



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA

TEMA:

**ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA EN LA
DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE-OTAVALO-EDUCACIÓN
DE LOS PERÍODOS 2019-2020**

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

AUTORES:

Cabascango Castillo Lady Lizbeth

Cacuango Lechón Lizbeth Jimena

DIRECTOR(A):

MSc. Ana Isabel Arciniegas Calderón

IBARRA, 2022

RESUMEN EJECUTIVO

La Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante- Otavalo, es una institución pública que fue creada Mediante Acuerdo Ministerial N° 086, el 25 de enero del 2012 con el fin de brindar un servicio de educación de calidad. El objetivo del trabajo es realizar un análisis de la gestión presupuestaria y financiera en la Dirección Distrital de los períodos 2019-2020. En el diagnostico situacional se determinó que el principal problema que atraviesa la entidad es la falta de ejecución en la gestión presupuestaria y financiera lo que causa el retiro de los recursos asignados por el Ministerio de Finanzas. La metodología utilizada fue la investigación documental, en la cual se realizó la revisión bibliográfica en diferentes fuentes a fin de conocer temas relacionados con el trabajo, además se realizó una investigación cuantitativa para analizar la información financiera y presupuestaria. En conclusión, la falta de gestión presupuestaria y financiera en la Dirección Distrital 10D02 ha provocado la devolución de los recursos asignados por el Ministerio de Finanzas, quedando sin atención las numerosas necesidades de la comunidad educativa de las diferentes instituciones del Distrito.

ABSTRACT

The Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante - Otavalo, is a public institution that was created by Ministerial Agreement No. 086, on 25 January 2012 in order to provide a quality education service. The objective of the work is to carry out an analysis of the budgetary and financial management in the District Directorate for the 2019-2020 periods. In the situational diagnosis it was determined that the main problem facing the entity is the lack of execution in budgetary and financial management, which causes the withdrawal of resources allocated by the Ministry of Finance. The methodology used was documentary research, in which a bibliographic review was carried out in different sources in order to find out about issues related to the work, and quantitative research was also carried out to analyse the financial and budgetary information. In conclusion, the lack of budgetary and financial management in the Dirección Distrital 10D02 has led to the return of resources allocated by the Ministry of Finance, leaving the numerous needs of the educational community of the different institutions of the District unattended.

INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Director del Trabajo de Grado, presentado por las egresadas **Cabascango Castillo Lady Lizbeth y Cacuango Lechón Lizbeth Jimena**, para optar por el **Título de Licenciadas de Contabilidad y Auditoría CPA**, cuyo tema es: **“ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA EN LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE- OTAVALO-EDUCACIÓN DE LOS PERÍODOS 2019-2020”**. 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 19 días del mes de septiembre del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**ANA ISABEL
ARCINIEGAS
CALDERON**

Firma

MSc. Ana Arciniegas

C.I.100145806-4



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

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:	DE	172522041-0	
APELLIDOS Y NOMBRES:	Y	Cabascango Castillo Lady Lizbeth	
DIRECCIÓN:		Cayambe, Calle Jaime Roldos y Salvador Allende	
EMAIL:		llcabascangoc@utn.edu.ec	
TELÉFONO FIJO:		(02) 2110258	TELÉFONO MÓVIL: 0984275870
DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	DE	172727363-1	
APELLIDOS Y NOMBRES:	Y	Cacuango Lechón Lizbeth Jimena	
DIRECCIÓN:		Cayambe, Calle Olmedo y Burgos	
EMAIL:		ljcacuangol@utn.edu.ec	
TELÉFONO FIJO:		(02) 2354178	TELÉFONO MÓVIL: 0992687829

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	“ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA EN LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE-OTAVALO-EDUCACIÓN DE LOS PERÍODOS 2019-2020”
AUTOR (ES):	Cabascango Castillo Lady Lizbeth Cacuango Lechón Lizbeth Jimena
FECHA: AAAAMMDD	12 de septiembre del 2022
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Licenciadas de Contabilidad y Auditoría CPA
ASESOR /DIRECTOR:	MSc. Ana Arciniegas

2. CONSTANCIAS

Las autoras manifiestan 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 son las titulares de los derechos patrimoniales, por lo que asumen la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrán en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 12 días del mes de septiembre del 2022

LAS AUTORAS:

Lady Cabascango

Cabascango Castillo Lady Lizbeth

C.C: 172522041-0

Lizbeth Cacuango

Cacuango Lechón Lizbeth Jimena

C.C: 172727363-1

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado principalmente a Dios por la vida, salud y especialmente por permitirme cumplir mis metas.

A mis padres José y Rosa por el amor, esfuerzo, trabajo y apoyo que me brindaron en todo momento; además me permito nombrar a mis hermanos Jhony, David y Jefferson porque son mi ejemplo de perseverancia, constancia, y dedicación.

Finalmente, a mi tía Dolores y para todas las personas quienes me apoyaron a fin de que cumpliera mis metas y objetivos tanto personales como profesionales

Lizbeth Cacuango

Dedico el presente trabajo a Dios quien me ha dado la vida, salud y esperanza para poder culminar con éxito mi carrera universitaria además de cuidarme y protegerme todos los días.

A mis padres Guillermo y Rosa quienes con su ejemplo me guiaron para ser una persona de bien y por estar siempre a mi lado apoyándome en todo momento, con sacrificio y amor, por permitirme seguir una carrera profesional y sobre todo por ser una guía constante, y enseñarme valores y principios.

Y por último a todas aquellas personas importantes en mi vida que han estado motivándome para seguir adelante y no rendirme. Con todo mi cariño y amor este trabajo se lo dedico a ustedes.

Lady Cabascango

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por la vida, salud y bendecirnos recibidas a lo largo de nuestra existencia. A nuestros padres, quienes nos apoyaron en todo momento y confiaron en nosotras para culminar nuestros estudios. A los docentes de la Universidad Técnica del Norte porque nos impartieron sus conocimientos y nos dieron las herramientas necesarias para ser mejores profesionales y para todas aquellas personas quienes nos apoyaron y permitieron lograr nuestras metas.

Lizbeth y Lady

PRESENTACIÓN

Este trabajo de grado es un análisis de la gestión presupuestaria y financiera en la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante-Otavalo-educación de los períodos 2019- 2020, a través de la utilización de técnicas y métodos de investigación, con el propósito de formular sugerencias para el adecuado manejo de recursos económicos en futuras asignaciones presupuestarias.

En el diagnóstico situacional se utilizó herramientas de investigación en el que se determinó que la entidad tiene como problema principal la falta de ejecución en la gestión presupuestaria y financiera de los recursos económicos asignados por el Ministerio de Finanzas.

Se realizó el marco referencial utilizando fuentes bibliográficas, documentales y revistas científicas para sustentar y validar el diagnóstico de la gestión presupuestaria.

En la fundamentación metodológica se detallaron las distintas herramientas, instrumentos, técnicas y procedimientos de investigación que fueron utilizados en el desarrollo del trabajo, a fin de conocer el grado de ejecución presupuestaria y financiera de la Dirección Distrital.

Se realizó un análisis de las cédulas presupuestarias de los períodos 2019 y 2020, en el que se determinó que la falta de gestión presupuestaria y financiera ha provocado la devolución de los recursos que constaban en el presupuesto aprobado por el Ministerio de Finanzas, quedando sin atención las numerosas necesidades de la comunidad educativa de las diferentes instituciones del Distrito.

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO.....	II
ABSTRACT	III
AUTORÍA.....	IV
INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO	V
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	VI
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	VII
DEDICATORIA	X
AGRADECIMIENTO	XI
PRESENTACIÓN	XII
Objetivos.....	XVIII
Objetivo general.....	XVIII
Objetivos específicos	XVIII
CAPÍTULO I.....	1
DESCRIPCIÓN DEL CASO.....	1
1.1 Introducción.....	1
1.2 Planteamiento del problema	1
1.2.1 Formulación del problema	1
1.3 Objetivos.....	2
1.3.1 Objetivo general.	2
1.4 Variables.....	2
1.5 Indicadores	2
Planificación presupuestaria.....	2
Ejecución presupuestaria	2
Grado de satisfacción de los beneficiarios y personal.....	3
1.6 Interrogante de investigación	3
1.7 Justificación	3
1.8 Matriz de relación diagnóstica.....	4
1.9 Análisis de la información	5
1.9.1 Resultados de la encuesta	5
1.9.2 Resultados de las entrevistas.....	6

CAPÍTULO II.....	11
MARCO REFERENCIAL	11
2.1 Objetivo.....	11
2.2 Desarrollo del marco teórico	11
2.2.1 Términos generales.....	11
2.2.2 Términos específicos.....	14
2.2.3 Términos técnicos.....	19
2.3 Marco legal e Institucional.....	25
2.3.1 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	25
2.3.2 Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilidad y Transparencia Fiscal.....	26
2.3.3 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.....	26
2.3.4 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.....	26
2.3.5 Código de Trabajo	26
2.3.6 Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).....	26
2.3.7 Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI).....	26
CAPÍTULO III.....	28
METODOLOGÍA.....	28
3.1 Objetivo.....	28
3.2 Marco metodológico.....	28
3.2.1 Tipos.....	28
3.2.2 Métodos.....	29
3.2.3 Técnicas.....	30
3.2.4 Instrumentos.....	31
3.2.5 Tipo Muestra	31
CAPÍTULO IV	33
DISEÑO DEL ESTUDIO DE CASO	33
4.1 Objetivo.....	33
4.2 Recolección de la información	33
4.3 Estructura orgánica.....	33
4.3.1 Misión.....	33
4.3.2 Visión.....	33
4.3.3 Valores.....	34
4.4 Niveles y unidades administrativas	34

4.4.1 Procesos gobernantes.....	34
4.4.2 Procesos sustantivos.....	34
4.4.3 Procesos Adjetivos- Asesoría.....	35
4.4.4 Procesos Adjetivos – Apoyo.....	35
4.1.3 Ciclo presupuestario.....	36
4.2 Análisis de la información	44
4.2.1 Evaluación de la gestión presupuestaria en base a resultados.....	44
4.2.2 Contrastación con las interrogantes	49
4.3 Presentación y análisis del estudio de caso.....	50
Información introductoria.....	51
Resultados del examen.....	54
Conclusiones	71
Recomendaciones.....	72
Bibliografía.....	73
Anexos	75

Índice de tablas

Tabla 1: Matriz de relación diagnóstica.....	4
Tabla 2: Resultados de la encuesta.....	5
Tabla 3: Distribución del presupuesto año 2019.....	6
Tabla 4: Distribución del presupuesto año 2019.....	7
Tabla 5: Porcentaje de retiros de recursos.....	7
Tabla 6: Distribución del presupuesto año 2020.....	8
Tabla 7: Distribución del presupuesto año 2020.....	9
Tabla 8: Porcentaje de retiro de recursos del año 2020.....	9
Tabla 9: Pasos de ciclo presupuestario -programación.....	36
Tabla 10: Pasos del ciclo presupuestario-formulación.....	37
Tabla 11: Pasos del ciclo presupuestario-aprobación.....	37
Tabla 12: Pasos de ciclo presupuestario-ejecución.....	38
Tabla 13: Pasos de ciclo presupuestario-evaluación y seguimiento.....	38
Tabla 14: Escala de evaluación.....	44
Tabla 15: Cuestionario de Ambiente de Control.....	44
Tabla 16: Cuestionario de evaluación de riesgos.....	45
Tabla 17: Cuestionario de actividades de control.....	46
Tabla 18: Cuestionario de información y comunicación.....	47
Tabla 19: Cuestionario de supervisión.....	48
Tabla 20: Ejecución del presupuesto 2021 al mes de agosto.....	48
Tabla 21: Resumen de gastos de los períodos 2019-2020.....	53
Tabla 22: Resumen de la asignación presupuestaria de los gastos en los períodos 2019 y 2020.....	56
Tabla 23: Resumen de las cédulas presupuestarias de los gastos de los períodos 2019 y 2020.....	57
Tabla 24: Comparación entre el PAC y procesos 2019.....	61
Tabla 25: Comparación entre PAC y procesos 2020.....	62
Tabla 26: Comparación entre cédulas presupuestarias 2019.....	65
Tabla 27: Comparación entre cédulas presupuestarias y procesos 2020.....	67
Tabla 28: Análisis de la cuenta egresos para Sanidad Agropecuaria.....	69

Índice de figuras

Figura 1: Términos generales.....	11
Figura 2: Términos específicos.....	14
Figura 3: Términos técnicos.....	19
Figura 4: Organigrama institucional.....	35
Figura 5: Ciclo presupuestario.....	36
Figura 6: Programación.....	39
Figura 7: Formulación.....	40
Figura 6: Aprobación.....	41
Figura 9: Ejecución.....	42
Figura 10: Evaluación y seguimiento.....	43
Figura 11: Porcentajes de asignación de recursos 2019.....	55
Figura 12: Porcentajes de asignación de recursos 2020.....	55

Figura 13: Porcentajes de retiro de recursos..... 55
Figura 13: Porcentajes de retiro de recursos..... 55
Figura 14: Búsqueda del proceso de la cuenta de egresos para la sanidad
agropecuaria..... 69

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA EN LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE-OTAVALO-EDUCACIÓN DE LOS PERÍODOS 2019-2020

Objetivos

Objetivo general

Realizar un análisis de la gestión presupuestaria y financiera en la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante-Otavalo-educación de los períodos 2019-2020 a través de la utilización de técnicas y métodos de investigación, con el propósito de formular posibles sugerencias para el adecuado manejo de recursos económicos en futuras asignaciones presupuestarias.

Objetivos específicos

- Realizar una descripción del caso utilizando herramientas de investigación para conocer la problemática por la que está atravesando la Dirección Distrital.
- Desarrollar el marco referencial mediante la investigación de fuentes bibliográficas, documentales y revistas científicas que permitan sustentar y validar el diagnóstico.
- Describir la metodología que se utiliza en el desarrollo de la investigación, con la finalidad de conocer la eficiencia y eficacia de la gestión presupuestaria realizada en el Distrito.
- Realizar un análisis financiero y presupuestario utilizando la información recolectada, con la finalidad de formular posibles sugerencias para una adecuada elaboración de futuras gestiones presupuesto.

CAPÍTULO I

DESCRIPCIÓN DEL CASO

En este capítulo se realiza un análisis descriptivo de la gestión presupuestaria y financiera de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo- Educación, a fin de determinar la problemática que atraviesa la organización.

1.1 Introducción

La Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante- Otavalo, fue creada Mediante Acuerdo Ministerial N° 086, el 25 de enero del 2012, la sede administrativa se encuentra ubicada en la ciudad de Otavalo, provincia de Imbabura, conformada por 10 circuitos educativos y 108 instituciones de las cuales 85 son fiscales, 6 fisco misionales, 16 privadas y 1 municipal.

La Dirección Distrital 10D02 es una organización del sector público encargada de diseñar estrategias, mecanismos, proyectos y programas para asegurar la calidad de los servicios de educación a los 38.512 estudiantes, además cuenta con 2.615 trabajadores entre docentes, administrativos y personal de servicios.

La Dirección Distrital 10D02 ha venido presentando problemas en la gestión presupuestaria y financiera, debido a que no realizan los procesos a tiempo, provocando que el dinero asignado sea devuelto, afectando principalmente en la atención a las necesidades de los estudiantes y personal.

1.2 Planteamiento del problema

El principal problema que atraviesa el Distrito 10D02 es la ineficiente gestión presupuestaria y financiera de los recursos económicos asignados. No se realizan los procesos de contratación de bienes y servicios oportunamente, provocando la devolución de los fondos monetarios otorgados por el Ministerio de Finanzas. La inoportuna evaluación y seguimiento del presupuesto tiene como efecto la deficiente administración institucional, además al no segregar y acumular las funciones en una sola persona genera una inadecuada ejecución de las actividades programadas.

1.2.1 Formulación del problema.

La Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Distrital, no ha realizado los procesos ante el Servicio de Contratación Pública (SERCOP) en forma oportuna,

generando el retiro de los recursos económicos asignados al inicio de cada período, y consecuente la institución no alcanza un nivel aceptable en la ejecución presupuestaria, lo que trae consigo que las atenciones a las necesidades de las instituciones educativas se vayan postergando, y en muchas ocasiones no sean atendidas.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general.

Realizar una descripción del caso utilizando herramientas de investigación para conocer la problemática por la que está atravesando la Dirección Distrital.

1.4 Variables

La variable es cualquier condición susceptible de modificarse o de variar en cuanto a cantidad y calidad en un conjunto determinado, es decir que se le puedan asignar símbolos, además se utiliza para referirse sobre algún tipo de relación de causa y efecto.

- Planificación presupuestaria
- Ejecución presupuestaria
- Grado de satisfacción

1.5 Indicadores

El indicador es un instrumento que aporta información para medir objetivamente la evaluación de un sistema de gestión a fin de mostrar el desempeño y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de las diferentes áreas o departamentos.

Planificación presupuestaria.

- Porcentaje de recursos destinados a la adquisición de bienes de capital.
- Porcentaje de recursos destinados a la contratación de bienes y servicios.
- Porcentaje de recursos dedicados al pago de remuneraciones.
- Porcentaje de recursos dedicados a los gastos de inversión.

Ejecución presupuestaria.

- Porcentaje de recursos de presupuesto asignado frente al codificado.

Porcentaje de recursos del presupuesto codificado frente al devengado.

- Número de procesos ingresados al SERCOP.
- Valor de los recursos destinados a procesos ingresados al SERCOP.

Grado de satisfacción de los beneficiarios y personal.

- Calidad
- Eficacia
- Eficiencia

1.6 Interrogante de investigación

- ¿Cómo incide la gestión presupuestaria y financiera para la ejecución de las actividades de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo?
- ¿Qué efecto causa el retiro de los recursos asignados?
- ¿Quién es el responsable de que no se alcance el 100% en la ejecución del presupuesto?

1.7 Justificación

El análisis presupuestario y financiero, permite mejorar la gestión de la Dirección Distrital, se formulan sugerencias para el adecuado manejo de los recursos monetarios, a fin de cubrir las necesidades que presentan las diferentes instituciones educativas, además se plantean estrategias para el oportuno control de los fondos asignados y contribuir en el desarrollo económico y social de la entidad. La investigación permite conocer las funciones de los trabajadores con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades.

El uso óptimo de los recursos financieros permite a la empresa cumplir con los programas y proyectos establecidos en la programación durante el período fiscal y alcanzar los objetivos institucionales. Es importante mencionar que una gestión presupuestaria eficiente brinda una educación de calidad a los estudiantes en los diferentes niveles académicos.

Los beneficiarios directos son el personal administrativo y de servicio, los indirectos son estudiantes, docentes y padres de familia de las 108 instituciones educativas fiscales, fisco misionales, privadas y municipales del Distrito 10D02.

1.8 Matriz de relación diagnóstica

Tabla 1

Matriz de relación diagnóstica

Variables	Indicadores	Referencia	Fuente de Información	Técnica	Informantes/ fuentes de información
Planificación Presupuestaria	Porcentaje de recursos destinados a la adquisición de bienes de capital	Ent. AD. P.4-5 Ent. AF. P.4-5	Secundaria	Documental	Cédulas presupuestarias
	Porcentaje de recursos destinados a la contratación de bienes y servicios		Primaria	Entrevista	Analista Distrital / Analista financiera
	Porcentaje de recursos dedicados al pago de remuneraciones	Ent. AF. P6 Ent. AD. P6	Secundaria	Documental	Cédulas presupuestarias
	Porcentaje de recursos dedicados a los gastos de inversión.	Ent. AD. P7 Ent. AF. P7	Primaria	Entrevista	Analista Distrital / Analista financiera
Ejecución presupuestaria	Porcentaje de recursos de presupuesto asignado frente al codificado.		Secundaria	Documental	Cédulas presupuestarias
	Porcentaje de recursos del presupuesto codificado frente al devengado.		Secundaria	Documental	Cédulas presupuestarias
Grado de Satisfacción de los	Número de procesos ingresados al SERCOP	Ent. AD. P.11-12-13-14 Ent. AF. P. 11-12-13-14	Primaria	Entrevista	Analista Distrital / Analista financiera
	Valor de los recursos destinados a procesos ingresados al SERCOP.		Secundaria	Documental	Pág. Web de SERCOP
	Calidad Eficiencia				Personal administrativo,
	beneficiarios y				

Elaborado por: Grupo investigador

Eficacia

Enc.
Pre. P.
4-5-6-
7

docente y servicio

Primari
a

Encuest
a

personal

1.9 Análisis de la información

1.9.1 Resultados de la encuesta.

Una vez realizadas las encuestas, se determinó que los trabajadores en la mayoría laboran desde hace más de 5 años en la Dirección Distrital, la calidad de servicio se ve afectada debido a que las capacitaciones no son constantes.

Un porcentaje considerable de encuestados manifestaron que no cuentan con los materiales necesarios para cumplir con las actividades, debido a que la Dirección Distrital no identifica las necesidades más importantes al momento de realizar la planificación presupuestaria y como efecto no realiza una asignación adecuada de los recursos, esto se puede evidenciar en el escaso mantenimiento y cuidado que presentan las instalaciones educativas, generando insatisfacción en el personal administrativo, docentes y de servicios.

