
43	Actividades recreativas	7308010	\$140,00		X	---	---	0%
44	Actividades definidas en el plan de apoyo familiar	7308010	\$240,00		X	---	---	0%
45	Contratación de dos trabajadores	7308020	\$300,00	X		\$300,00	\$0,00	100%
46	Prendas de protección	7308020	\$112,00		X	---	---	0%
47	Vestuario de prendas de protección	7308020	\$30,00		X	---	---	0%
48	Vestuario de prendas de protección	7308020	\$30,00		X	---	---	0%
49	Implementación de espacios y aprendizaje en el hogar	730820	\$200,00		X	---	---	0%
50	Abastecimiento de vehículo	7308030	\$1.200,00	X		\$1.200,00	\$0,00	100%
51	Movilización	7308030	\$120,00		X	---	---	0%
52	Material Fungible (papel crepe, goma, fomix etc.)	7308040	\$383,04		X	---	---	0%
53	Suministros de Oficina	7308040	\$112,00		X	---	---	0%
54	Materiales de Oficina	7308040	\$56,00		X	---	---	0%
55	Materiales Oficina	7308040	\$30,00		X	---	---	0%
56	Adquisición de suministros de oficina para Infocentro de la parroquia.	7308040	\$100,00		X	---	---	0%

57	Material de Aseo (desinfectantes, cepillos, jabón, etc.)	7308050	\$383,04	X	---	---	0%
58	Apoyo en Salud	7308050	\$120,00	X	---	---	0%
59	Cuidado dental	7308050	\$80,00	X	---	---	0%
60	Adquisición de suministros de aseo para Infocentro de la parroquia.	7308050	\$75,00	X	---	---	0%
61	Contratación de dos trabajadores	7308110	\$1.000,00	X	\$1.000,00	\$0,00	100%
62	Mantenimiento del Centro	7308110	\$784,00	X	---	---	0%
63	Adquisición de materiales para los 8 barrios de la parroquia	7308110	\$8.704,00	X	\$8.703,99	\$0,01	100%
64	Día del Niño	7308120	\$282,24	X	---	---	0%
65	Equipamiento y menaje	7308120	\$1.038,64	X	---	---	0%
66	Material Didáctico (legos, cuentos, rompecabezas etc.)	7308120	\$1.080,58	X	---	---	0%
67	Agasajo Navideño	7308120	\$483,84	X	---	---	0%
68	Materiales para desarrollo de habilidades	7308120	\$500,00	X	---	---	0%
69	Capacitación a los adultos mayores en arte	7308120	\$110,00	X	---	---	0%
70	Adquisición de llantas	7308130	\$900,00	X	\$900,00	\$0,00	100%
71	Repuestos y accesorios para vehículos	7308130	\$800,00	X	\$800,00	\$0,00	100%
72	Contratación de dos trabajadores	7308190	\$800,00	X	\$896,00	-\$96,00	112%
73	Adquisición de balanceado de engorde	7308230	\$3.136,00	X	\$3.512,32	-\$376,32	112%
74	Adquisición de morochillo	7308230	\$126,00	X	\$141,12	-\$15,12	112%
75	Adquisición de vitaminas	7308230	\$224,00	X	\$250,88	-\$26,88	112%
76	Adquisición de antibióticos	7308230	\$245,00	X	\$274,40	-\$29,40	112%
77	Adquisición de desparasitantes	7308230	\$62,00	X	\$69,44	-\$7,44	112%
78	Adquisición de pollos	7315120	\$1.715,00	X	\$1.920,80	-\$205,80	112%
79	Adquisición de viseras	7501040	\$4.270,00	X	\$4.270,00	\$0,00	100%
80	Construcción de baños	7501040	\$10.000,00	X	\$10.000,00	\$0,00	100%
81	Construcción de la ampliación de la pavimentación de las canchas en la casa del pueblo	7505010	\$38.657,89	X	---	---	0%
82	Adecuaciones de salón de la casa del pueblo	7505010	\$7.168,00	X	\$7.168,00	\$0,00	100%
83	Reparaciones y adecuaciones del Parque de la Familia	7505010	\$6.000,00	X	\$6.000,00	\$0,00	100%
84	Matricula de vehículo	7701020	\$500,00	X	---	---	0%
85	Servicio de telepass	7701020	\$300,00	X	---	---	0%
86	Seguro de vehículo	7702010	\$900,00	X	\$900,00	\$0,00	100%
87	Liquidación de proyectos del MIES	7801010	\$21.349,90	X	---	---	0%
88	Financiamiento asignaciones CONAGOPARE	7801040	\$1.396,87	X	---	---	0%

89	Adquisición de una mesa para el salón del pueblo	8401030	\$500,00	X		\$500,00	\$0,00	100%
90	Adquisición de una moto guadaña	8401040	\$1.113,58	X		\$1.113,58	\$0,00	100%
91	Adquisición de equipos, consola, micrófonos	8401040	\$896,00		X	---	---	0%
92	Adquisición de terreno (expropiación)	8402010	\$26.000,00		X	---	---	0%
93	Proyecciones Cuentas por Pagar año 2020 IESS, Impuestos, sueldos de vocales, facturas de proyectos, aportes de CONAGOPARE	9701010	\$6.000,00		X	---	---	0%
			\$294.116,76	27%	73%	\$55.968,52	\$238.148,24	19%

Nota. En la tabla no se tomaron en cuenta las partidas 51 gastos corrientes en personal, 71 gastos en personal para inversión, y 78 transferencias y donaciones para inversión; debido a que no se deben incluir dentro del PAC ya que no representan una adquisición de bienes o servicios a través de un proceso de contratación en el portal de compras públicas