Tabla 2

Resultados de la encuesta

Resultado de la encuesta				
Pregunta	Alternativas	Frecuencia	%	
¿A qué área pertenece el cargo?	a) Administrativo, Sujeto a la LOSEP	4	1,19%	
	b) Docente, Sujeto a la LOEI	325	96,73%	
	c) Servicio, Sujeto al Código de trabajo.	7	2,08%	
	Total		336	100%
¿Cuánto tiempo viene desempeñando este cargo?	a) Menos de 1 año	3	0,89%	
	b) De 1 a 5 años	61	18,15%	
	c) Más de 5 años	272	80,95%	
	Total		336	100%
¿Con qué frecuencia la Dirección Distrital ofrece capacitación y talleres al personal para la actualización de conocimientos?	a) Siempre	63	18,75%	
	b) A veces	146	43,45%	
	c) Rara vez	127	37,80%	
	Total		336	100%
¿El personal de la Dirección Distrital cuenta con los suministros necesarios para cumplir las funciones?	a) Si	197	58,63%	
	b) No	139	41,37%	
	Total		336	100%
¿La planificación presupuestaria se realiza identificando las necesidades más importantes que presentan las instituciones?	a) Si	156	46,43%	
	b) No	180	53,57%	
	Total		336	100%
	¿Existe una asignación presupuestaria para el mantenimiento y cuidado de las diferentes instituciones educativas?	a) Si	106	31,55%
b) No		230	68,45%	
Total			336	100%
¿Está satisfecho con las actividades que desempeña la Dirección Distrital para el mejoramiento del servicio y la calidad de educación?	a) Si	141	41,96%	
	b) No	195	58,04%	
	Total		336	100%

Elaborado por: Grupo investigador

1.9.2 Resultados de las entrevistas.

En la entrevista realizada la Analista Distrital Administrativa- Financiera de la Dirección Distrital, con fecha 13 de julio del 2021 manifestó que viene desempeñando este cargo alrededor de 4 años, es encargada de supervisar el manejo de recursos humanos, materiales y financieros para lograr los objetivos y metas establecidas en la entidad.

La Dirección Distrital en los últimos años ha realizado la adquisición de bienes para el cumplimiento de los objetivos, sin embargo, la cantidad de recursos destinados al mantenimiento y cuidado de las instituciones educativas no es suficiente, por lo que las instalaciones no se encuentran en óptimas condiciones para ofrecer una educación de calidad.

La Dirección Distrital en el año 2019 destina un 96,37% del valor del presupuesto al pago de remuneraciones al personal y el 2,27% se destina a bienes y servicios de consumo. El Ministerio de Finanzas en el año 2019 ha retirado 4,68% de los recursos asignados a esta entidad.

Tabla 3

Distribución del presupuesto año 2019

Ítems	Descripción	2019			
		Asignado	Reformas	Codificado	%
510000	Egresos en personal	29'531.176,00	720.405,74	30'251.581,74	76,47%
530000	Bienes y servicios de consumo	882.064,00	17.603,88	899.667,88	2,27%
570000	Otros egresos corrientes	17.291,00	109.491,28	126.782,28	0,32%
580000	Transferencias o donaciones corrientes	0,00	195.501,49	195.501,49	0,49%
630000	Bienes y servicios para la producción	0,00	14.142,00	14.142,00	0,04%
710000	Egresos en personal para inversión	0,00	7.873.464,83	7.873.464,83	19,90%
730000	Bienes y servicios para inversión	0,00	980,18	980,18	0,00%
990000	Otros pasivos	0,00	198.456,97	198.456,97	0,50%
Total		30'430.531,00	9'130.046,37	39'560.577,37	100%

Porcentaje por ítems= Total codificado/codificado por ítems

Elaborado por: Grupo investigador

Fuente: Cédulas presupuestarias del año 2019

Tabla 4*Distribución del presupuesto año 2019*

Descripción	2019			
	Asignado	Reformas	Codificado	%
Egresos en personal	29'531.176,00	720.405,74	30'251.581,74	76,47%
Egresos en personal para inversión	0,00	7'873.464,83	7'873.464,83	19,90%
Total	29'531.176,00	8'593.870,57	38'125.046,57	96,37%
Bienes y servicios de consumo	882.064,00	17.603,88	899.667,88	2,27%
Total	882.064,00	17.603,88	899.667,88	2,27%
Total porcentaje= suma de los ítems				

Elaborado por: Grupo investigador**Fuente:** Cédulas presupuestarias del año 2019**Tabla 5***Porcentaje de retiro de recursos*

Ítems	Descripción	2019	
		Asignado	Reformas
510106	Salarios Unificados	539.496,00	-5.735,02
510409	Beneficios Sociales	136.080,00	-1.680,00
530104	Energía Eléctrica	69.800,00	-2.336,43
530106	Servicio de Correo	2.005,00	-813,62
530208	Servicio de Seguridad y Vigilancia	35.616,00	-1.064,00
530209	Servicios de Aseo -Lavado de Vestimenta de Trabajo- Fumigación -Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables	34.128,00	-9.221,85
530301	Pasajes al Interior	479,00	-479,00
530303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	5.090,00	-1.318,00
530402	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalación - Mantenimiento y Reparación)	450.849,00	-20.478,06
530803	Combustibles y Lubricantes	2.949,00	-1.085,00
530804	Materiales de Oficina	24.263,00	-6.415,33
530805	Materiales de Aseo	6.744,00	-4.103,29
530807	Materiales de Impresión- Fotografía-Reproducción y Publicaciones	1.201,00	-891,00
530811	Insumos Materiales y Suministros para Construcción Electricidad Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendios y placas	7.158,00	-1.934,00
530813	Repuestos y Accesorios	8.402,00	-3.284,88
570102	Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	8.566,00	-1.602,89
Total		1.332.826,00	-62.442,37
Porcentaje		$(-62.442,37/1.332.826,00)*100 = 4,68\%$	

Elaborado por: Grupo investigador**Fuente:** Cédulas presupuestarias del año 2019

En el año 2019 la Dirección Distrital tenía planificado en el Plan Anual de Contratación Pública un total de \$487.740,79 para la adquisición de bienes y servicio de consumo, sin embargo, han ingresado \$438.355,88 en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), debido a que el personal encargado no ejecuta a tiempo el convenio.

En la entrevista realizada a la Analista Financiera de la Dirección Distrital, con fecha 13 de julio del 2021 manifestó que viene desempeñando este cargo alrededor de 6 años, es encargada de efectuar el control previo, ejecución, registro de gastos corrientes, bienes y servicios, certificaciones, proformas presupuestarias y elaboración de compromisos para los contratos del personal.

La Dirección Distrital en el año 2020 destina un 97,90% del presupuesto al pago de remuneraciones a los trabajadores, y el 1,19% es para la adquisición de bienes y servicios de consumo, evidenciando que el mayor porcentaje de fondos se destinan a egresos del personal. El Ministerio de Finanzas en el año 2020 ha retirado 3,54% de los recursos asignados a esta entidad.

Tabla 6

Distribución del presupuesto año 2020

Ítems	Descripción	2020			%
		Asignado	Reformas	Codificado	
510000	Egresos en personal	29'542.917,00	-1'543.271,10	27'999.645,90	78,14%
530000	Bienes y servicios de consumo	437.413,00	-11.914,14	425.498,86	1,19%
570000	Otros egresos corrientes	21.049,00	-10.522,96	10.526,04	0,03%
580000	Transferencias o donaciones corrientes	172.671,00	28.360,59	201.031,59	0,56%
630000	Bienes y servicios para la producción	14.142,00	7.810,99	21.952,99	0,06%
710000	Egresos en personal para inversión	0,00	7'081.746,29	7'081.746,29	19,76%
730000	Bienes y servicios para inversión	0,00	43.621,94	43.621,94	0,12%
990000	Otros pasivos	0,00	48.086,59	48.086,59	0,13%
Total		30'188.192,00	5'643.918,20	35'832.110,20	100%

Porcentaje por ítems= Total codificado/codificado por ítems

Elaborado por: Grupo investigador

Fuente: Cédulas presupuestarias del año 2020

Tabla 7*Distribución del presupuesto año 2020*

Descripción	2020			%
	Asignado	Reformas	Codificado	
Egresos en personal	29.542.917,00	-1.543.271,10	27.999.645,90	78,14%
Egresos en personal para inversión	0,00	7.081.746,29	7.081.746,29	19,76%
Total	29.542.917,00	5.538.475,19	35.081.392,19	97,90%
Bienes y servicios de consumo	437.413,00	-11.914,14	425.498,86	1,19%
Total	437.413,00	-11.914,14	425.498,86	1,19%
Total porcentaje= suma de los ítems				

Elaborado por: Grupo investigador**Fuente:** Cédulas presupuestarias del año 2020**Tabla 8***Porcentaje de retiro de recursos del año 2020*

Ítems	Descripción	2020	
		Asignado	Reformas
510106	Salarios Unificados	539.880,00	-17384,14
510409	Beneficios Sociales	136.080,00	-4.480,00
530104	Energía Eléctrica	68.077,00	7.554,77
530106	Servicio de Correo	1.478,00	-1.451,75
530208	Servicio de Seguridad y Vigilancia	0,00	13.565,32
530209	Servicios de Aseo -Lavado de Vestimenta de Trabajo- Fumigación -Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables	0,00	1.514,24
530301	Pasajes al Interior		
530303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	0,00	1.080,54
530402	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalación - Mantenimiento y Reparación)	93.476,00	-59.913,07
530803	Combustibles y Lubricantes	816,00	184,00
530804	Materiales de Oficina	18.876,00	-10.037,32
530805	Materiales de Aseo	3.512,00	43.352,61
530807	Materiales de Impresión- Fotografía-Reproducción y Publicaciones	414,00	-414,00
530811	Insumos Materiales y Suministros para Construcción Electricidad Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendios y placas	6.966,00	-2.966,00
530813	Repuestos y Accesorios	0,00	1.000,00
570102	Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	8.479,00	-2.655,20
Total		878.063,00	-31.050,00
Porcentaje		(-31.050,00/878.063,00)*100=3,54%	

Elaborado por: Grupo investigador**Fuente:** Cédulas presupuestarias del año 2020

En el año 2020 la Dirección Distrital tenía destinado \$110.202,33, para realizar las actividades establecidas en el Plan de Anual de Contratación (PAC), sin embargo, ejecutó \$48.199,47 identificados en el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), la disminución es de \$62.002,86, esto se debe a que el personal encargado se demoró en ingresar los procesos a causa de la pandemia.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

El marco referencial es la recopilación de información en diferentes fuentes bibliográficas, como libros, revistas y artículos científicos, con la finalidad de obtener una buena comprensión de la investigación.

2.1 Objetivo

Desarrollar el marco referencial mediante la investigación de fuentes bibliográficas, documentales y revistas científicas que permitan sustentar y validar el trabajo.

2.2 Desarrollo del marco teórico

2.2.1 Términos generales.

En este punto se argumenta los términos globales que se utilizan en el informe.

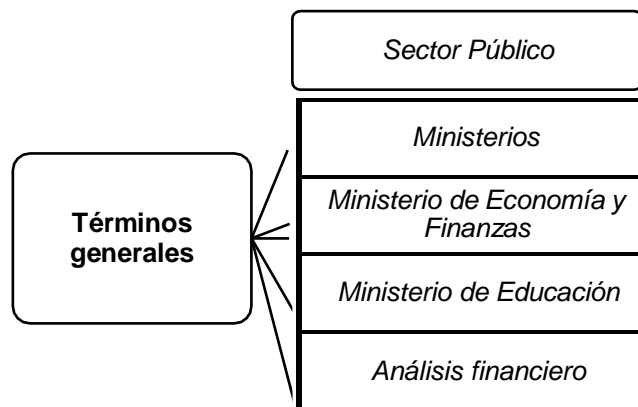


Figura 1: Términos generales
Fuente: Grupo investigador.

2.2.1.1 Sector Público.

Es la agrupación de organizaciones que tienen a cargo el sector público. Según Lenardón (2017), menciona “es el conjunto de organismos y unidades económicas que dependen directamente del estado, sea porque se trata de organismos integrantes del propio estado o haciendas productivas de bienes y servicios de propiedad, conducción y/o control” (p.152).

Las entidades del estado prestan bienes y servicios con el fin de satisfacer los intereses colectivos. En la revista Enfoques: Ciencia Política y Administración Pública, en el artículo Evolución del Sector Público Ecuatoriano desde 1998 a 2013 publicado el año 2014 por Olguín Jorge, valida esta definición haciendo énfasis en la inclusión de todas las organizaciones que tienen que ver por administración estatal, seguridad social, salud, servicios culturales y educación. La Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo es una institución del gobierno con carácter de Entidad Operativa Desconcentrada.

2.2.1.2 Ministerios.

Son organismos gubernamentales que forman parte de la administración del estado; según Romero (2019), afirma que estos:

Dirigen, ordenan y ejecutan el conjunto general de las políticas públicas y la prestación de los servicios gubernamentales. Son los representantes directos del Presidente en los diferentes sectores y en este sentido se constituyen en los jefes de la administración, formulan la política, dirigen la actividad administrativa y cumplen la ley (p.20).

Los roles que cumplen son llevar adelante las actividades de las instituciones públicas. En el Ecuador existen 23 organismos gubernamentales que ayudan al cumplimiento diplomático de gobierno. La Dirección Distrital 10D02, es una institución del estado que depende del Ministerio de Educación, encargada de brindar servicios a estudiantes de los niveles de inicial, general básica y bachillerato.

2.2.1.3 Ministerio de Economía y Finanzas.

Es un organismo encargado de planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el presupuesto, contabilidad, tesorería, endeudamiento e inversión pública; según Ministerio de Finanzas (2012), este organismo tiene como objetivo: *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 (p.1).*

El Ministerio de Economía y Finanzas garantiza que los recursos financieros del estado sean administrados con soberanía, transparencia y sostenibilidad, además es el ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), que comprende

el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que deben cumplir en la Dirección Distrital Antonio Ante, Otavalo.

2.2.1.4 Ministerio de Educación.

Según Suárez (2020), afirma que el Ministerio de Educación tiene la función de “administrar el sistema educativo en el territorio de jurisdicción y diseñar las estrategias y mecanismos necesarios para asegurar la calidad de los servicios educativos” (p.6).

El Ministerio de Educación (MINEDUC) es una entidad gubernamental que vela por la formación académica de cada uno de los estudiantes que se encuentran en los niveles de inicial, media y bachillerato. Es el ente rector que regula y controla las actividades, así como el funcionamiento de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo.

2.2.1.5 Análisis financiero.

Se utilizan diferentes herramientas a fin de identificar la realidad en la que se encuentra la organización, con la finalidad de emitir acciones que mejoren los niveles de productividad y rentabilidad. Según Lavallo (2017), análisis “se refiere a una evaluación cuantitativa y cualitativa de los componentes de cualquier organismo estudiado” (pág.6), además de acuerdo con Córdoba (2014), las finanzas estudian “el manejo de los activos, para obtener fondos y maximizar el valor de la empresa” (p.23).

Para realizar un estudio financiero es necesario tener conocimiento contable, información de las actividades, tamaño y sector al que pertenece la entidad. En la revista Dialnet en el artículo científico “Análisis financiero: enfoques en la evolución” (2018), publicado por Puerta Fabio, Vergara José y Cardozo Netty, mencionan que la evaluación económica mide aspectos particulares que muestran los resultados operacionales de una compañía. El Distrito 10D02 Antonio Ante debe considerar la utilización de herramientas adecuadas que optimicen los tiempos de ejecución en los procesos de inversión.

2.2.2 Términos específicos.

Se desarrolla la investigación de términos específicos para el entendimiento del presente documento.

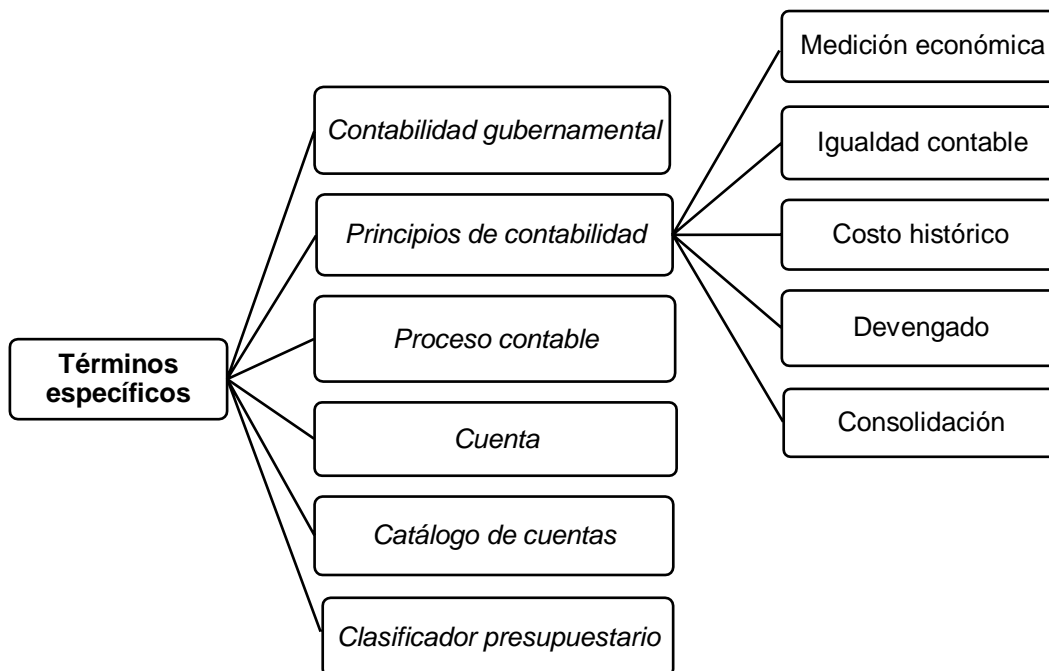


Figura 2: Términos específicos
Fuente: Grupo investigador

2.2.2.1 Contabilidad gubernamental.

Se utiliza una serie de principios y procedimientos que sustentan el registro de las transacciones públicas; de acuerdo con Santillana (2017), menciona “es una rama de la teoría general de la contabilidad que se aplican a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que caracterizan y la hacen distinta de la que rige en el sector privado” (p.56).

Los registros de las transacciones generan información confiable y oportuna que ayudan en la toma de decisiones a las autoridades. En la revista Polo del Conocimiento en el artículo científico “La contabilidad gubernamental como herramienta de gestión en la administración pública” (2018) Mendoza Walter, Santistevan Karina, Cevallos Geomayra mencionan que definir los instrumentos estratégicos permite tener un adecuado manejo de los recursos del Estado. El

Distrito 10D02 Antonio Ante Educación realiza los balances basándose en la normativa contable que emite el Ministerio de Finanzas.

2.2.2.2 Principios de contabilidad.

En la contabilidad los principios son fundamentos esenciales que permiten el adecuado registro de las transacciones para obtener transparencia de los estados financieros; de acuerdo con Galindo & Guerrero (2016) “sustentan de manera técnica las operaciones, la elaboración y presentación de los estados financieros, que emite todo ente público” (p.17).

Los estados financieros de las organizaciones públicas cumplen con un mismo marco legal. En la revista de Investigación de la Universidad la Salle, en el artículo “Análisis de las diferencias entre las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y los Principios de Contabilidad (VEN-NIIF)” publicado en el año 2012, Peña Carmen menciona que las NIIF constituyen medidas de control para llevar de forma oportuna las actividades y operaciones que se realizan dentro de una organización. El Distrito 10D02 aplica los lineamientos, bases legales, procedimientos específicos y pautas básicas que guían todo el proceso contable.

2.2.2.2.1 Medición económica.

Según Ministerio de Finanzas (2012), indica *en la contabilidad Gubernamental son registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, el patrimonio y las variaciones, siempre que posean valor económico para ser expresados en términos monetarios. Los hechos económicos son registrados en la moneda de curso legal en el Ecuador (p.23).*

En contabilidad se registran los recursos tanto materiales como inmateriales, las obligaciones, el patrimonio y todas las variaciones de los hechos económicos que presentan las empresas, se consideran las circunstancias y características que dan origen a las diferentes transacciones para que estos puedan ser expresados en términos monetarios. Las instituciones públicas utilizan a nivel nacional un sistema de registro de las operaciones contables y financieras expresadas en unidades monetarias, denominado Sistema Integrado de Gestión Financiera (ESIGEF).

2.2.2.2.2 Igualdad contable.

De acuerdo con el Ministerio de Finanzas (2012), menciona *la contabilidad gubernamental son registrados los hechos económicos sobre la base de la igualdad, entre los recursos disponibles y las fuentes de financiamiento, aplicando el método de la partida doble (p.24).*

La igualdad contable es el resultado de una transacción en la que se generan movimientos en las partidas del debe y el haber, se caracteriza por no presentar variaciones entre los valores que la empresa dispone y las obligaciones o deudas con terceros, así mismo con el aporte de los socios. La fórmula es activo igual a pasivo más patrimonio. En la Dirección Distrital se aplica este principio con el propósito de determinar el capital neto con el que cuenta la entidad.

2.2.2.2.3 Costo histórico.

El costo histórico de activos comprende el pago por la compra de bienes; así mismo el de los pasivos hace referencia al monto causado por una obligación. Según Ministerio de Finanzas (2012), este principio permite a *los hechos económicos ser registrados al valor monetario pactado, ya sea éste el de adquisición, producción, construcción o intercambio de los recursos y obligaciones (p.28).*

Todas las transacciones que las organizaciones realizan son registradas con los valores monetarios pactados. Los compromisos que efectúan la Dirección Distrital 10D02 se basan en las políticas y condiciones establecidas por el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), que es la entidad responsable de desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), garantizando el cumplimiento del marco legal de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios públicos.

2.2.2.2.4 Devengado.

Según Espinosa (2020), afirma que el devengado son:

Efectos de las transacciones y demás hechos, se reconocen en el momento que ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente de efectivo), y se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los períodos con los cuales se relacionan (p.84).

Establece que las constataciones de los hechos económicos se registren en el instante en que ocurre independientemente del momento de pago. La Dirección Distrital realiza diferentes procesos para otorgar el desembolso, primero por la certificación presupuestaria que determina la disponibilidad de los recursos, luego pasa a Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) con la finalidad de obtener una asignación de un proveedor para la compra, en el tercer paso se efectúa un compromiso con el destinatario o beneficiario y por último se realiza la liquidación.

2.2.2.2.5 Consolidación.

Según Ministerio de Finanzas (2012), indica *la conciliación permite obtener información financiera consolidada, a diversos niveles de agregación de datos, de acorde a las necesidades de la administración o en función de requerimientos específicos (p.31).*

Es un principio que permite tener un panorama de la información económica compacta en la que se presenta los agregados netos de las cuentas patrimoniales. El Ministerio Finanzas es el ente encargado de realizar la consolidación presupuestaria y financiera de las entidades y organismos del sector público a nivel nacional.

2.2.2.3 Proceso contable.

Según Macías (2017), afirma que “el proceso contable está conformado por una serie de fases o etapas sucesivas que juegan un papel, a la vez que independiente, solidario en la consecución de la obtención y comprobación de información financiera” (p.20).

El proceso contable es el conjunto de pasos que permiten conocer las diferentes actividades que se realizan en las empresas y se evidencian en los estados financieros. La analista distrital toma en cuenta las fases para generar información relevante, verificable y comprensible para ser presentados al Ministerio de Educación como Unidad Desconcentrada Administrativa Financiera (UDAF) y simultáneamente, a la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas.

2.2.2.4 Cuenta.

Según el autor Vite (2017), se llama cuenta contable:

Al instrumento utilizado para clasificar los elementos que intervienen en una transacción financiera, en el cual se controlan ordenadamente las variaciones que producen las operaciones realizadas. El nombre que se asigne a la cuenta debe dar una idea clara y precisa del concepto. Toda cuenta se compone de dos partes: debe y haber (p.16).

La cuenta es una herramienta básica y esencial que permite registrar los hechos económicos que se presentan en una organización, con la finalidad de tener claridad y orden de las transacciones comerciales. El Distrito 10D02, utiliza el catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas para uso en las instituciones del sector público.

2.2.2.5 Catálogo de cuentas.

El catálogo de cuentas es una herramienta que fue creada con la finalidad de facilitar a los funcionarios el registro de las transacciones y estandarizar la información, según Medina & Morocho (2015), indica:

Es un instrumento que el Ministerio de Finanzas ha puesto a disposición de las entidades del Sector Público No Financiero. En este catálogo están en forma ordenada todas las cuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos que se utilizan en el registro contable de las instituciones del Estado (p.86).

En el artículo científico publicado en la revista Digital Publisher, "La Contabilidad Gubernamental Armonizada y la Gestión del Gasto Público Eco-eficiente en el Ecuador (2020) por Almache Diana, Narváez Cecilia, Erazo Juan y Torres Mireya, mencionan que el catálogo tiene como objetivo ordenar los procesos que efectúa las entidades públicas. El material emitido por el Ministerio de Finanzas contiene la asociación de las cuentas de activo y pasivo con los ítems presupuestarios correspondientes, a fin de llevar un registro del uso de los recursos proporcionados a las organizaciones.

2.2.2.6 Clasificador presupuestario.

El clasificador presupuestario es una herramienta que permite controlar y organizar los rubros, el Ministerio de Finanzas (2012) menciona *es el instrumento que ayuda a establecer una clara y ordenada identificación de los diversos ingresos y gastos; codificación y detalle, permiten conocer el origen y el destino de las asignaciones constantes en el presupuesto y ordenamiento a partir de la concepción económica (p.10).*

Las instituciones públicas realizan las operaciones acordes al clasificador presupuestario y catálogo único de cuentas, acogiéndose a la base legal establecida. El artículo científico publicado en la revista Digital Publisher, La Contabilidad Gubernamental Armonizada y la Gestión del Gasto Público Eco- eficiente en el Ecuador (2020) por Almache Diana, Narváz Cecilia, Erazo Juan y Torres Mireya mencionan que este documento tiene como propósito facilitar el registro y origen de las transacciones para la obtención de información financiera homogénea y confiable.

2.2.3 Términos técnicos.

Los términos técnicos son las palabras que se utilizan para el entendimiento de la investigación.

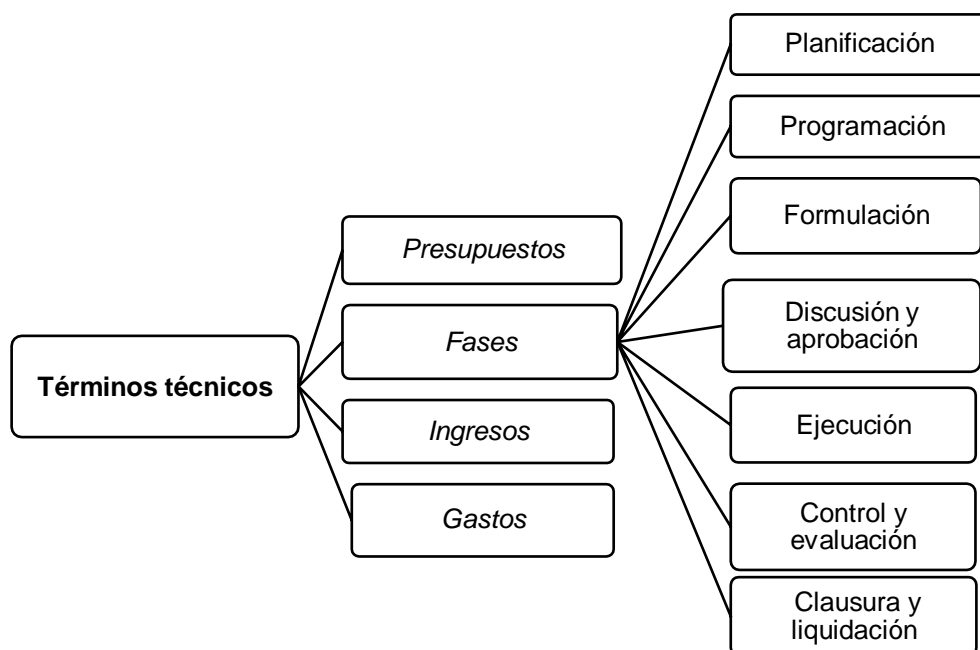


Figura 3: Términos técnicos
Fuente: Grupo investigador.

2.2.3.1 Presupuestos.

Según el autor Polo (2018) menciona “se define como un plan financiero que se utiliza como estimación y control sobre las operaciones futuras” (p.3). Los presupuestos son estimaciones expresadas en términos financieros de los ingresos y egresos que obtienen las empresas, en un período determinado, tiene como objetivo ayudar al desarrollo y cumplimiento de las metas institucionales.

El artículo científico publicado en la revista El Cotidiano, “Reflexiones sobre el presupuesto base cero y el presupuesto basado en resultados” (2015) por Pérez Héctor, menciona que la estimación de ingresos y gastos es un instrumento y herramienta de racionalización en la asignación de recursos económicos. La Dirección Distrital es una institución pública comprendida en el Presupuesto General del Estado, con la finalidad de apoyar al cumplimiento del Plan Nacional del Buen Vivir.

2.2.3.2 Fases.

2.2.3.2.1 Planificación.

Consiste en determinar las actividades, objetivos y programas que ejecutan dentro de un período específico, según Ministerio de Finanzas (2012), indica *es la etapa permanente y continua en la que participan, bajo la dirección, coordinación y supervisión de la unidad interna encargada de la planificación, todas las unidades administrativas de cada institución, con el propósito de esbozar las acciones que llevarían a cabo en el corto, mediano y largo plazo, las que deben guardar conformidad con las respectivas competencias y estar enmarcadas en la visión y misión institucional* (p. 5).

El propósito del planeamiento es asegurar que la organización y cada una de las áreas logren los objetivos con eficiencia y eficacia. El artículo científico publicado en la revista del CIAD Reforma y Democracia, “La relación planificación-presupuesto en el marco de la gestión orientada a resultados” (2008) por Sotelo Jorge, menciona que es el diseño de las acciones a desarrollarse en un período determinado. La Dirección Distrital debe cumplir de forma obligatoria con el ciclo presupuestario que

establece el Ministerio de Finanzas, explicar de manera clara y concisa las actividades que efectúan.

2.2.3.2.2 Programación.

Según Ministerio de Finanzas (2012), menciona *programación es la etapa con fundamento en la proforma, la autoridad competente, luego de las discusiones, reorientaciones, consensos y ajustes que surjan del estudio y tratamiento de los proyectos de presupuesto, procede a aprobarlos, requisito necesario para que entren en vigencia (p.6).*

La fase de la programación consiste en especificar todos los ingresos que va a necesitar la organización para el cumplimiento de las metas establecidas en los programas. El artículo científico publicado en la revista Uisrael, “Análisis de las Etapas del Ciclo Presupuestario en la Administración Pública del Ecuador con el enfoque de resultados” (2018) por Calan Tatiana y Moreira Gaudelia, mencionan que esta etapa radica en definir proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, en la identificación de los objetivos, los recursos necesarios, los impactos esperados en la entrega a la sociedad; y el tiempo para la ejecución.

El presupuesto de la Dirección Distrital está comprendido por diferentes programas y proyectos, cada una de las actividades tienen definidas de manera clara las metas, objetivos y los recursos que son asignados a los planes que dispone la organización, entre los cuales está la atención a la educación inicial y bachillerato técnico.

2.2.3.2.3 Formulación.

Esta etapa tiene como propósito mejorar y estandarizar la comprensión de la información, según Ministerio Finanzas del Ecuador, (2010), señala *es la fase del ciclo presupuestario que radica en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación, bajo una presentación estandarizada en base a los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar la exposición, posibilitar el fácil manejo, interpretación y permitir la agregación y consolidación (p.33).*

El artículo científico publicado en la revista Uisrael, “Análisis de las Etapas del Ciclo Presupuestario en la Administración Pública del Ecuador con el Enfoque de

Resultados” (2018) por Calan Tatiana y Moreira Gaudelia, mencionan que la formulación es la fase donde las instituciones deben elaborar las proformas anuales en la que se expresan los alcances de la programación, aquí se utilizan catálogos y clasificadores de las entidades públicas, que faciliten las interpretaciones y permite un fácil manejo del financiamiento.

La Dirección Distrital está obligada a elaborar la proforma en base a los requerimientos y necesidades de la institución, a fin de brindar una educación de calidad a los estudiantes; para ello, es necesario que cumpla con los plazos y los techos presupuestarios asignados.

2.2.3.2.4 Discusión y aprobación.

Para Polo (2018) “son las acciones administrativas necesarias para legalizar el presupuesto” (p.12). En definitiva, en esta fase se realiza la revisión y aprobación de la estimación económica que ha presentado la entidad.

La Dirección Distrital envía el presupuesto para la respectiva validación al Ministerio de Finanzas al ser el ente encargado de agrupar las proformas presupuestarias de las diferentes instituciones públicas, remite a la coordinación zonal donde revisan, luego el Ministerio de Educación como Unidad Operativa Desconcentrada, verifica y consolida para dirigir al Ministerio de Finanzas.

2.2.3.2.5 Ejecución.

El autor Polo (2018), menciona que “es la puesta en marcha del presupuesto” (p.12). La ejecución es el llevar a cabo las acciones planteadas anteriormente en referencia al uso de los recursos humanos, materiales y económicos, con la finalidad de realizar el empleo óptimo de los fondos asignados y alcanzar los objetivos establecidos.

El artículo científico publicado en la revista Uisrael, “Análisis de las etapas del ciclo presupuestario en la administración pública del Ecuador con el enfoque de resultados” (2018) por Calan Tatiana y Moreira Gaudelia, mencionan a la ejecución como la etapa en que las entidades deben cumplir con los objetivos institucionales en el transcurso del ejercicio fiscal. La Dirección Distrital utiliza los fondos económicos en las actividades planificadas, a fin de alcanzar con las metas

establecidas; para esto el Ministerio de Finanzas divide las asignaciones anuales de recursos en tres cuatrimestres.

2.2.3.2.6 Control y Evaluación.

La etapa de control y evaluación consiste en verificar la adecuada ejecución del presupuesto, en esta fase se determina el grado de alcance y cumplimiento que ha tenido la organización a través de la medición de los resultados económicos, es así como Galindo (2016), indica que “no se refiere a ejercer el gasto de manera arbitraria, sino al logro de los objetivos, así como a promover un ejercicio de los recursos eficientes” (p.107).

Según el autor Polo (2018) señala que evaluación “compara lo presupuestado con lo real o ejecutado para detectar las variaciones o las desviaciones. Los cambios pueden ser favorables o desfavorables” (p.12), además con referencia a evaluación Galindo (2016), indica que:

Es el análisis sistemático y objetivo de los programas, con el propósito de determinar la pertinencia y el logro de los objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad. Con la finalidad de que las evaluaciones sean verdaderamente objetivas y utilizadas en la mejora de los proyectos, éstas son realizadas por evaluadores externos expertos en la materia (p.108).

En el artículo científico publicado en la revista Uisrael, titulado, “Análisis de las Etapas del Ciclo Presupuestario en la Administración Pública del Ecuador con el enfoque de resultados” (2018) por Calan Tatiana y Moreira Gaudelia, mencionan que esta etapa comprende la medición de los logros físicos y financieros obtenidos y los efectos causados, el diagnóstico de las variaciones observadas, con la determinación de las causas y las recomendaciones de medidas para el mejoramiento. El Ministerio de Educación y Ministerio de Finanzas realizan la verificación y valoración a la gestión presupuestaria y financiera del Distrito.

2.2.3.2.7 Clausura y liquidación.

La clausura y liquidación es la etapa donde se cierra el presupuesto, luego de período determinado, la empresa ya no puede realizar ningún tipo de transacción que afecte al fondo monetario clausurado, según Ministerio de Finanzas (2012),

señala la fecha límite para ejecutar los recursos económicos es hasta el 31 de diciembre de cada año, después de ese término, ya no pueden contraerse compromisos ni obligaciones que lo afecten y los ingresos correspondan al período en que se originen; queda cerrado e inhabilitado (p.38).

Según Ministerio de Finanzas (2012), menciona *la etapa de liquidación que comprende del 1º de enero al 31 de marzo del año siguiente al de la vigencia del presupuesto, constituye el período en el cual la autoridad central o descentralizada, debe informar sobre la gestión y resultados obtenidos de la ejecución presupuestaria al Congreso Nacional y al país (p.6).*

En el artículo científico, “La Asignación Presupuestaria en la Administración Pública” (2018) por Mendoza Walter, Loo Viviana, Salazar Ginger y Nieto Dayan, concuerda en que la etapa de clausura y liquidación es la elaboración y exposición a nivel consolidado de los fondos monetarios ejecutados. El Ministerio de Finanzas tiene la obligación de clausurar y liquidar el presupuesto para presentar información unificada acerca de la ejecución de las actividades que se han alcanzado dentro del tiempo estipulado, a fin de que los reportes sean utilizados para la toma de decisiones.

2.2.3.3 Ingresos.

El ingreso es cualquier ganancia ya sea en dinero, especies o cualquier rendimiento de naturaleza económica. Los fondos monetarios generan un aumento ya sea en la utilidad o en el patrimonio, dependiendo el tipo de renta que obtenga Según Guerrero & Galindo (2015), mencionan:

El incremento o decremento de los pasivos de una entidad, durante un período contable con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en el cambio neto en el patrimonio y, consecuentemente, en el capital ganado, respectivamente (p.89).

En el artículo científico publicado en la revista Actualidad Contable Faces, “Las Normas Internacionales de Contabilidad” (2005) por Monge Pedro, menciona que son incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo de un período fiscal, en forma de entrada de valor de los activos, o la disminución de los pasivos, que dan como resultado el incremento en el capital. El Distrito cuenta con los recursos económicos asignados por el Ministerio de Finanzas y en una mínima parte

por ingresos de auto gestión, para la ejecución y cumplimiento de las actividades planificadas con anterioridad.

2.2.3.4 Gastos.

El gasto es el dinero que utiliza la organización para la adquisición de bienes y servicios necesarios en el desarrollo de las actividades, con la finalidad de que se cumplan cada uno de los objetivos institucionales.

Según los autores Fernández & Miambres (2015) indican que el gasto es “equivalente monetario vinculado a toda adquisición de bienes y servicios realizada por la empresa” (p.21), además respecto a gastos el Ministerio de Finanzas (2012), señala que:

Los gastos desde la óptica presupuestaria están constituidos por las adquisiciones de “bienes económicos” que realizan las personas o las instituciones para el cumplimiento de los objetivos o fines; constituyen las compras de los insumos necesarios para el desarrollo de determinada función productiva, ya sea ésta de índole comercial, industrial, agropecuaria, minera, financiera, profesional, administrativa, etc. (p.30).

Es importante realizar desembolsos que ayuden al mejor funcionamiento de la organización. Invertir en la educación es esencial para obtener una formación académica de calidad. En el artículo científico publicado en la revista Actualidad Contable Faces, “Las Normas Internacionales de Contabilidad” (2005) por Monge Pedro, menciona a los gastos como disminuciones en los beneficios económicos, producidos a lo largo del ciclo contable, en forma de salidas o reducciones del valor de los activos, o bien como surgimiento de pasivos, que dan como resultado minoración en el patrimonio neto.

2.3 Marco legal e Institucional

2.3.1 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que cada institución pública tiene un sistema específico y único de contabilidad a fin de satisfacer los requerimientos operacionales y gerenciales de información, para una mejor toma de decisiones.

2.3.2 Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilidad y Transparencia Fiscal.

La Dirección Distrital se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilidad y Transparencia Fiscal, en lo que respecta a la representación y publicación de los documentos e información presupuestaria, contable y de las operaciones al Ministerio de Economía y Finanzas.

2.3.3 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La Dirección Distrital es una entidad pública que tiene la obligación de publicar la información financiera, para garantizar el derecho al acceso, a fin de ejercer la participación ciudadana, conforme a lo establecido en Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2.3.4 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

La entidad se rige a lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en lo referente a la planificación del presupuesto, cumple con las fases establecidas, entre las que se encuentran la programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación.

2.3.5 Código de Trabajo.

El Código de Trabajo establece las obligaciones y prohibiciones que deben desempeñar el empleador y el trabajador del personal de servicio de la Dirección Distrital, a fin de mejorar las relaciones laborales dentro las instituciones educativas.

2.3.6 Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).

La Dirección Distrital cuenta con personal administrativo que está sujeto a la LOSEP, en la que se señalan los parámetros referentes a los derechos y obligaciones que tienen los servidores públicos.

2.3.7 Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI).

El Distrito 10D02 se sujeta a la Ley Orgánica de Educación Intercultural respecto al libre acceso a la educación de jóvenes y niños, niñas y adolescentes, además promueve una educación intercultural bilingüe, con criterios de calidad, desde

temprana edad, conforme a la diversidad cultural, para el cuidado y preservación de las identidades.

La entidad cuenta con personal sujeto a la LOEI, este cuerpo legal garantiza al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento académico; con una remuneración justa, de acuerdo con el desempeño y méritos académicos.

CAPÍTULO III METODOLOGÍA.

En este capítulo se establece, define y sistematiza los tipos, métodos, técnicas e instrumentos de investigación que se utiliza en el desarrollo del trabajo, se recolecta datos para interpretar y sacar conclusiones de la problemática que atraviesa la Dirección Distrital a fin de otorgar validez y garantizar los resultados obtenidos.

3.1 Objetivo

Describir la metodología que se utiliza en el desarrollo de la investigación, con la finalidad de conocer la eficiencia y eficacia de la gestión presupuestaria realizada en el Distrito.

3.2 Marco metodológico

3.2.1 Tipos.

3.2.1.1 Investigación documental.

Esta metodología se encarga de mostrar los hallazgos encontrados a lo largo de los tiempos; Según Monroy & Nava (2018), mencionan “se le denomina investigación documental al proceso sistemático y estratégico que busca, a través de la consulta y observación de fuentes documentales, recopilar y analizar datos que deben ser leídos y analizados, sistematizados y ordenados” (p.27).

La investigación documental ofrece fuentes de información para interpretar y mejorar nuevos estudios. Se realiza una revisión de documentos y archivos, relacionados con las bases legales, normativas, organigramas, manual de funciones, y registros contables, a fin de conocer detalladamente los antecedentes de la problemática de la Dirección Distrital.

3.2.1.2 Investigación cualitativa.

Esta investigación permite comprender, analizar y profundizar la problemática desde el punto de vista o experiencias de los participantes; según Monroy & Nava (2018), mencionan “utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación” (p.71)

En esta metodología al investigador le interesa recolectar opiniones, actitudes motivos o expectativas de la población a fin de profundizar los resultados. Se recopila información mediante encuestas, entrevistas y observaciones al personal administrativo, docentes y de servicio, para obtener una visión general de las funciones que realiza la Dirección Distrital.

3.2.1.3 Investigación cuantitativa.

Según Guerrero (2015), afirma “en contrastar hipótesis desde el punto de vista probabilístico y, en caso de ser aceptadas y demostradas en circunstancias distintas, a partir de ellas elaborar teorías generales” (p.59). Esta metodología recolecta datos utilizando la medición numérica y el estudio estadístico. La investigación cuantitativa permite analizar la información financiera y de las cédulas presupuestarias, a fin de determinar la situación en la que se encuentra la Dirección Distrital.

3.2.2 Métodos.

3.2.2.1 Métodos descriptivos.

Según Cabezas, Naranjo, & Torres (2018), mencionan “se centra en describir situaciones, eventos o hechos, recolectando datos sobre una serie de cuestiones y se efectúan mediciones” (p.68). Para la investigación se realiza una entrevista al personal del área administrativa y financiera, a fin de conocer y describir los procedimientos que se efectúan en la planificación y ejecución de los presupuestos.

3.2.2.2 Métodos inductivos.

Según Pérez & Seca (2020), afirman “lo que se busca es establecer ciertos patrones, aspectos comunes que permitan construir una generalización del fenómeno que estamos estudiando” (p.20). Se analiza la información que se obtengan de las encuestas efectuadas al personal administrativo, docentes y de servicio de la Dirección Distrital, para conocer la calidad de la gestión administrativa y financiera de la entidad.

3.2.3 Técnicas.

3.2.3.1 Encuesta.

La encuesta se utiliza en la investigación para recolectar datos mediante la aplicación de una serie de preguntas, es así como Baena (2017), indica que “es el empleo de un cuestionario a un grupo representativo del universo que se está estudiando” (p.82). El estudio se realiza al personal administrativo, docentes y de servicio que conforman el Distrito 10D02, a fin de determinar el grado de satisfacción del trabajo que lleva a cabo esta entidad.

3.2.3.2 Entrevista.

Es una técnica de gran utilidad en la investigación, permite obtener información profunda y detallada a través de un dialogo entre las partes involucradas. Según Garcia (2016), afirma que:

Es una conversación de carácter planificado entre el entrevistador y el (o los) entrevistado(s), en la que se establece un proceso de comunicación en el que intervienen de manera fundamental los gestos, las posturas y todas las diferentes expresiones no verbales tanto del que entrevista como del que se encuentra en el plano de entrevistado (p.85).

Las entrevistas se efectúan al personal del área administrativa y financiera, para obtener información de la planificación y ejecución presupuestaria que realiza la Dirección Distrital.

3.2.3.3 Análisis documental.

Se analizan las cédulas presupuestarias y los procesos ingresados en la página web de Servicios de Contratación pública y los informes obtenidos del Sistema de Gestión Financiera del Ministerio de Finanzas (eSIGEF) para identificar los puntos críticos en los períodos establecidos, a de fin de proporcionar información que ayude en las futuras planificaciones.

3.2.4 Instrumentos.

3.2.4.1 Cuestionario.

Según Hernández, Fernández, & Baptista (2018) “consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir” (p.217). El instrumento que se emplea en las entrevistas y encuestas son cuestionarios, los cuales constarán de preguntas cerradas para la recopilación de información referente a los temas de estudio.

3.2.5 Tipo Muestra.

3.2.5.1 Muestreo probabilístico.

Según García (2016), señala que “la muestra se selecciona basándose en un criterio probabilístico o de tipo aleatorio, en el cual cada elemento muestral tiene idénticas probabilidades de ser seleccionado” (p.131). En definitiva, es el análisis y estudio a un grupo específico de una población.

El universo está comprendido por el personal administrativo, docentes y de servicio de las diferentes instituciones educativas fiscales, fisco misionales, municipales y privadas que conforman la Dirección Distrital, se selecciona una muestra significativa para determinar el grado de aceptación de los servicios que ofrece esta entidad.

3.2.5.2 Tamaño de la muestra.

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

Dónde:

n: Tamaño de la muestra

N: Población o Universo

Z: Nivel de confianza

d²: Varianza de la población

E: Error de estimación

N-1: Corrección que se usa para mayores a 30 unidades

Desarrollo:

$$n = \frac{2615 * 0,25 * 1,96^2}{(2615 - 1) * 0,05^2 + 0,25 * 1,96^2}$$

n= 336 personas

n: ?

N: 2615

Z: 1,96

E: 0,5

d²: 0,25

La población está conformada por el personal administrativo, docentes y de servicio de la Dirección Distrital Antonio Ante-Otavalo, para la muestra se toma en cuenta el número de trabajadores de las diferentes instituciones educativas.

CAPÍTULO IV

DISEÑO DEL ESTUDIO DE CASO

En este capítulo se analizan las cédulas presupuestarias de los períodos 2019 y 2020, a fin de obtener información de la gestión presupuestaria que realiza la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo-Educación.

4.1 Objetivo

Realizar un estudio de caso a través de la utilización de métodos y técnicas de análisis financiero y presupuestario con la finalidad de formular posibles sugerencias para la adecuada elaboración de futuras gestiones presupuestarias.

4.2 Recolección de la información

El análisis del caso se realiza con el propósito de conocer la asignación y ejecución presupuestaria que ha alcanzado la Dirección Distrital en los períodos 2019 y 2020. La información se obtuvo de las cédulas presupuestarias de gastos, PAC y del Sistema Oficial de Contratación Pública.

4.3 Estructura orgánica

4.3.1 Misión.

Administrar el sistema educativo en el territorio de jurisdicción y diseñar las estrategias y mecanismos necesarios para asegurar la calidad de los servicios educativos, desarrollar proyectos y programas educativos zonales aprobados por la Autoridad Educativa Nacional y coordinar a los niveles desconcentrados de territorio.

4.3.2 Visión.

El Sistema Nacional de Educación brindará una educación centrada en el ser humano, con calidad, calidez, integral, holística, crítica, participativa, democrática, inclusiva e interactiva, con equidad de género, basado en la sabiduría ancestral, plurinacionalidad, con identidad y pertinencia cultural que satisface las necesidades de aprendizaje individual y social, que contribuye a fortalecer la identidad cultural, la construcción de ciudadanía, y que articule los diferentes niveles y modalidades del sistema de educación.

4.3.3 Valores.

- **Honestidad:** para tener comportamientos transparentes – honradez, sinceridad, autenticidad, integridad– con nuestros semejantes y permitir que la confianza colectiva se transforme en una fuerza de gran valor.
- **Justicia:** para reconocer y fomentar las buenas acciones y causas, condenar aquellos comportamientos que hacen daño a los individuos y a la sociedad, y velar por la justicia a fin de que no se produzcan actos de corrupción.
- **Respeto:** empezando por el que nos debemos a nosotros mismos y a nuestros semejantes, al ambiente, a los seres vivos y a la naturaleza, sin olvidar las leyes, normas sociales y la memoria de nuestros antepasados.
- **Paz:** para fomentar la confianza en nuestras relaciones con los demás, para reaccionar con calma, firmeza y serenidad frente a las agresiones, y para reconocer la dignidad y los derechos de las personas.
- **Solidaridad:** para que los ciudadanos y ciudadanas colaboren mutuamente frente a problemas o necesidades y se consiga así un fin común, con entusiasmo, firmeza, lealtad, generosidad y fraternidad.
- **Responsabilidad:** para darnos cuenta de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer, sobre nosotros mismos o sobre los demás, y como garantía de los compromisos adquiridos.
- **Pluralismo:** para fomentar el respeto a la libertad de opinión y de expresión del pensamiento, y para desarrollar libremente personalidad, doctrina e ideología, con respeto al orden jurídico y a los derechos de los demás.

4.4 Niveles y unidades administrativas

La estructura orgánica de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo Educación, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Educación.

4.4.1 Procesos gobernantes.

- Dirección Distrital

4.4.2 Procesos sustantivos.

- División de Administración Escolar.

- División de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación (ASRE).
- La Unidad de Atención Ciudadana.

4.4.3 Procesos Adjetivos- Asesoría.

- División de Planificación.
- Unidad de Planificación Técnica, Análisis e Información Educativa.
- División de TICs.
- División de Asesoría Jurídica.

4.4.4 Procesos Adjetivos – Apoyo.

- División Administrativa Financiera
- Unidad Administrativa
- Unidad Financiera
- Unidad de Talento Humano

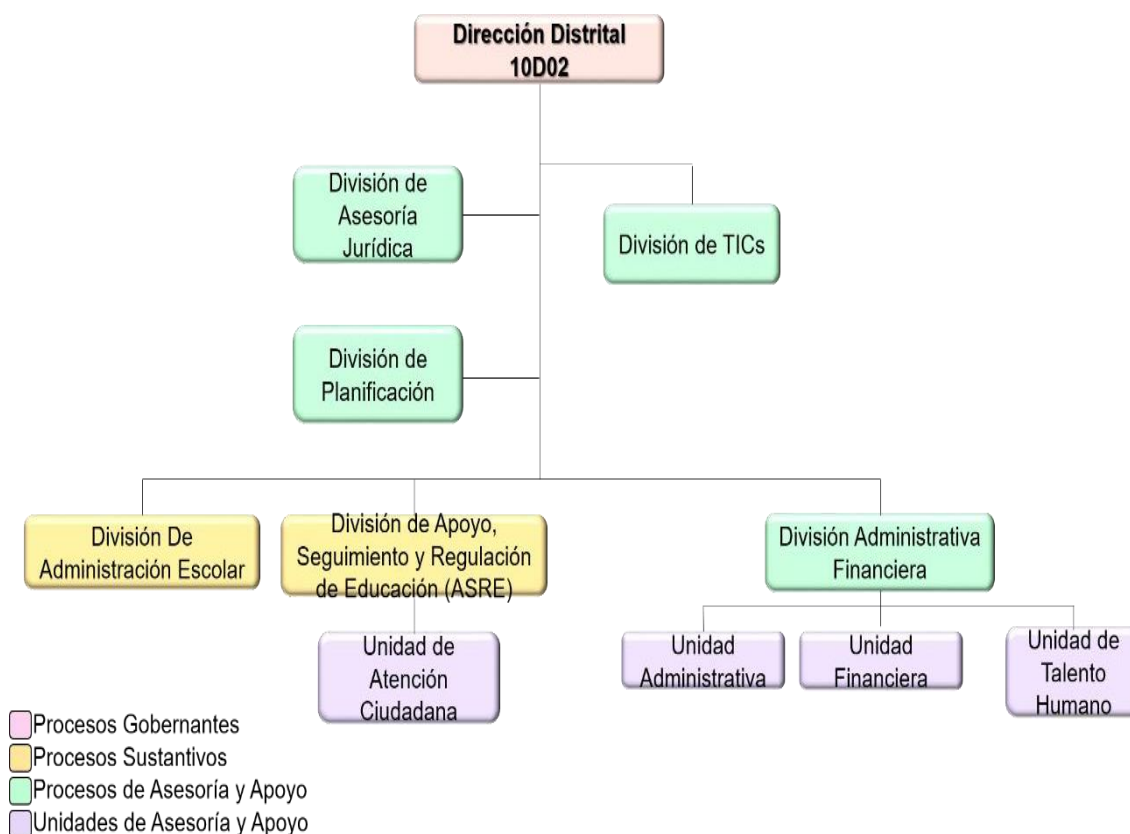


Figura 4: Organigrama institucional
 Elaborado por: Grupo investigador

4.1.3 Ciclo presupuestario.

Es un conjunto de fases establecidos por el Ministerio Finanzas a fin de controlar el Presupuesto General del Estado.

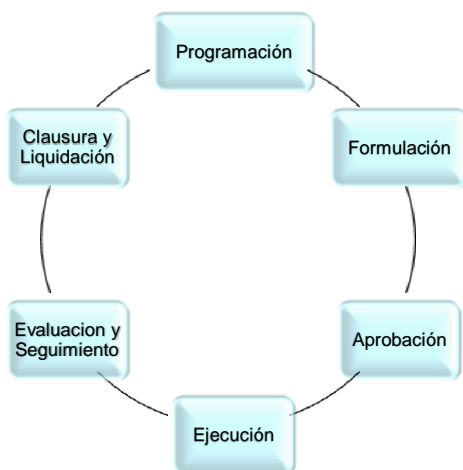


Figura 5: Ciclo Presupuestario

Elaborado por: Grupo investigador

Tabla 9

Pasos del ciclo presupuestario- programación

Fases	N°	Procedimientos	Responsables
Programación	1	Se establece una reunión gerencial con los responsables de cada unidad.	
	2	Define metas, objetivos, indicadores y políticas.	
	3	Revisa los techos presupuestarios emitidos por el Ministerio de Finanzas.	Analista de Presupuesto, Analista Administrativa y Analista Administrativa Financiera
	4	Analiza las necesidades de bienes, obras y servicios de cada departamento.	
	5	Realiza y envía la proforma presupuestaria.	
	6	Analiza ya prueba proforma presupuestaria.	Director Distrital

Elaborado por: Grupo investigador

Tabla 10

Pasos del ciclo presupuestario- formulación

Fases	N	Procedimientos	Responsables
Formulación	1	Convoca a una reunión gerencial a los responsables de cada unidad.	
	2	Define las metas y objetivos	
	3	Revisan los techos presupuestarios fijados por el Ministerio de Finanzas	
	4	Establecen los programas, proyectos y sub-proyectos de las necesidades.	
	5	Analizan los programas, proyectos y sub-proyectos de las necesidades.	Analista de Presupuesto, Analista Administrativa y Analista Administrativa
	6	Realizan las estimaciones de las cantidades de recursos necesarios para la adquisición de bienes y servicios de consumo.	Analista Financiera
	7	Realizan el POA	
	8	Elaboran el PAI	
	9	Realizan el PAC	
	10	Envían para la aprobación del POA, PAI Y PAC	
	11	Recibe y analiza el POA, PAI y PAC	Director Distrital
	12	Aprueba el POA,PAI y PAC	

Elaborado por: *Grupo investigador*

Tabla 11

Pasos del ciclo presupuestario- aprobación

Fases	N°	Procedimientos	Responsables
Aprobación	1	Envía la proforma presupuestaria.	Dirección Distrital
	2	Recibe y analiza la proforma presupuestaria.	
	3	Consolida y envía las proformas presupuestarias.	Coordinación Zonal
	4	Recibe y analiza las proformas presupuestarias.	Ministerio de
	5	Consolida y envía las proformas presupuestarias.	Educación
	6	Recibe y analiza las proformas presupuestarias.	Ministerio de Finanzas
	7	Aprueba proformas presupuestarias	

Elaborado por: *Grupo investigador*

Tabla 12

Pasos del ciclo presupuestario- ejecución

Fases N°	Procedimientos	Responsables
Ejecución	1 Solicita el presupuesto aprobado.	
	2 Verifica que las actividades consten en el PAC, POA y PAI.	
	3 Verifica la asignación presupuestaria.	Analista Financiera
	4 Verifica la programación de caja.	
	5 Emite la certificación presupuestaria	
	6 Realiza el proceso de contratación en la SERCOP.	Analista Administrativa
	7 Realiza el compromiso.	Analista Financiera
	8 Realiza el acta de conformidad.	Analista Administrativa
	9 Realiza el pago	Administrador Contable

Elaborado por: *Grupo investigador*

Tabla 13

Pasos del ciclo presupuestario-evaluación y seguimiento

Fases N°	Procedimientos	Responsables
Evaluación y seguimiento	1 Remite la información del seguimiento y evaluación presupuestaria al portal Web.	Dirección Distrital
	2 Recibe la información del seguimiento y evaluación.	Ministerio de Finanzas
	3 Analiza la información del presupuesto codificado, devengado, comprometido y pagado.	
	4 Elabora resúmenes comparativos de ingresos y gastos planificados frente a los devengados por sectoriales y grupo de gasto.	
	5 Elabora informes trimestrales, semestrales, anuales y globales de la evaluación y seguimiento a la ejecución del Presupuesto General del Estado.	Subsecretaria del Presupuesto
	6 Envía los informes de la ejecución y evaluación del presupuesto al Presidente de la República y Asamblea Nacional.	

Elaborado por: *Grupo investigador*

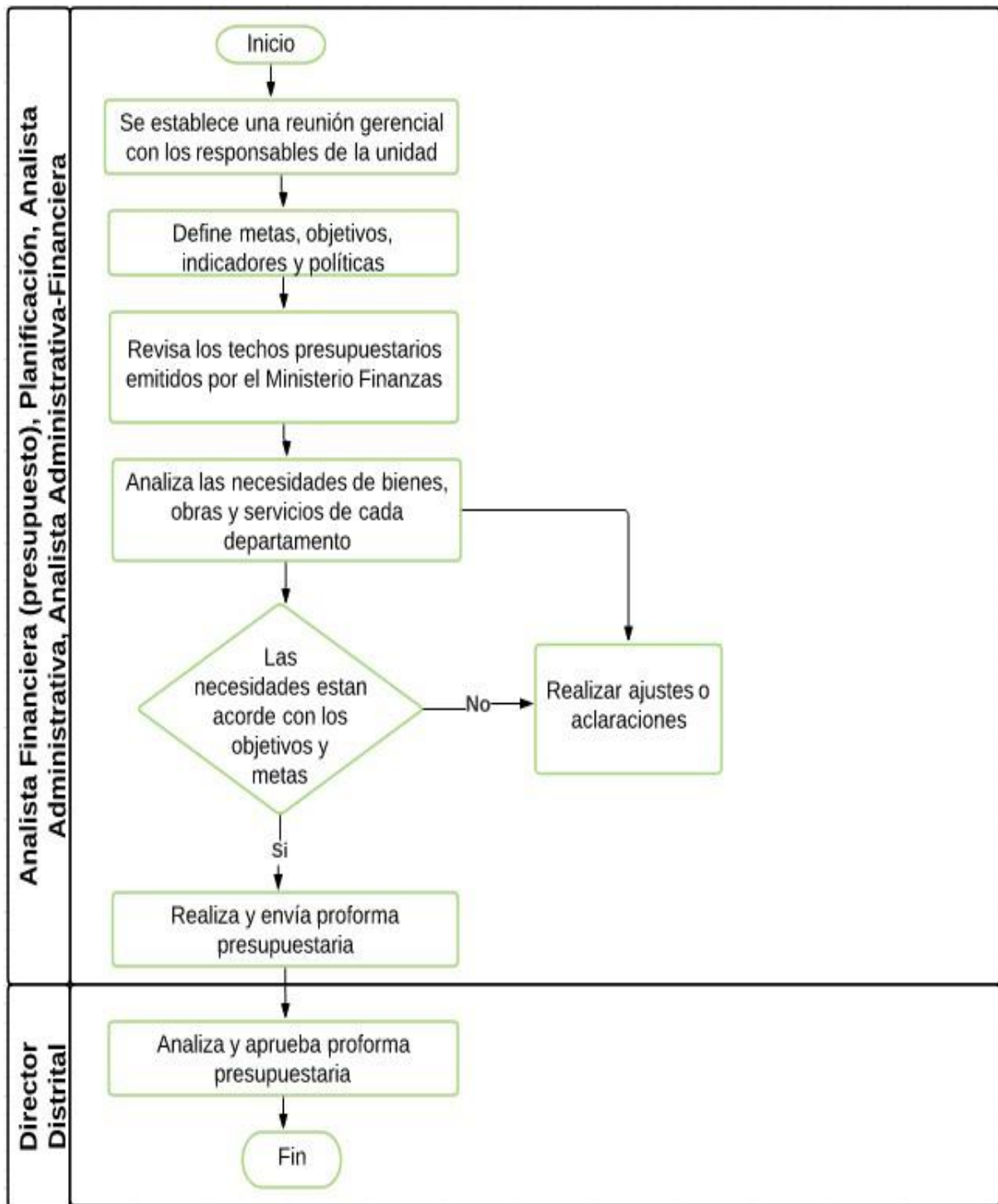


Figura 6: Programación
 Elaborado por: Grupo investigador

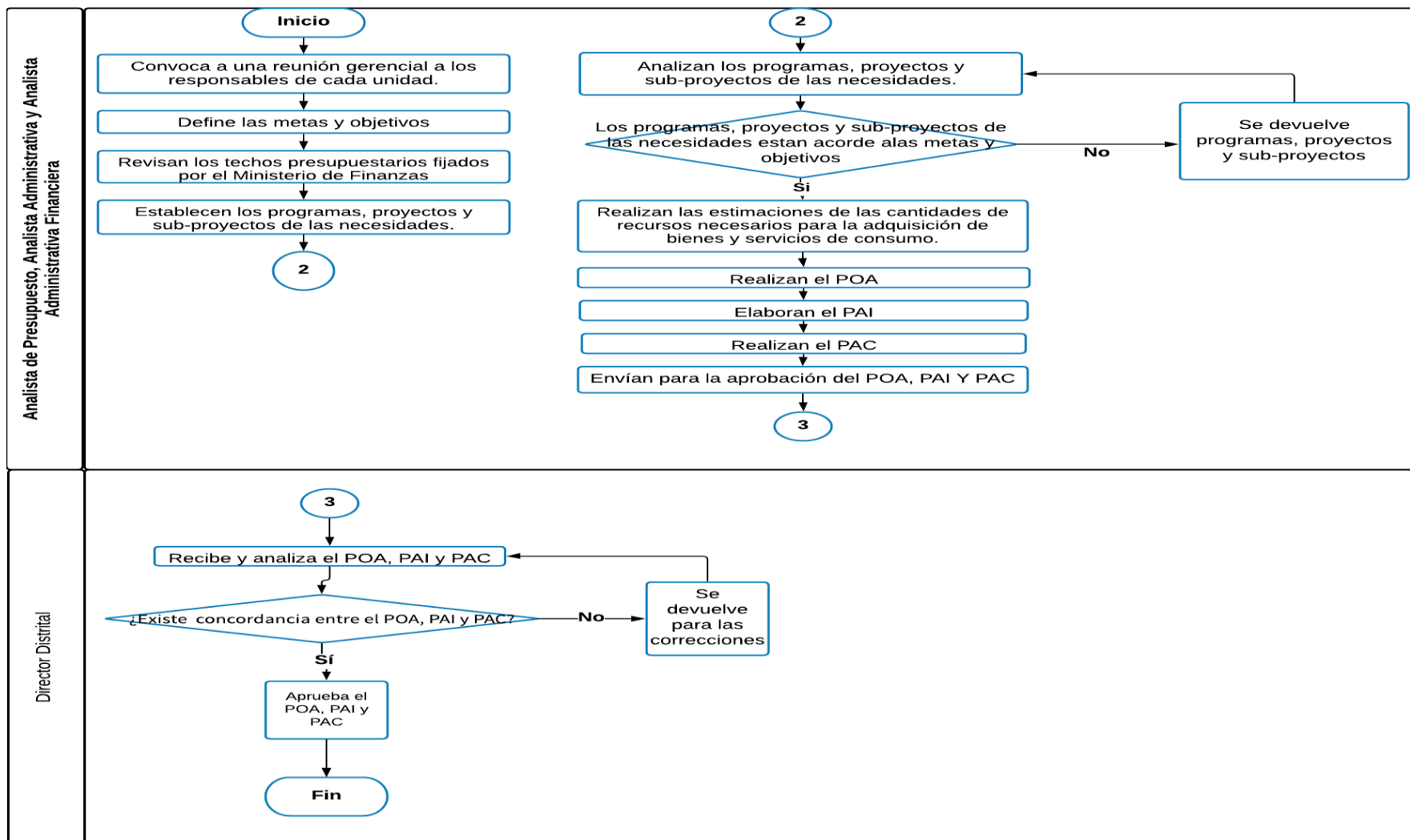


Figura 7: Formulación.
Elaborado por: Grupo investigador.

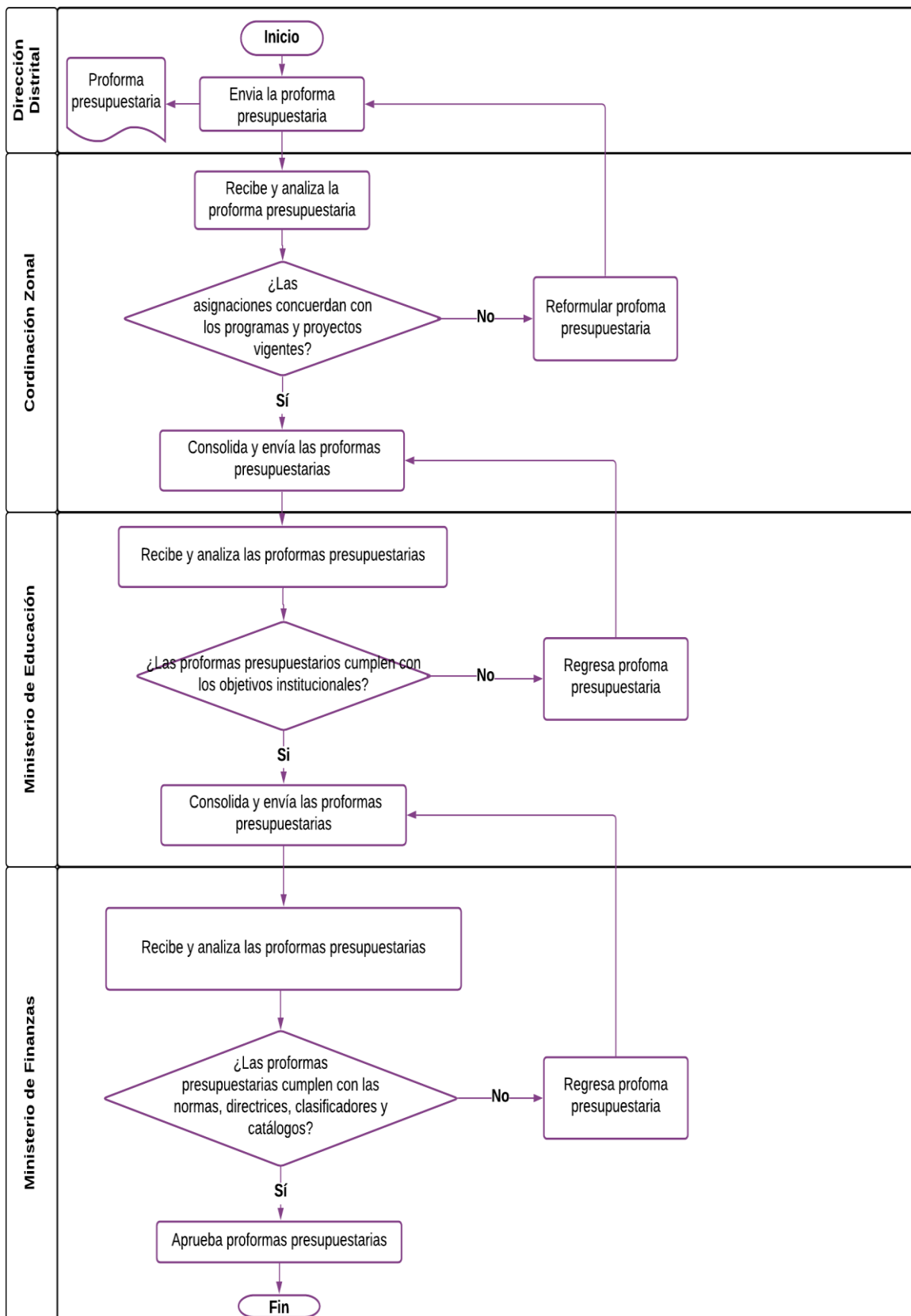


Figura 8: Aprobación

Elaborado por: Grupo investigador

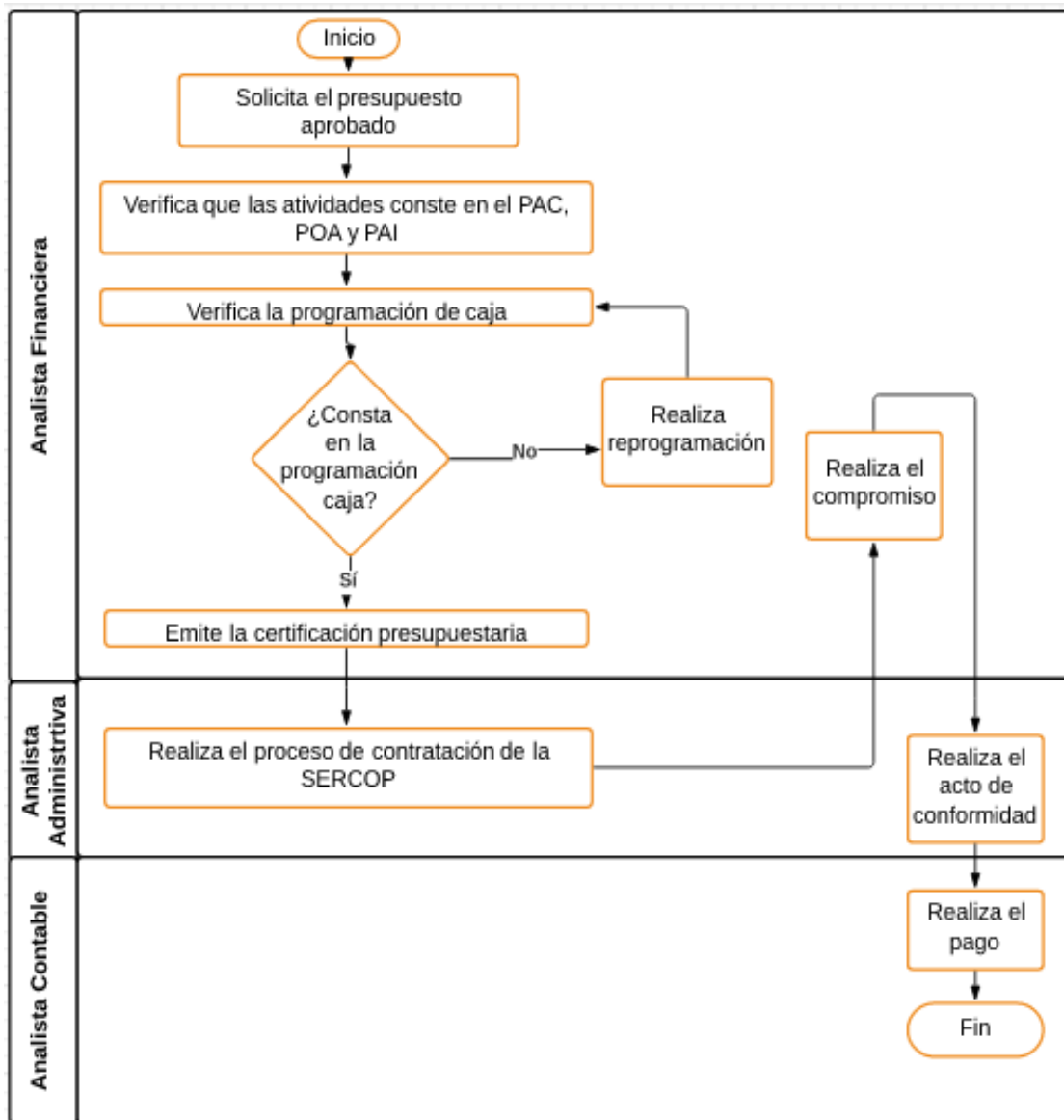


Figura 9: Ejecución
 Elaborado por: Grupo investigador

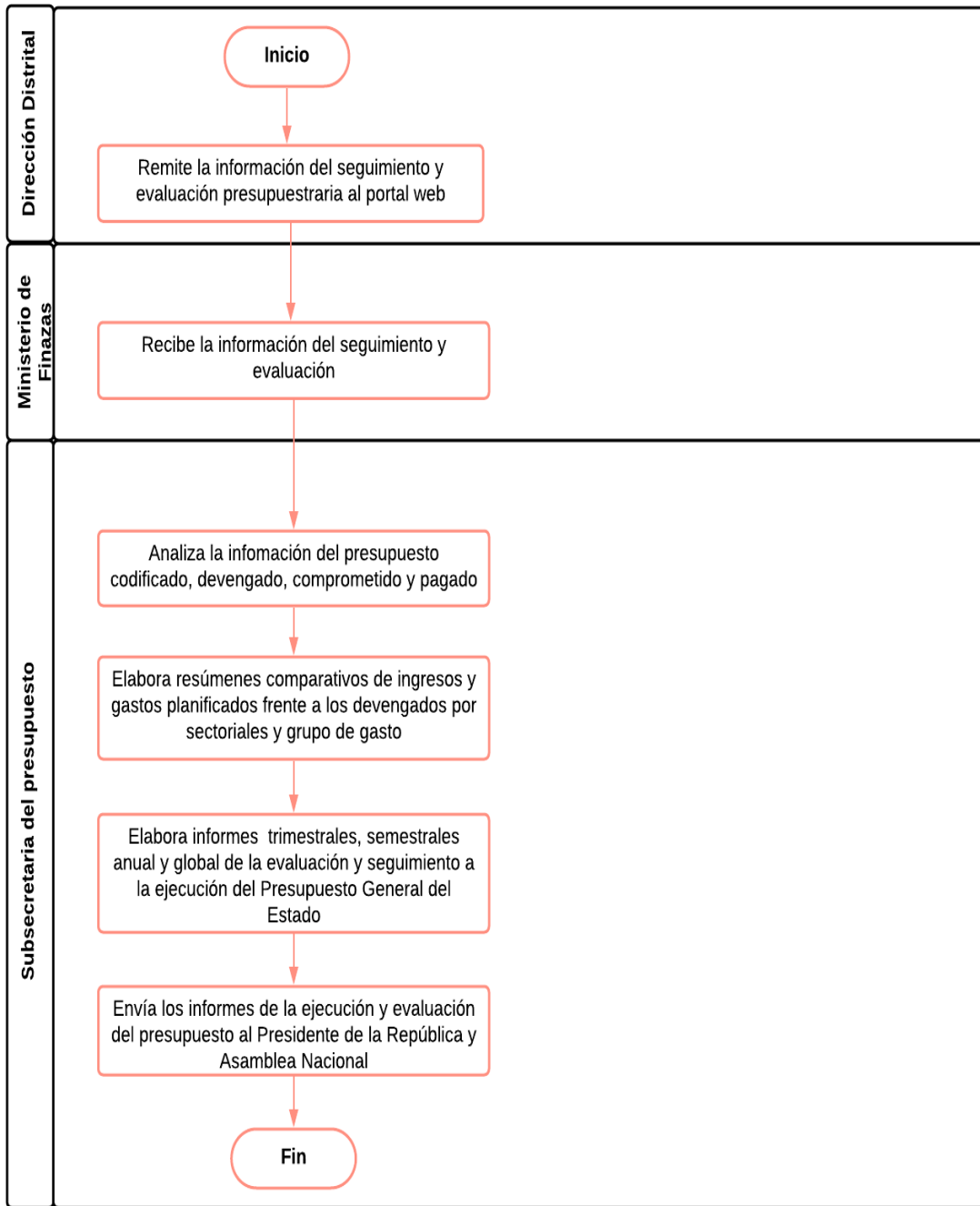


Figura 10: Evaluación y seguimiento
Elaborado por: Grupo investigador

4.2 Análisis de la información

4.2.1 Evaluación de la gestión presupuestaria en base a resultados.

La evaluación de la gestión presupuestaria es el análisis de los resultados alcanzados por la entidad, a fin de determinar el cumplimiento de la planificación. Para la evaluación de las capacidades institucionales de la gestión por resultados se utiliza la escala que se muestra a continuación:

Tabla 14

Escala de evaluación

Existencia	Estado de cuestión	Alternativa
No existe	No se ha efectuado la actividad.	Si
Si existe	Existe la implementación de la actividad.	No

Elaborado por: Grupo investigador

4.2.1.1 Ambiente de control.

Es el factor que permite comprender el entorno fisiológico de la organización. El objetivo de este componente para el desarrollo de la investigación es conocer el entorno en el que desarrollan las operaciones y actividades los servidores y servidoras de las diferentes unidades de la Dirección Distrital a fin de determinar los riesgos corporativos.

Tabla 15

Cuestionario de Ambiente de Control

N.	Descripción	Ambiente de control	
		Alternativas	
		Si	No
1	Existe el código de ética en la organización que rija las actividades realizadas por cada uno de los departamentos del Distrito.	X	
2	El código de ética se encuentra actualizado y es conocido por los servidores de cada uno de los departamentos del Distrito.		X
3	La Dirección Distrital dispone de una planificación con objetivos, metas, programación, proyectos y actividades.	X	
4	La Dirección Distrital tiene establecida la misión, visión, objetivos y principios institucionales.	X	
5	La Dirección Distrital cuenta con un plan anual de capacitación para la actualización de conocimientos del personal de la institución.	X	
6	La organización cuenta con un organigrama estructural.		X
7	Existe un manual de funciones en el que defina las actividades que debe realizar cada trabajador del Distrito.		X
8	La Dirección Distrital tiene establecidas las políticas institucionales.	X	
9	La Dirección Distrital realiza procesos de evaluación periódicos a los servidores.	X	
10	El Director Distrital realiza la rendición de cuentas de manera periódica.	X	
	Total:	7	3

Elaborado por: Grupo investigador

La Dirección Distrital tiene elaborado el código de ética, sin embargo, no se encuentra actualizado y no ha sido compartido con los servidores de cada uno de los departamentos de la entidad. Además, el Distrito no cuenta con un organigrama que especifique los niveles jerárquicos de la organización y por último no tienen establecidas las políticas institucionales, por lo que el organigrama presentado constituye parte en la propuesta.

4.2.1.2 Evaluación de riesgos.

Es un componente que identifica los riesgos con el propósito de minimizarlos y controlarlos. Se realiza un análisis de este factor con la finalidad de determinar si la Dirección Distrital cuenta con los mecanismos necesarios para identificar, analizar y dar solución a los diferentes eventos que se pueden presentar en la organización.

Tabla 16

Cuestionario de evaluación de riesgos

Evaluación de Riesgo			
N.	Descripción	Alternativas	
		Si	No
1	La Dirección Distrital tiene establecidas políticas para el manejo adecuado de los riesgos.		X
2	Los programas, proyectos y sub-proyectos están elaborados en base a las metas y objetivos operacionales.	X	
3	Existen procesos que ayuden a solucionar riesgos que se presenten en los programas proyectos y sub-proyectos.	X	
4	La Dirección Distrital destina una parte del presupuesto para cubrir los gastos que podrían generarse en caso de que existan eventos inesperados.	X	
5	La Dirección Distrital cuenta con planes de contingencia para mitigar posibles riesgos.	X	
6	El Analista Distrital de Gestión de Riesgos realiza actualizaciones a los planes de contingencia.		X
7	El Analista Distrital de Gestión de Riesgos realiza una valorización de la probabilidad e impacto para determinar el nivel de riesgo.	X	
8	El Analista Distrital de Gestión de Riesgos ha diseñado mecanismos para evitar, reducir, o compartir riesgos.		X
Total:		5	3

Elaborado por: Grupo investigador

La Dirección Distrital no tiene establecidas las políticas para el manejo adecuado de riesgos, el Analista Distrital de Gestión de Riesgos no ha diseñado mecanismos para evitar, reducir, o compartir riesgos y no se han actualizado los planes de contingencia, las acciones que realizan los responsables son reacciones ante la problemática detectada, más no existe una planificación prospectiva de respuesta

ante posibles riesgos.

4.2.1.3 Actividades de control.

El objetivo del análisis de las actividades de control es determinar si la Dirección Distrital cuenta con un manual de funciones, registro de transacciones, autorización y aprobación de los documentos a fin conocer que los controles sean efectivos para alcanzar las metas y objetivos planteados.

Tabla 17

Cuestionario de actividades de control

Actividades de Control			
N.	Descripción	Alternativas	
		Si	No
1	La organización tiene establecidas las actividades de control para las diferentes unidades.	X	
2	Las transacciones y operaciones tienen la autorización y aprobación del Director Distrital.	X	
3	Existen procedimientos para la supervisión de los procesos y operaciones con el fin de verificar que se cumpla con las normas y regulaciones.	X	
4	Existen los controles pertinentes para verificar y asegurar el cumplimiento de cada una de las fases del ciclo presupuestario.	X	
5	La Dirección Distrital realiza el presupuesto en base a las necesidades.	X	
6	La entidad realiza un control previo antes de tomar decisiones.	X	
7	Existe la autorización del Director Distrital para realizar la adquisición de bienes y servicios.	X	
8	Los responsables de realizar operaciones financieras cumplen con las disposiciones legales establecidas.	X	
9	Para realizar adquisiciones de bienes y servicios se verifica que conste en POA, PAI y PAC.	X	
10	La analista financiera verifica que exista asignación presupuestaria para proceder a la contratación de bienes y servicios.	X	
11	La Dirección Distrital utiliza los recursos en base al plan institucional y el presupuesto aprobado.	X	
12	La entidad cumple con las obligaciones en la fecha establecida en el contrato.	X	
13	Las reprogramaciones que realiza la entidad cuentan con los documentos de respaldo.	X	
14	La analista administrativa realiza los procesos de contratación en la página del Servicio de Contratación Pública (SERCOP)	X	
15	La Dirección Distrital cumple con todas las actividades establecidas en el POA, PAC Y PAI.		X
16	La entidad utiliza en la totalidad los recursos asignados en el presupuesto.		X
17	La Dirección Distrital realiza mantenimiento a la infraestructura de las diferentes instituciones educativas.		X
18	El personal de la Dirección Distrital cuenta con los insumos suficientes para el cumplimiento de las actividades.		X
19	El personal realiza actividades que no estén establecidos en el cargo.	X	
20	La infraestructura de la Dirección Distrital se encuentran en óptimas condiciones	X	
Total:		16	4

Elaborado por: Grupo investigador

La Unidad Administrativa no ha realizado todos los procesos de contratación necesarios, causando que los recursos asignados en el presupuesto sean retirados por el Ministerio de Finanzas, y la Dirección Distrital no ha logrado cumplir con todas las actividades establecidas en el POA, PAI y PAC.

El retiro de los recursos causa que los insumos sean insuficientes para el cumplimiento de las actividades operativas que realiza el personal de los diferentes departamentos; además, la entidad no ha efectuado el mantenimiento preventivo a la infraestructura de las instituciones educativas.

4.2.1.4 Información y comunicación.

Se realiza el análisis de este componente con el objetivo de identificar los procedimientos de información y comunicación que utiliza la entidad.

Tabla 18

Cuestionario de información y comunicación

Información y Comunicación			
N.	Descripción	Alternativas	
		Si	No
1	La Dirección Distrital entrega dentro de los plazos establecidos la información financiera.	X	
2	La Dirección Distrital tiene suficientes archivadores para conservar los documentos.		X
3	Existen documentos y autorizaciones para respaldar las transacciones efectuadas.	X	
4	La Dirección Distrital tiene procesos para comunicar al personal las responsabilidades.	X	
5	Se realizan periódicamente reuniones para determinar los avances de los procesos, proyectos y sub-proyectos de la Dirección Distrital.		X
Total:		3	2

Elaborado por: Grupo investigador

Las unidades administrativas de la Dirección Distrital, no cuentan con el insumo necesario para la realización de las actividades, evidenciado que las adquisiciones de suministros y materiales no se ejecutan en base a una planificación que tome en cuenta las necesidades.

4.2.1.5 Supervisión.

Se realiza un análisis de este componente para determinar los procedimientos que realiza la Dirección Distrital a fin de asegurar la eficiencia del control interno.

Tabla 19

Cuestionario de supervisión

Supervisión			
N.	Descripción	Alternativas	
		Si	No
1	La Dirección Distrital cumple con los objetivos y metas institucionales establecidas en la planificación anual.	X	
2	Se realiza con frecuencia un control a las actividades que desempeñan los diferentes funcionarios de la Dirección Distrital.	X	
3	Se realiza un seguimiento a la ejecución del plan estratégico institucional.	X	
4	La Dirección Distrital efectúa periódicamente un seguimiento en la ejecución del POA, PAI y PAC.		X
5	Existe una persona encargada de supervisar los programas, proyectos y sub-proyectos de la Dirección Distrital.	X	
6	Existe una persona que supervise los canales de difusión y el cumplimiento de las políticas de comunicación de la entidad.	X	
7	Se efectúa un seguimiento a las actividades que realizan los docentes de la Dirección Distrital.	X	
Total		5	1

Elaborado por: Grupo investigador

Las unidades de planificación, administrativa y financiera no realizan periódicamente un seguimiento en la ejecución del POA, PAI Y PAC, en lo que se refiere a plazos establecidos inicialmente en la programación de caja, esto provoca que los recursos correspondientes al año 2021 hasta el mes de agosto tengan un nivel de utilización muy bajo, como lo demuestra la tabla siguiente:

Tabla 20

Ejecución del presupuesto 2021 al mes de agosto

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2021 AL 15 DE AGOSTO						
ITEMS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICACIONES	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE EJECUCIÓN
530000	Bienes y servicios de consumo corriente	425.498,86	33.125,23	458.624,09	126.658,10	27,62%
570000	Otros egresos corrientes	10.526,04	4.005,03	14.531,07	7.911,29	54,44%
630000	Bienes y servicios para la producción	21.952,99	-	21.952,99	5.570,98	25,38%

Elaborado por: Grupo investigador

Fuente: Cédulas presupuestarias de la Dirección Distrital 10D02

4.2.2 Contratación con las interrogantes

1. ¿Cómo incide la gestión presupuestaria y financiera para la ejecución de las actividades de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo?

La gestión presupuestaria y financiera permite a la Dirección Distrital 10D02 controlar y dar seguimiento a las actividades planificadas inicialmente, con el fin de verificar que se realice todos los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas.

2. ¿Qué efecto causa el retiro de los recursos asignados?

El retiro de los recursos asignados tiene como efecto que no se cumplan con todas las actividades planificadas en el POA, PAC y PAI, y esto se puede evidenciar en los escasos insumos que tienen los trabajadores para efectuar el trabajo, además existe poco mantenimiento en las instituciones educativas.

3. ¿Quién es el responsable de que no se alcance el 100% en la ejecución del presupuesto?

La Unidad Administrativa no ha realizado a tiempo los procesos de contratación, generando que los recursos asignados en la planificación presupuestaria sean retirados por el Ministerio de Finanzas y por ende la Dirección Distrital no alcanza el 100% de ejecución de las actividades establecidas en el POA, PAI y PAC.

4.3 Presentación y análisis del estudio de caso

Otavalo, agosto del 2021

Sr.
Director Distrital
Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo-Educación
Presente

De mi consideración:

Se ha realizado un análisis de las cédulas presupuestarias de los períodos 2019 y 2020, con el objetivo de conocer la gestión presupuestaria efectuada por la Dirección Distrital 10D02, los hallazgos establecidos se han encontrado en las cédulas presupuestarias, PAC y procesos ingresados en el SERCOP. La información emitida por la institución es responsabilidad de la administración de la entidad, con el fin de manifestar una opinión acerca de la gestión de las cédulas presupuestarias en base a los exámenes especiales que efectuados.

Se llevó a cabo el análisis en concordancia a las leyes y reglamentos emitida para el control y ejecución de las entidades que constan en el Presupuesto Anual Público. Estas normas exigen que los presupuestos deben cumplir con el ciclo presupuestario a fin de obtener certeza razonable en la información entregada por la Dirección Distrital 10D02. El análisis incluye pruebas que respondan las revelaciones de los hallazgos.

Debido a la naturaleza del análisis efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones, recomendaciones que constan en el presente informe.

Lady Cabascango

Lizbeth Cacuango

Información introductoria

Motivo del examen

El análisis del caso se realizó con el propósito de conocer la asignación y ejecución presupuestaria que ha alcanzado la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante-Otavalo-Educación en los períodos 2019 y 2020. La información se obtuvo de las cédulas presupuestarias de gastos, PAC y del Sistema Oficial de Contratación Pública.

Objetivos del examen

- Analizar la gestión presupuestaria y Financiera de los períodos 2019 y 2020 de la Dirección Distrital 10D02.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas aplicadas en los procesos de gestión de presupuesto.
- Verificar la propiedad, legalidad, veracidad, de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas en relación con los procesos examinados.

Alcance del examen

El examen especial se realizó a los procesos de la gestión presupuestaria de los períodos 2019 y 2020.

Base legal

Mediante Acuerdo 086-12 el Ministerio de Educación con fecha 25 de enero del 2012, creó el Distrito Intercultural Bilingüe “Antonio Ante, Otavalo.

Con acuerdo 0448-13 del 10-12-2013 se cambia la denominación de la entidad por la Dirección Distrital 10D02-Antonio Ante, Otavalo-Educación.

Estructura orgánica:

La estructura orgánica de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo Educación, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Educación.

Procesos gobernantes

- Dirección Distrital

Procesos sustantivos

- División de Administración Escolar
- División de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación (ASRE)
 - La Unidad de Atención Ciudadana

Procesos Adjetivos- Asesoría

- División de Planificación
 - Unidad de Planificación Técnica, Análisis e Información Educativa
- División de Tics
- División de Asesoría Jurídica

Procesos Adjetivos - Apoyo

- División Administrativa Financiera
 - Unidad Administrativa
 - Unidad Financiera
 - Unidad de Talento Humano

Objetivos de la entidad

- Elaborar los planes y programas que deben aplicarse a nivel distrital de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Educación, la diversidad cultural y de las lenguas ancestrales de las nacionalidades y pueblos y velar por el cumplimiento;
- Elaborar el Plan Anual Operativo (POA) de la Dirección Distrital considerando las necesidades de los circuitos educativos del Distrito;
- Brindar asesoramiento pedagógico y educativo a los y las docentes de los circuitos educativos;
- Asesorar a las autoridades institucionales y docentes en los ámbitos técnicos, administrativos y pedagógico en base a las normativas legales vigentes;

- Controlar la gestión de los circuitos educativos para que los procesos que desarrollan mantengan coherencia y entren articulados entre ellos;
- Administrar el sistema educativo del distrito con equidad, transparencia y agilidad integrando la labor de las divisiones con el fin alcanzar las metas establecidas;
- Desarrollar los procesos y trámites relacionados con el mejoramiento profesional del Magisterio orientando la organización de los eventos de acuerdo con los requerimientos de los docentes y la realidad de distrito;
- Establecer lineamiento para desarrollar la planificación educativa resaltando las características, valores y necesidades del distrito;
- Aprobar en primera instancia, planes, programas y proyectos pedagógicos de carácter institucional y circuito, de acuerdo con las disposiciones de la Subsecretaría para la innovación Educativa y el Buen Vivir y la Dirección Nacional de Currículo;
- Dirigir los procesos tecnológicos y pedagógicos que garanticen el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas de los actores del Sistema Nacional.
- Impulsar los proyectos de investigación científica y pedagógica; y,
- Controlar y fiscalizar el buen uso de los recursos de operación de los circuitos.

Tabla 21

Resumen de gastos de los períodos 2019-2020

Descripción	2019				2020			
	Asignado	Reformas	Codificado	%	Asignado	Reformas	Codificado	%
Egresos en personal	29.531.176,00	720.405,74	30.251.581,74	76,47%	29.542.917,00	-1.543.271,10	27.999.645,90	78,14%
Bienes y servicios de consumo	882.064,00	17.603,88	899.667,88	2,27%	437.413,00	-11.914,14	425.498,86	1,19%
Otros egresos corrientes	17.291,00	109.491,28	126.782,28	0,32%	21.049,00	-10.522,96	10.526,04	0,03%
Transferencias o donaciones corrientes	0	195.501,49	195.501,49	0,49%	172.671,00	28.360,59	201.031,59	0,56%
Bienes y servicios para la producción	0	14.142,00	14.142,00	0,04%	14.142,00	7.810,99	21.952,99	0,06%
Egresos en personal para inversión	0	7.873.464,83	7.873.464,83	19,90%	0	7.081.746,29	7.081.746,29	19,76%
Bienes y servicios para inversión	0	980,18	980,18	0,00%	0	43.621,94	43.621,94	0,12%
Otros pasivos	0	198.456,97	198.456,97	0,50%	0	48.086,59	48.086,59	0,13%
TOTAL	30.430.531,00	9.130.046,37	39.560.577,37	100,00%	30.188.192,00	5.643.918,20	35.832.110,20	100,00%

Elaborado por: Grupo investigador

Fuente: Cédulas presupuestarias 2019-2020

Resultados del examen

La Dirección Distrital 10D02 destina la mayor cantidad de recursos para remuneraciones y en una mínima parte a la adquisición de bienes y servicios de consumo.

De la revisión realizada a los Ítems de las cédulas de gastos del año 2019 y 2020 se encontraron las siguientes observaciones.

- En el año 2019 la Dirección Distrital 10D02 destinó el 96,37% del total de recursos a remuneraciones, mientras que para el 2020 el porcentaje asciende a 97,90%, tal como está establecido en la cédula presupuestaria de gastos de los dos años analizados.
- En el año 2019 la entidad destinó el 2,27% a bienes y servicios de consumo, mientras que para el año 2020 disminuye a 1,19%.

La Dirección Distrital 10D02 en el año 2020 en comparación con el año 2019, 2020 ha tenido retiros de recursos en los diferentes ítems debido a la falta de gestión.

De la revisión realizada a los Ítems de las cédulas de gastos del año 2019 y 2020 se encontraron las siguientes observaciones.

- En el año 2019 se destinó \$ 899.667,88 a bienes y servicios de consumo mientras que para el 2020 se asignó \$ 425.498,86, identificando una disminución de \$ 474.169,02 en el año 2020, el cual representa el 52,70% de retiro de recursos por parte del Ministerio de Finanzas, debido a que en el año 2019 no se utilizó el total de los recursos que constaban en el presupuesto aprobado para este grupo de gasto.
- En el grupo otros egresos corrientes, se destinó \$ 126.782,28 y \$ 10.526,04 americanos en los años 2019 y 2020 respectivamente, esto significa que en el año 2020 se produjo una disminución de \$ 116.256,24 equivalente al 91,70%.

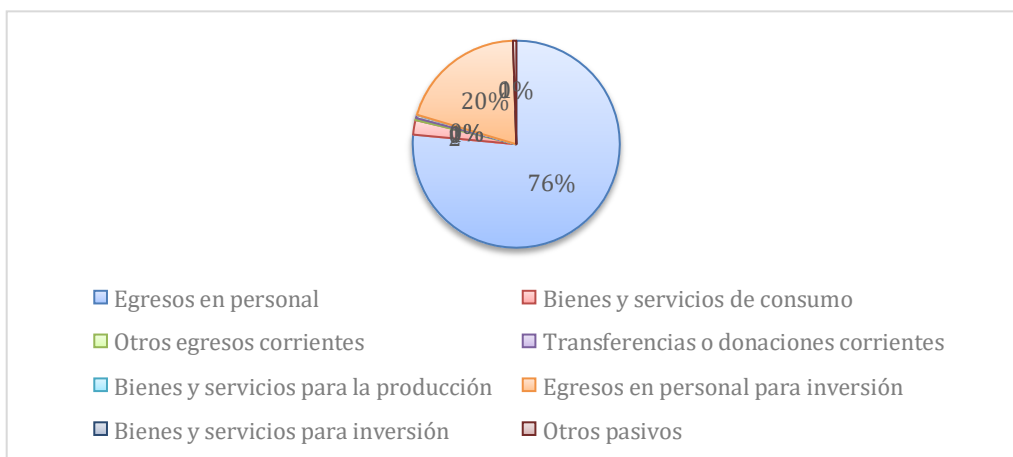


Figura 11: Porcentaje de asignación de recursos 2019

Fuente: Cédulas presupuestarias de la Dirección Distrital

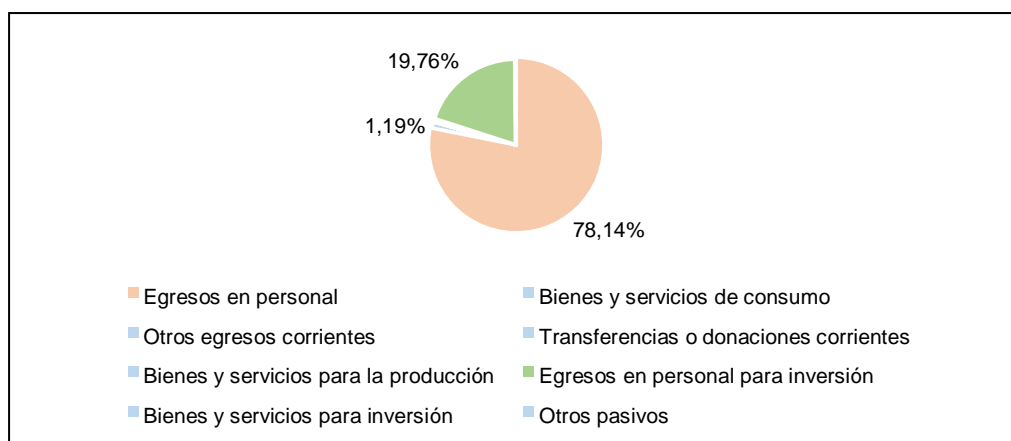


Figura 12: Porcentaje de asignación de recursos 2020

Fuente: Cédulas presupuestarias de la Dirección Distrital

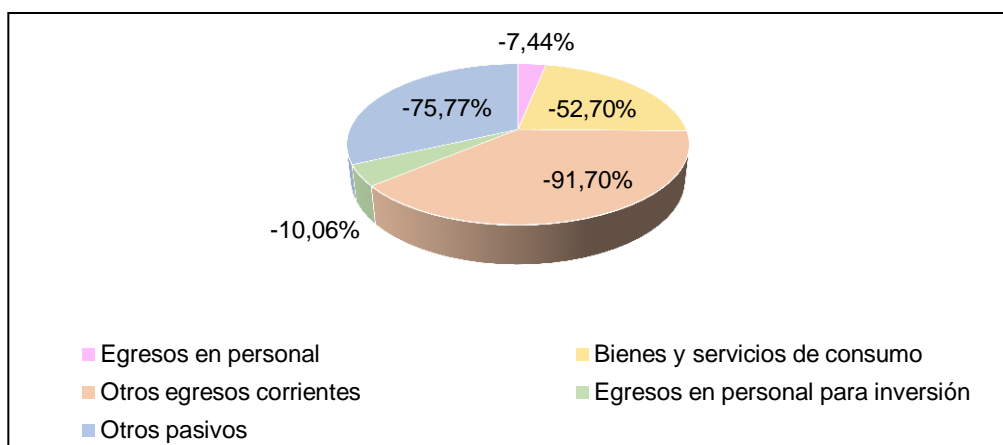


Figura 13: Porcentaje de retiro de recursos

Fuente: Cédulas presupuestarias de la Dirección Distrital

Tabla 22

Resumen de la asignación presupuestaria de los gastos en los períodos 2019 y 2020

Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo-Educación									
Cédulas presupuestarias- Gastos									
Ítems	Descripción	2019				2020			
		Asignado	Reformas	Codificado	%	Asignado	Reformas	Codificado	%
510000	Egresos en personal	29.531.176,00	720.405,74	30.251.581,74	76,47%	29.542.917,00	-1.543.271,10	27.999.645,90	78,14%
530000	Bienes y servicios de consumo	882.064,00	17.603,88	899.667,88	2,27%	437.413,00	-11.914,14	425.498,86	1,19%
570000	Otros egresos corrientes	17.291,00	109.491,28	126.782,28	0,32%	21.049,00	-10.522,96	10.526,04	0,03%
580000	Transferencias o donaciones corrientes	0,00	195.501,49	195.501,49	0,49%	172.671,00	28.360,59	201.031,59	0,56%
630000	Bienes y servicios para la producción	0,00	14.142,00	14.142,00	0,04%	14.142,00	7.810,99	21.952,99	0,06%
710000	Egresos en personal para inversión	0,00	7.873.464,83	7.873.464,83	19,90%	0,00	7.081.746,29	7.081.746,29	19,76%
730000	Bienes y servicios para inversión	0,00	980,18	980,18	0,00%	0,00	43.621,94	43.621,94	0,12%
990000	Otros pasivos	0,00	198.456,97	198.456,97	0,50%	0,00	48.086,59	48.086,59	0,13%
TOTAL		30.430.531,00	9.130.046,37	39.560.577,37	100%	30.188.192,00	5.643.918,20	35.832.110,20	100%

Elaborado por: Grupo investigador

Fuente: Cédulas Presupuestarias de la Dirección Distrital

Tabla 23

Resumen de las cédulas presupuestarias de los gastos de los períodos 2019 y 2020

Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo-Educación									
Cédulas presupuestarias- Gastos									
Ítems	Descripción	2019			2020			Variación	%
		Asignado	Reformas	Codificado	Asignado	Reformas	Codificado		
510000	Egresos en personal	29.531.176,00	720.405,74	30.251.581,74	29.542.917,00	-1.543.271,10	27.999.645,90	2.251.935,84	-7,44%
530000	Bienes y servicios de consumo	882.064,00	17.603,88	899.667,88	437.413,00	-11.914,14	425.498,86	-474.169,02	-52,70%
570000	Otros egresos corrientes	17.291,00	109.491,28	126.782,28	21.049,00	-10.522,96	10.526,04	-116.256,24	-91,70%
580000	Transferencias o donaciones corrientes	0,00	195.501,49	195.501,49	172.671,00	28.360,59	201.031,59	5.530,10	2,83%
630000	Bienes y servicios para la producción	0,00	14.142,00	14.142,00	14.142,00	7.810,99	21.952,99	7.810,99	55,23%
710000	Egresos en personal para inversión	0,00	7.873.464,83	7.873.464,83	0,00	7.081.746,29	7.081.746,29	-791.718,54	-10,06%
730000	Bienes y servicios para inversión	0,00	980,18	980,18	0,00	43.621,94	43.621,94	42.641,76	4350,40%
990000	Otros pasivos	0,00	198.456,97	198.456,97	0,00	48.086,59	48.086,59	-150.370,38	-75,77%
-									
TOTAL		30.430.531,00	9.130.046,37	39.560.577,37	30.188.192,00	5.643.918,20	35.832.110,20	3.728.467,17	41,71

Elaborado por: Grupo investigador

Fuente: Cédulas presupuestarias de la Dirección Distrital

Comentario

Las unidades de planificación, administrativa y financiera no realizan a tiempo la contratación de algunos procesos, esto ocasionó que el Ministerio de Finanzas retire los recursos asignados, obteniendo como resultado una mínima cantidad destinada para la adquisición de bienes y servicios de consumo.

La Dirección Distrital sufrió un retiro de recursos debido a que inobservó lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento a la Ley de Presupuestos del Sector Público, en el que señala que el Ministerio de Finanzas realiza la evaluación y seguimiento a la ejecución presupuestaria a fin de controlar los recursos.

Conclusión

El personal de la unidad de planificación, administrativa y financiera no logró cumplir con las programaciones establecidas y como consecuencias se obtuvo el retiro de los recursos afectando principalmente a los ítems de bienes y servicios de consumo y de inversión, los cuales son necesarios para la ejecución de las actividades operativas de la Dirección Distrital.

Recomendación

Las unidades de planificación, administrativa y financiera realizarán todos los procesos oportunamente a fin de evitar el retiro de los recursos en futuras asignaciones presupuestarias, alcanzar los objetivos y mejorar la calidad de servicio que brinda la institución.

La Dirección Distrital no efectúa actualizaciones de la Planificación Anual de Contrato (PAC) al finalizar el ejercicio fiscal.

De la revisión realizada al PAC y a los procesos que la Dirección Distrital ha ingresado al Sistema Oficial de Contratación Pública se encontraron las siguientes observaciones.

En el PAC del año 2019 se encuentran 15 planificaciones de los cuales 7 de ellos tienen procesos, a continuación, se detallan cada uno:

- La Readecuación de Instituciones Educativas con proceso N° COT-001-DE10D02-2019 , tiene \$ 269.926,42 sin IVA en el PAC y existe una certificación presupuestaria es de \$ 269.926,42 más IVA.
- La Readecuación de la Unidad Educativa Jacinto Collaguazo con procesos N° MCO-DD10D02-003-2019, en el PAC consta una cantidad de \$ 21.565,54 sin IVA, mientras que en la certificación presupuestaria refleja \$ 24.153,40 incluido IVA.
- Los Servicios de Seguridad y Vigilancia para la Unidad Educativa del Milenio Jatun Kuraka con proceso N° SIE-DE10D02-005-2019 , en el PAC consta \$ 9.968,00 americanos y en la contratación refleja un valor de \$ 9.968,00 incluido IVA.
- La readecuación de bares escolares para las instituciones educativas Sarance, Juan Francisco Cevallos, Issac Jesús Barrera Bloque 2 y San Roque bloque, con proceso N° MCO-DD10D02-001-2019, en el PAC se evidencia \$ 41.401,82 sin IVA, mientras que en la certificación presupuestaria tiene \$ 46.370,04 incluido IVA.
- Readecuación de bares escolares de instituciones educativas de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante- Otavalo- Educación fase 2, con proceso N° MCO-DE10D02-004-2019., En el PAC consta \$ 48.370,50 sin IVA y en la certificación presupuestaria se identifica \$ 54.174,96 incluido IVA.
- Servicio de transporte escolar para la EEB Jaime Roldos Aguilera con proceso N° SIE-DD10D02-002-2019, el cual tiene \$ 10.450,00 sin IVA en el PAC y en la certificación presupuestaria consta \$ 11.040,00 más IVA.
- Servicio de seguridad y vigilancia para la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo Educación con procesos N° SIE-DE10D02-004-2019 , en el PAC presenta \$ 24.584,00 y en proceso \$ 24.584,00 incluido IVA.
- En el PAC del año 2020 se encuentran 15 planificaciones de los cuales 3 de ellos tienen procesos ingresados, a continuación, se detallan cada uno:
- Mantenimiento de la infraestructura existente de bares escolares del Distrito 10D02 Otavalo - Antonio Ante, perteneciente a la coordinación zonal 1 educación con proceso N° MCO-DE10D02-001-2020, presentando

en el PAC es de \$ 23.627,62 sin IVA, mientras que en la certificación presupuestaria consta con \$ 26.462,03 incluido IVA.

- Servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante – Otavalo-educación, punto de servicio de 24 horas de lunes a domingo incluido feriados y días festivos con procesos N° SIE-DE10D02-002-2020 , identificando en el PAC \$ 6.800,00 sin IVA y en el proceso de contratación se evidencia \$7.616,00 incluido IVA.

Tabla 24

Comparación entre el PAC y procesos 2019

Ministerio de Finanzas				
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada				
Del mes de Enero al mes de Diciembre-2019				
N°	Proceso	Descripción	PAC	Proceso
1	COT-001-DE10D02-2019	Readecuación de instituciones educativas interculturales bilingües de la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo Educación	269.926,42	269.926,42
2	MCO-DD10D02-003-2019	Readecuación de la unidad educativa Jacinto Collaguazo y unidad educativa Daniel Pasquel de la dirección distrital 10d02 Antonio ante Otavalo educación	21.565,54	24.153,40
3		Servicio de limpieza para la unidad educativa del milenio Jatun kuraka	20.799,99	
4	SIE-DE10D02-005-2019	Servicio de seguridad y vigilancia nocturna para la unidad educativa del milenio Jatun kuraka	9.968,00	9.968,00
5		Readecuación de bares escolares para las instituciones educativas: Sarance-Juan Francisco Cevallos-Isacc Jesús barrera bloque 2-san roque bloque principal- dos de marzo bloque principal-31 de octubre bloque principal-Alfredo Pérez guerrero bloque cuatro-Otavalo bloque 2-10 de agosto bloque principal-Alberto Enríquez bloque central-Chaltura- República del Ecuador-Daniel Pasquel de la dirección distrital 10d02 Antonio ante Otavalo Educación	41.401,82	46.370,04
	MCO-DD10D02-001-2019			
6	MCO-DE10D02-004-2019	Readecuación de bares escolares de instituciones educativas de la dirección Distrital 10D02 Antonio Ante- Otavalo- educación fase 2	48.370,50	54.174,96
7	SIE-DD10D02-002-2019	Servicio de transporte escolar para la EEB Jaime Roldos aguilera	10.450,00	11.040,00
8		Servicio de transporte pesado fletes con estibadores, para trasladar recursos educativos uniformes, textos escolares, mobiliario, etc. a las instituciones educativas de régimen sierra 2019-2020, pertenecientes al distrito educativo 10d02 Antonio Ante Otavalo de la coordinación zonal 1 educación zona 1	6.969,00	
9		Contratación de seguros a equipo electrónico y vehículos de la Dirección distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo Educación	7.333,93	
10		Adquisición de insumos materiales y suministros para la construcción para la Dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo Educación	5.224,00	
11		Adquisición de materiales de aseo para las unidades administrativas y circuitales de la dirección distrital 10d02 Antonio ante Otavalo educación	2.640,71	
12		Adquisición de resmas de papel y otros materiales de oficina para las unidades administrativas y circuitales de la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo Educación	4.333,00	
13		Adquisición de tóner multifunción para las unidades administrativas y circuitales de la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo educación	7.105,00	
14		Mantenimiento y reparación de los vehículos livianos y pesados de la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo educación	7.068,88	
15	SIE-DE10D02-004-2019	Servicio de seguridad y vigilancia para la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo Educación	24.584,00	24.584,00

Elaborado por: Grupo investigador

Fuente: PAC y Procesos ingresados en el SERCOP por la Dirección Distrital

Tabla 25

Comparación entre PAC y proceso 2020

Ministerio de Finanzas Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada Expresado en Dólares Americanos Del mes de Enero al mes de Diciembre-2020 Dirección Distrital 110D02 Antonio Ante, Otavalo-Educación				
N°	Proceso	Descripción	PAC	Proceso
1		Adquisición de materiales de oficina para el proceso de titulación de las instituciones educativas, perteneciente a la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	800,00	
2		Contratación del servicio de transporte escolar para los estudiantes del centro educativo comunitario intercultural bilingüe de educación básica Jaime Roldós aguilera régimen sierra parroquia San José de Quichinche del cantón Otavalo provincia de Imbabura de la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo educación año 2021	1,00	
3	MCO-DE10D02-001-2020	Mantenimiento de la infraestructura existente de bares escolares del distrito 10D02 Otavalo - Antonio Ante, perteneciente a la coordinación zonal 1 educación	23.627,62	26.462,03
4		Contratación del servicio de aseo y limpieza para la unidad educativa del milenio Jatun Kuraka de la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo Educación año 2021	1,00	
5		Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la infraestructura física y mobiliaria de la unidad educativa del milenio Jatun Kuraka ubicada en la parroquia San Luis cantón Otavalo provincia de Imbabura de la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo Educación año 2021	1,00	
6		Adquisición de material de aseo para la Dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo Educación	2.122,00	
7		Adquisición de jabón líquido para las instituciones educativas de la Dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo Educación	14.344,36	
8		Adquisición de gel antibacterial para las instituciones educativas de la Dirección Distrital 10d02 Antonio ante Otavalo Educación	21.186,00	
9		Adquisición de materiales de aseo fundas rojas, insumos de protección contra covit-19, para la dirección distrital 10d02 Antonio Ante - Otavalo - educación - zona 1	772,48	
10		Adquisición de material de oficina para la Dirección distrital 10d02 Antonio ante Otavalo Educación	358,36	
11	SIE-DE10D02-002-2020	Servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo educación punto de servicio de 24 horas de lunes a domingo incluido feriados y días festivos.	6.800,00	7.616, 00
12		Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la dirección distrital 10d02 Antonio ante Otavalo Educación punto de servicio de 24 horas de lunes a domingo incluido feriados y días festivos año 2021.	1,00	

13	Contratación del servicio de transporte escolar para los estudiantes del centro educativo comunitario intercultural bilingüe de educación básica Jaime Roldós aguilera régimen sierra parroquia San José de Quichinche del cantón Otavalo provincia de Imbabura de la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo educación año 2021.	9.335,51
14	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la infraestructura física y mobiliaria de la unidad educativa del milenio Jatun Kuraka ubicada en la parroquia san Luis cantón Otavalo provincia de Imbabura de la dirección distrital 10d02 Antonio Ante Otavalo educación año 2021	15.426,00
15	SIE- DE10D02-003-2020 Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo Educación punto de servicio de 24 horas de lunes a domingo incluido feriados y días festivos año 2021	15.426,00

Elaborado por: Grupo investigador

Fuente: PAC y Procesos ingresados en el SERCOP por la Dirección Distrital

Comentario

La adquisición de bienes y servicios de consumo permite mejorar el servicio que ofrece la organización. Además, ayuda a mantener las instituciones en óptimas condiciones para una adecuada formación académica de los beneficiarios de la Dirección Distrital 10D02.

Las unidades de planificación, administración y financiación culminaron el ejercicio fiscal, sin actualizar en el PAC los cambios en los procesos que se efectuaron en la Dirección Distrital 10D02, inobservando el Art. 22 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, en la que se menciona que las entidades contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Las entidades formulan el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente y se publica de manera obligatoria en la página web de la entidad contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año y opera con el portal de compras públicas y de existir cambios en el PAC, éstas son actualizadas y publicadas siguiendo los mismos mecanismos.

Conclusión

La Dirección Distrital ha realizado actividades de contratación de bienes y servicios de consumo, sin embargo, no actualizó el PAC en los años 2019 y 2020, evidenciando que los cambios efectuados no constan en el Portal del Servicio de Contratación Pública.

Recomendación

La Analista Administrativa debe actualizar el PAC en el momento en el que se realizan cambios, además, tiene que ingresar todos los procesos al sistema del Servicio de Contratación Pública, a fin de evidenciar que la Dirección Distrital cumple con lo planificado en el PAC y que existe transparencia en la información.

La Dirección Distrital 10D02 ha movilizó recursos sin ingresar procesos a la página de Servicio de Contratación Pública.

De la revisión realizada a los Ítems de las cédulas de gastos del año 2019 y 2020 se encontraron las siguientes observaciones.

- La Dirección Distrital 10D02 en el año 2019, se evidencia en las cédulas presupuestarias un movimiento de 575.836,90 en el grupo de bienes y servicios de consumo, y en la página web de Servicio de Contratación Pública refleja que se ha ingresado 461.567,99 dólares americanos, sin embargo, no fue posible realizar una adecuada comparación debido a que no se consiguió acceder a los procesos realizados por Catálogo Electrónico e ínfima cuantía.
- En el año 2020 se ha movilizó 123.820,59 para la adquisición de bienes y servicios de consumo, y en los procesos constan 49.504,93; es decir, existe una diferencia de \$ 74.315,66 dólares que pueden haberse egresado a través del Catálogo Electrónico o ínfima cuantía, pero que no se pudo establecer el monto total de contratación realizada de esta forma, al ser necesario el ingreso al portal del SERCOP mediante la utilización de un usuario autorizado para el efecto.

Tabla 26

Comparación entre cédulas presupuestarias y procesos 2019

Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo - Educación					
Comparación de cédulas con procesos					
2019					
Ítems	Descripción	Cédulas		Procesos	
		Devengado		Certificación/ Contrato	
			Subtotal	IVA	Total
530000	Bienes y servicios de consumo				
530201	Transporte de Personal	9.334,51	11.040,00		
530202	Fletes y Maniobras	6.969,00			
530208	Servicio de Seguridad y Vigilancia	34.552,00	21.950,00	2.634,00	24.584,00
			8.900,00	1.068,00	9968,00
530209	Servicios de Aseo -Lavado de Vestimenta de Trabajo- Fumigación -Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables	24.906,15			
530221	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	11.820,40			
530401	Terrenos (Mantenimiento)	3.000,00	11040,00		
530402	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalación - Mantenimiento y Reparación)	430.370,90	269.926,42	32.391,17	302.317,59
			41.401,82	4.968,22	46.370,04
			21.565,54	2.587,86	24.153,40
			48.370,50	5.804,46	54.174,96
530405	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	7.068,88			
530417	Infraestructura	3.999,86			
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	5.746,40			

530803	Combustibles y Lubricantes	1.864,00
530804	Materiales de Oficina	17.052,73

530805	Materiales de Aseo	2.640,71		
530807	Materiales de Impresión- Fotografía- Reproducción y Publicaciones	310,00		
530809	Medicamentos	2.898,45		
530811	Insumos Materiales y Suministros para Construcción Electricidad Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendios y placas	5.223,99		
530813	Repuestos y Accesorios	5.100,04		
531406	Herramientas y Equipos Menores	2.978,88		
	Total cédulas	575.836,90	Total Proceso	461.567,99
	Diferencia entre cédulas y procesos:	114.268,91	Porcentaje	19,85%

Elaborado por: Grupo investigador

Fuente: PAC y Procesos ingresados en el SERCOP por la Dirección Distrital

Tabla 27

Comparación entre cédulas presupuestarias y procesos 2020

Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo - Educación					
Comparación de cédulas con procesos					
2020					
Ítems	Descripción	Cédulas		Procesos	
		Devengado	Subtotal	Certificación/Contrato	Total
530000 Bienes y servicios de consumo					
530202	Fletes y Maniobras	6.970,00			
530204	Edición - Impresión - Reproducción -Publicaciones - Suscripciones - Fotocopiado -Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía - Magnetización - Filmación e Imágenes Satelitales	6.016,23			
530208	Servicio de Seguridad y Vigilancia	13.561,92	6.800,00	816,00	7.616,00
			15.426,00		15426,00
530209	Servicios de Aseo -Lavado de Vestimenta de Trabajo- Fumigación - Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables	1.514,24			
530402	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalación - Mantenimiento y Reparación)	33.562,93	23.627,62	2835,31	26462,93
530405	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	1.000,00			
530803	Combustibles y Lubricantes	1.000,00			
530804	Materiales de Oficina	8.838,68			
530805	Materiales de Aseo	46.356,72			
530811	Insumos Materiales y Suministros para Construcción Electricidad Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendios y placas	3.999,87			
530813	Repuestos y Accesorios	1.000,00			

Total cédulas	123.820,59	Total Proceso 49504,93
Diferencia entre cédulas y procesos: 74.315,66 Porcentaje 60,02%		

Elaborado por: *Grupo investigador*

Fuente: *PAC y Procesos ingresados en el SERCOP por la Dirección Distrital*

Comentario

La adquisición de bienes y servicios de consumo permiten alcanzar los objetivos establecidos por la Dirección Distrital, además con los recursos suficientes se brinda un mejor servicio a los diferentes usuarios de la entidad.

La Dirección Distrital ha movilizado recursos para la adquisición de bienes y servicios de consumo por un valor de 575836,90 y 123820,59 en los años 2019 y 2020, como parte del trabajo de investigación no se pudo tener acceso a los procesos efectuados por Catálogo Electrónico ni de ínfima cuantía, por lo que se desconoce el monto ejecutado en el año 2019 y 2020 mediante esta forma de contratación.

En consecuencia a lo mencionado es posible que se haya inobservado la disposición 10 del artículo 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento 150 del 29 de diciembre del 2017, los procesos deben ser ingresados a la página oficial de Servidode Contratación Pública para lograr la transparencia del manejo de los recursos fiscales y detectar con certeza el flujo de los fondos públicos.

El artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional, establece que las entidades del sector público mantendrán un expediente por cada contratación realizada y constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de las etapas de preparación, selección, ejecución, así como en la fase pos contractual.

Conclusión

El personal de la unidad de planificación, administrativa y financiera, han movilizad recursos para la adquisición de bienes y servicios de consumos que fueron identificados en las cédulas presupuestarias, sin embargo, se desconoce si han ingresado todos los procesos en la página del SERCOP.

Recomendación

El personal de la unidad de planificación, administrativa y financiera, ingresan todos los procesos al SERCOP paulatinamente con la realización de las actividades planificadas, a fin de que la información emitida por la entidad sea verificable.

La Dirección Distrital 10D02 ha movilizado 7.105,00 en el año 2019 y 11.609,88 en el año 2020, en la cuenta de egresos para Sanidad Agropecuaria con ítems presupuestario 630823 sin realizar proceso e ingreso en la página de Servicio de Contratación Pública.

Tabla 28

Análisis de la cuenta egresos para Sanidad Agropecuaria


Ministerio de Finanzas Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada Expresado en Dólares Americanos Del mes de Enero al mes de Diciembre Dirección Distrital 110D02 Antonio Ante, Otavalo-Educación								
Ítems	Descripción	2019			2020			
		Codificado	Devengado	% de Ejecución	Codificado	Devengado	% de Ejecución	
630823	Egresos para Sanidad Agropecuaria	7.105,00	7.105,00	100%	12675,99	11609,88	91,59%	


Elaborado por: Grupo investigador

Fuente: PAC y Procesos ingresados en el SERCOP por la Dirección Distrital

»Búsqueda de Procesos de Contratación

Para Buscar Procesos: Debe Presionar el botón "Buscar Entidad", e ingresar el nombre de la Entidad que desea consultar.

Palabras claves	<input type="text" value="Egresos para Sanidad Agropecua"/>	Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camarón".
Entidad Contratante	<input type="text" value="Direccion Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo"/> 	Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.
Tipo de Contratación	<input type="text" value="TODOS"/>	Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
Tipo de compra		Qué tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos Consultoría
Estado del Proceso		Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
Código del Proceso	<input type="text"/>	Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOP-SI-001
Por Fechas de Publicación (*)	Desde: <input type="text" value="2019-01-01"/> Hasta: <input type="text" value="2019-06-30"/>	Seleccione el Período de la fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
Para una búsqueda más avanzada	Buscar en google	Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.



Reload Captcha

No existen procesos para la consulta ingresada

Copyright © 2008 - 2021 Servicio Nacional de Contratación Pública

Figura 14: Búsqueda del proceso de la cuenta de egresos para la sanidad agropecuaria

Fuente: PAC y Procesos ingresados en el SERCOP por la Dirección Distrital

Comentario

Los egresos para la sanidad agropecuaria consisten en la adquisición de insumos para semovientes que son criados en la granja experimental de la Unidad Educativa Sarance. Los respectivos recursos son administrados a través de un fondo rotativo con una cuenta corriente abierta para el efecto en el Banco Nacional de Fomento.

La Dirección Distrital movilizó recursos para ejecutar las actividades de sanidad agropecuaria, sin embargo, no ha ingresado los procesos al Sistema Oficial de Contratación Pública, inobservando la disposición 10 del artículo 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento 150 del 29 de diciembre del 2017, expresa que los fondos del sector público son administrados previo a la realización de un proceso el cual debe ser ingresado a la página oficial de Servicio de Contratación Pública para lograr la transparencia del manejo de los recursos fiscales y detectar con certeza el flujo de los fondos públicos.

Conclusión

La Analista Distrital Administrativa-Financiera, en concordancia con la Analista Financiera y Analista Administrativa, realizaron desembolsos para cubrir los gastos de sanidad agropecuaria sin ingresar los procesos al portal de Servicio de Contratación Pública causando que la información de las operaciones no se haya reportado a los órganos de control para conocimiento público, sin embargo, para el año 2021 ya efectuaron las actividades que no constaban anteriormente.

Recomendación

La Analista Distrital Administrativa-Financiera, en concordancia con la Analista Financiera y Analista Administrativa, ingresa todos los procesos de los gastos de sanidad agropecuaria en el momento que se ejecuta la actividad, a fin de que las informaciones de las operaciones se reflejen en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

Conclusiones

- Mediante el diagnóstico situacional se determinó que la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo- Educación tiene una inadecuada gestión presupuestaria y financiera lo que ocasiona que el Ministerio de Finanzas retire los recursos económicos asignados afectando al cumplimiento de actividades que desempeñan los colaboradores y a la vez a la calidad de educación.
- En el marco teórico se realizó una investigación de fuentes bibliográficas, documentales y revistas científicas que permitieron sustentar y validar el análisis de la gestión presupuestaria, además se analizó las bases legales aplicadas a las instituciones públicas del Ecuador a fin de reconocer los parámetros que debe cumplir la Dirección Distrital.
- En la fundamentación metodológica se detallaron las distintas herramientas, instrumentos, técnicas y procedimientos de investigación a utilizar en el desarrollo del trabajo. Se realizó encuestas y entrevistas a fin de obtener información directa que permitió identificar la problemática que tiene la Dirección Distrital.
- Se realizó un análisis de las cédulas presupuestarias de los períodos establecidos, en el cual se identificó que la Dirección Distrital destinó a bienes y servicios de consumo el 2,27% en el año 2019, mientras que para el 2020 disminuyó a 1,19% del total del presupuesto asignado. La falta de gestión ha provocado la devolución de los recursos al Ministerio de Finanzas, quedando sin atención las numerosas necesidades de la comunidad educativa de las diferentes instituciones del Distrito.

Recomendaciones

- Es necesario que la Dirección Distrital realice un seguimiento a los procesos de ejecución de los recursos otorgados por el Ministerio de Finanzas, y aplique indicadores financieros respecto a lo planificado y efectuado en el año fiscal, de manera periódica, con la finalidad de que la asignación monetaria mejore; y que la entidad brinde un servicio de calidad a los beneficiarios directos e indirectos.
- Se recomienda revisar los temas establecidos en la fundamentación teórica, para generar mayor comprensión de la terminología utilizada en el desarrollo del trabajo. La Dirección Distrital debe acatar todas las normativas establecidas para las instituciones públicas, a fin de garantizar que la información de las actividades realizadas en el período sea transparente y confiable.
- Se recomienda analizar los métodos y técnicas utilizadas en el estudio para determinar el grado de satisfacción de los usuarios de la Dirección Distrital, en cuanto al nivel de ejecución y gestión financiera y presupuestaria. Es importante utilizar una metodología adecuada según el tipo de investigación a fin de obtener diferentes perspectivas sobre el tema de análisis.
- Es importante que la Dirección Distrital ejecute las actividades en base a las planificaciones realizadas en el Plan Anual de Contratación Pública (PAC), a fin de que el Ministerio de Finanzas no reduzca el presupuesto en el siguiente período fiscal, de tal manera la entidad solvete las numerosas necesidades que presentan las diferentes instituciones educativas del Distrito, para lograr excelencia en el sistema educativo de todos los niveles.

Bibliografía

- Baena, G. (2017). *Metodología de la investigación*. Grupo Editorial Patria.
- Cabezas, E., Naranjo, D., & Torres, J. (2018). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Latacunga: Comisión Editorial de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Córdoba, M. (2014). *Análisis Financiero*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Espinosa, N. (2020). *Contabilidad básica*. Santiago de Chile: Universidad Alberto Hurtado.
- Fernández, C., & Miambres, P. (2015). *Contabilidad de costes*. Madrid, España.
- Galindo, A., & Guerrero, J. (2016). *Contabilidad Gubernamental*. México: Patria.
- Galindo, J. (2016). *Contabilidad Gubernamental*. México: Grupos Editorial Patria.
- García, J. (2016). *Metodología de la investigación para administradores*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Guerrero, D. (2015). *Metodología de la investigación*. México D.F: Pratria.
- Guerrero, J., & Galindo, j. (2015). *Contabilidad para administradores*. Grupo editorial patria.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2018). *Metodología de la investigación*. México D.F: McGraw-Hill Interamericana.
- Lavalle, A. (2017). *Análisis Financiero*. México: Digital UNID.
- Lenardón, F. (2017). *Economía del sector Público*. Libertador San Martín: Universidad Adventista del Plata.
- Macías, M. (2017). *Manual de Procesos Contables*. Guayaquil.
- Medina, W., & Morocho, Z. (2015). *Contabilidad Gubernamental I*. Machala, Ecuador: UTMACH.
- Ministerio de Finanzas. (2012). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Ecuador.
- Ministerio Finanzas del Ecuador. (2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Ecuador.
- Monroy, M., & Nava, N. (2018). *Metodología de la investigación*. México D.F.: Grupo Editorial Éxodo.
- Perez, L., & Seca M. (2020). *Metodología de la investigación científica*. Maipue.

Polo, B. (2018). Manual de presupuestos: teórico y práctico. . 3. Bogotá, Colombia: Grupo Editorial Nueva Legislación SAS. .

Romero, E. (2019). *Cotabilidad Gubernamental* . Bogotá: Ediciones de la U.

Santillana, J. (2017). *Contabilidad Gubernamental*. México: Pearson Educación.

Suárez, M. (2020). Informe de Rendición de Cuentas Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo- Educación. Antonio Ante Otavalo.

Vite, V. (2017). *Contabilidad general*. México DF.: Digital UNID.

Anexos

Anexo 1: Carta de autorización



República
del Ecuador

Ministerio de Educación

Oficio Nro. MINEDUC-CZ1-10D02-2021-0661-OF

Otavaló, 28 de julio de 2021

Asunto: SOLICITA FACILITAR INFORMACIÓN A ESTUDIANTES PARA REALIZAR TRABAJO SE INTEGRACIÓN CURRICULAR EN EL DISTRITO 10D02

Señora Doctora
Bertha Soraya Rhea González
En su Despacho

De mi consideración:

En referencia al trámite No. 5695 de fecha 13 de julio de 2021, mediante el cual solicita facilitar la información necesaria para que las señoritas Cabascango Castillo Lady Lizbeth y Cacuango Lechón Lizbeth Jimena estudiantes del octavo nivel de la carrera de contabilidad y Auditoría, Universidad Técnica del Norte, realicen su trabajo de integración curricular denominado: "Análisis de la situación presupuestaria y financiera en la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante-Otavaló-Educación de los periodos 2019 y 2020. Esta Dirección Distrital Autoriza el permiso solicitado e insta a las mencionadas estudiantes remitir para conocimiento los resultados en la misma, además mantener la reserva del caso.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Documento firmado electrónicamente

Mgs. Luis Alberto Conejo Arellano
DIRECTOR DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE - OTAVALO - EDUCACIÓN

Referencias:
- MINEDUC-CZ1-10D02-UDAC-2021-1819-E

Anexos:
- 10D02-5695

Copia:
Señor Ingeniero
Jose Luis Valencia Marcillo
Jefe Distrital de Talento Humano

Dirección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa.
Código postal: 170507 / Quito-Ecuador
Teléfono: 593-2-396-1300 - www.educacion.gob.ec

* Documento firmado electrónicamente por Quijux

Gobierno
del Encuentro | Juntos
lo logramos

1/2

Anexo 2: Cuestionario de entrevista y encuesta.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista a la Analista Distrital Administrativa Financiera

Verificar el procedimiento de planificación y ejecución del presupuesto que realiza la Dirección Distrital 10D02

- 1. ¿Cuál es el nombre del cargo que desempeña?**
- 2. ¿Cuáles son las funciones que realiza?**
- 3. ¿Cuánto tiempo viene desempeñando este cargo?**
- 4. ¿En los últimos años la dirección Distrital ha realizado la adquisición de bienes para cumplir con los objetivos?**
- 5. ¿La cantidad de recursos destinados al mantenimiento y cuidado es suficiente para atender las diferentes necesidades de las instituciones educativas?**
- 6. ¿Qué porcentaje de recursos está destinado al pago de remuneraciones?**
- 7. En que rubro la Dirección Distrital 10D02 realiza mayor inversión y en qué porcentaje**
 - a) Infraestructura
 - b) Remuneración
 - c) Adquisición de bienes
 - d) Pago de servicios
- 8. ¿En los dos últimos años el Ministerio de Finanzas ha realizado retiros de recursos del presupuesto asignado?**
- 9. De ser así, ¿Qué porcentaje representan estos retiros frente al presupuesto asignado?**
- 10. ¿Se gastaron todos los recursos que fueron asignados a la Dirección Distrital 10D02 en cada ejercicio económico?**
- 11. ¿Con que frecuencia se ingresan los procesos a la SERCOP?**

- a) Mensual
- b) Cuatrimestral
- c) Anual
- d) No se realiza

12. ¿Cuántos procesos ha ingresado La Dirección Distrital 10D02 al SERCOP en el año 2020?

13. ¿Cuántos procesos no han ingresado la Dirección Distrital al SERCOP en el año 2020?

14. ¿Las compras que se registran en el SERCOP se realizan de acuerdo con las necesidades que tiene la Dirección Distrital?

15. ¿Existen necesidades que no han sido atendidas de manera oportuna por las autoridades de la Dirección Distrital?

16. De ser así ¿Cuáles fueron las causas?



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista a la Analista Financiera

Verificar el procedimiento de planificación y ejecución del presupuesto que realiza la Dirección Distrital 10D02

1. **¿Cuál es el nombre del cargo que desempeña?**
2. **¿Cuáles son las funciones que realiza?**
3. **¿Cuánto tiempo viene desempeñando este cargo?**
4. **¿En los últimos años la dirección Distrital ha realizado la adquisición de bienes para cumplir con los objetivos?**
5. **¿La cantidad de recursos destinados al mantenimiento y cuidado es suficiente para atender las diferentes necesidades de las instituciones educativas?**
6. **¿Qué porcentaje de recursos está destinado al pago de remuneraciones?**
7. **En que rubro la Dirección Distrital 10D02 realiza mayor inversión y en qué porcentaje**
8. **Infraestructura**
9. **Remuneración**
10. **Adquisición de bienes**
11. **Pago de servicios**
12. **¿En los dos últimos años el Ministerio de Finanzas ha realizado retiros de recursos del presupuesto asignado?**
13. **De ser así, ¿Qué porcentaje representan estos retiros frente al presupuesto asignado?**
14. **¿Se gastaron todos los recursos que fueron asignados a la Dirección Distrital 10D02 en cada ejercicio económico?**
15. **¿Con que frecuencia se ingresan los procesos a la SERCOP?**
16. **Mensual**
17. **Cuatrimstral**
18. **Anual**

- 19. No se realiza**
- 20. ¿Cuántos procesos ha ingresado La Dirección Distrital 10D02 al SERCOP en el año 2020?**
- 21. ¿Cuántos procesos no han ingresado la Dirección Distrital al SERCOP en el año 2020?**
- 22. ¿Las compras que se registran en el SERCOP se realizan de acuerdo con las necesidades que tiene la Dirección Distrital?**
- 23. ¿Existen necesidades que no han sido atendidas de manera oportuna por las autoridades de la Dirección Distrital?**
- 24. De ser así ¿Cuáles fueron las causas?**



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Encuesta a los docentes, administrativos y personal de servicio.

Conocer el grado de satisfacción del cumplimiento de los recursos asignados por la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante, Otavalo

1. ¿A qué área pertenece el cargo?

- a) Administrativo, Sujeto a la LOSEP
- b) Docente, Sujeto a la LOEI
- c) Servicio, Sujeto al Código de trabajo.

2. ¿Cuánto tiempo viene desempeñando este cargo?

- a) Menos de 1 año
- b) De 1 a 5 años
- c) Más de 5 años

3. ¿Con que frecuencia la Dirección Distrital ofrece capacitación y talleres al personal para la actualización de conocimientos?

- a) Siempre
- b) A veces
- c) Rara vez

4. ¿El personal de la Dirección Distrital cuenta con los suministros necesarios para cumplir las funciones?

- a) Si
- b) No

5. ¿La planificación presupuestaria se realiza identificando las necesidades más importantes que presentan las instituciones?

- a) Si
- b) No

6. ¿Existe una asignación presupuestaria para el mantenimiento y cuidado de las diferentes instituciones educativas?

- a) Si
- b) No

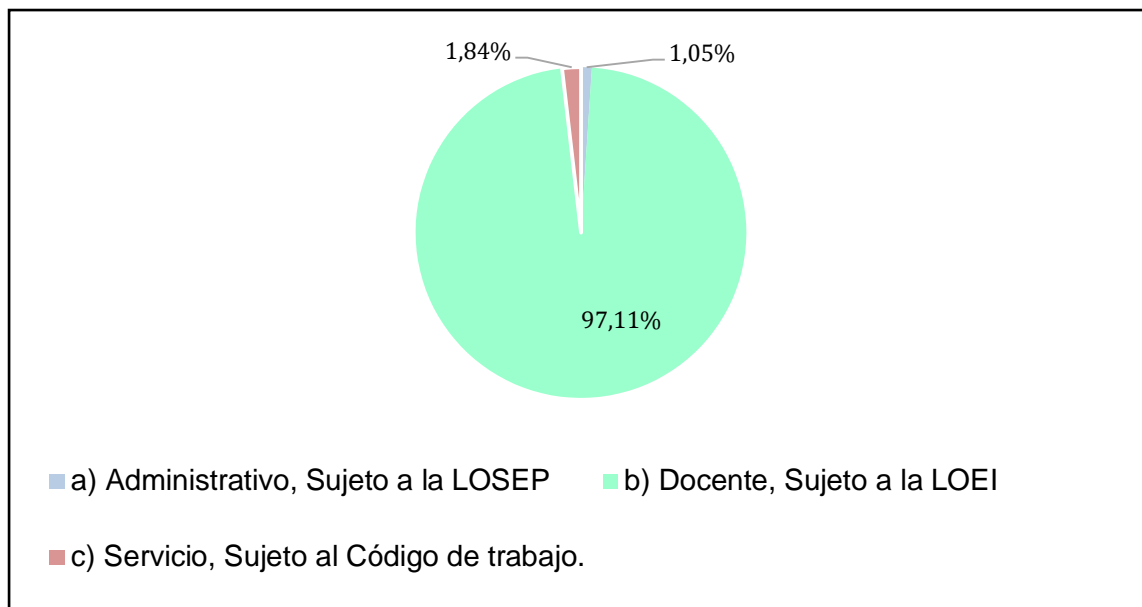
7. ¿Está satisfecho con las actividades que desempeña la Dirección Distrital para el mejoramiento del servicio y la calidad de la educación?

- a) Si
- b) No

Anexos 3: Tabulación de la encuesta.

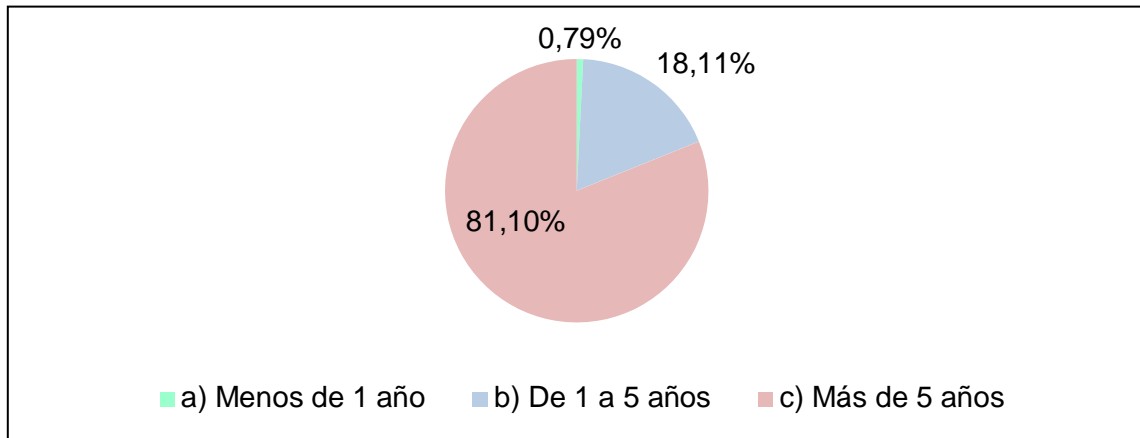
1. ¿A qué área pertenece el cargo?

Alternativas	Frecuencia	%
Administrativo, Sujeto a la LOSEP	4	1,05%
Docente, Sujeto a la LOEI	370	97,11%
Servicio, Sujeto al Código de trabajo.	7	1,84%
TOTAL	381	100%



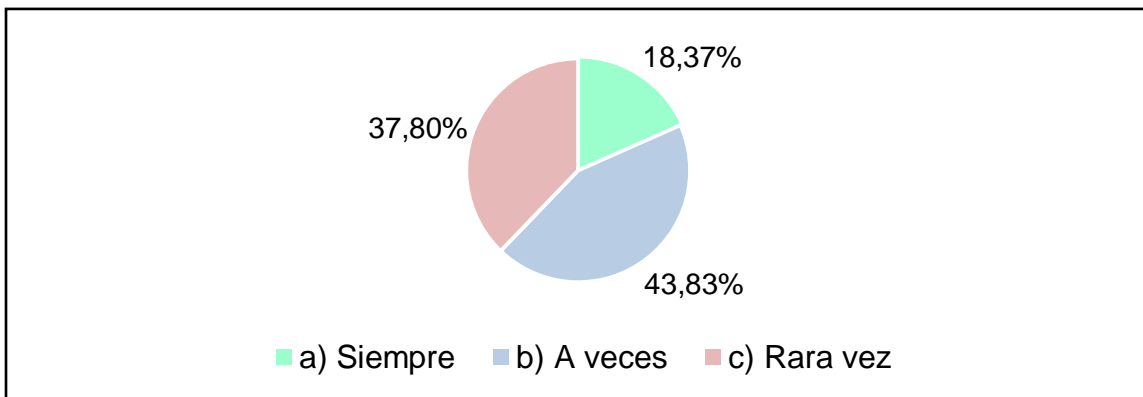
2. ¿Cuánto tiempo viene desempeñando este cargo?

Alternativas	Frecuencia	%
Menos de 1 año	3	0,79%
De 1 a 5 años	69	18,11%
Más de 5 años	309	81,10%
TOTAL	381	100%



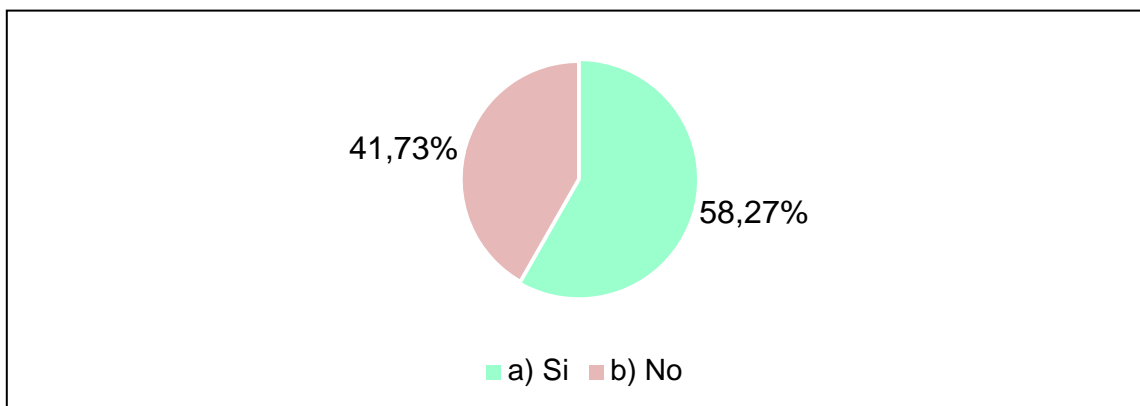
3. ¿Con que frecuencia la Dirección Distrital ofrece capacitación y talleres al personal para la actualización de conocimientos?

Alternativa	Frecuencia	%
Siempre	70	18,37%
A veces	167	43,83%
Rara vez	144	37,80%
TOTAL	381	100%



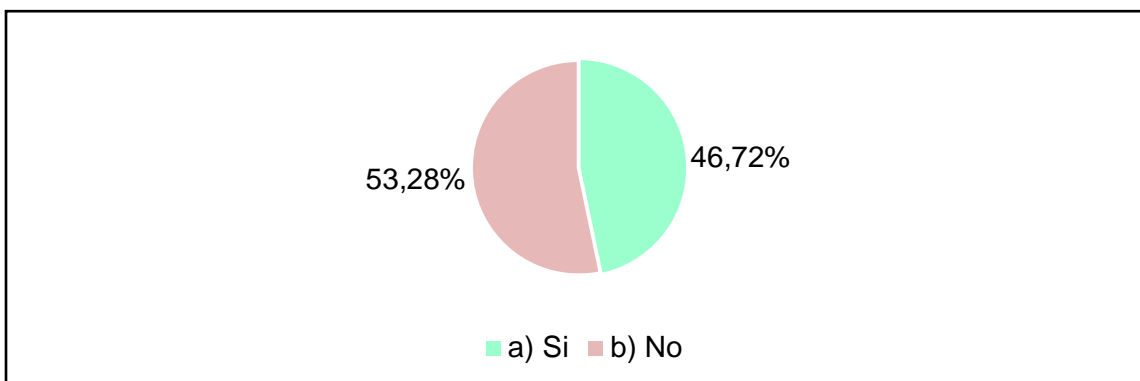
4. ¿El personal de la Dirección Distrital cuenta con los suministros necesarios para cumplir las funciones?

Alternativas	Frecuencia	%
Si	222	58,27%
No	159	41,73%
TOTAL	381	100%



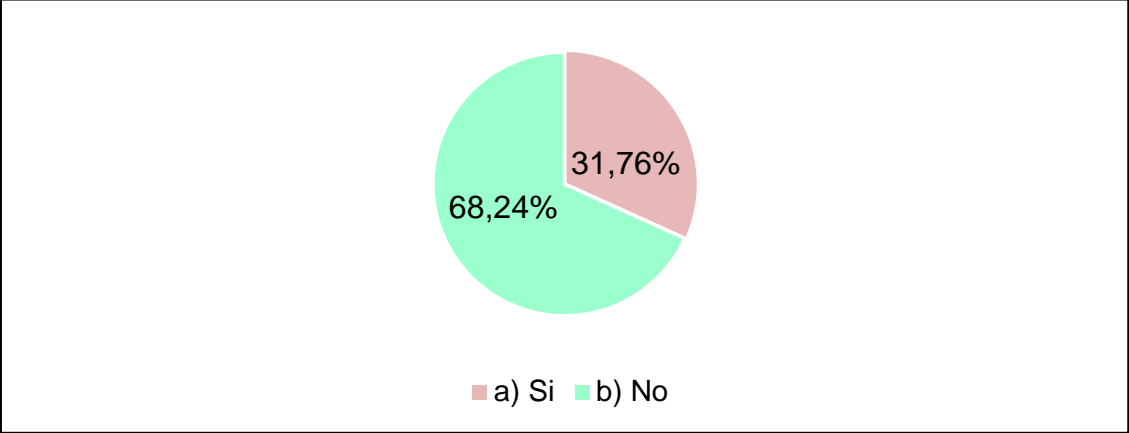
5. ¿La planificación presupuestaria se realiza identificando las necesidades más importantes que presentan las instituciones?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	178	46,72%
b) No	203	53,28%



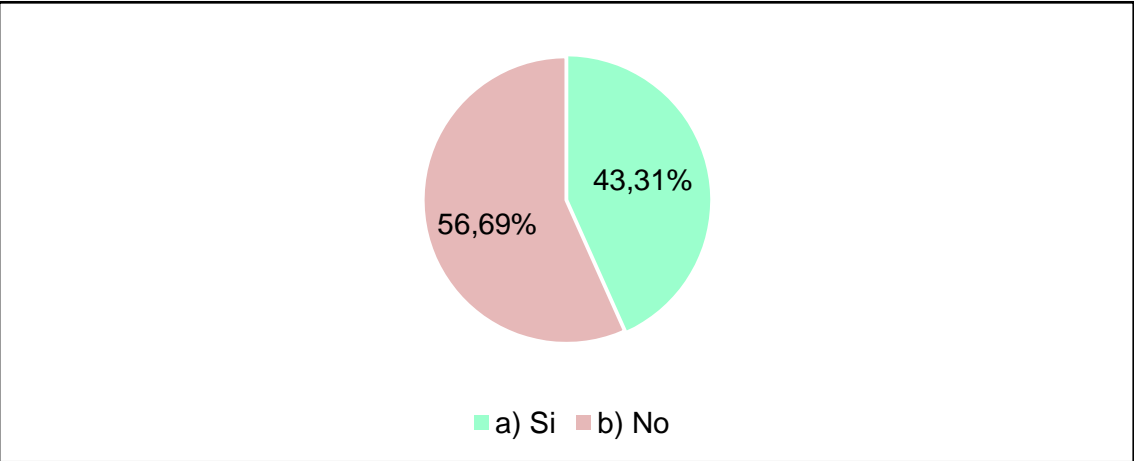
6. ¿Existe una asignación presupuestaria para el mantenimiento y cuidado de las diferentes instituciones educativas?

Alternativas	Frecuencia	%
Si	121	31,76%
No	260	68,24%
TOTAL	381	100%



7. ¿Está satisfecho con las actividades que desempeña la Dirección Distrital para el mejoramiento del servicio y la calidad de la educación?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a) Si	165	43,31%
b) No	216	56,69%



Anexo 4: Cédulas presupuestarias de gastos del período 2019.

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Aareada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 6633
- Grupo Gasto - Item - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 3
 FECHA : 13/07/2021
 HORA : 15:2.56
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2019

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510000	EGRESOS EN PERSONAL										
510105 001	Remuneraciones Unificadas	1,510,632.00	72,108.37	1,582,740.37	0.00	1,582,740.37	1,582,740.37	1,582,740.37	0.00	0.00	100.00
510106 001	Salarios Unificados	539,496.00	-5,735.02	533,760.98	0.00	533,760.98	533,760.98	533,760.98	0.00	0.00	100.00
510108 001	Remuneracion Mensual Unificada de Docentes del Magisterio y Docentes e Investigadores Universitarios	19,905,170.00	38,407.05	19,943,577.05	0.00	19,943,577.05	19,943,577.05	19,943,577.05	0.00	0.00	100.00
510203 001	Decimo Tercer Sueldo	1,902,341.00	34,049.16	1,936,390.16	0.00	1,936,390.16	1,936,390.16	1,936,390.16	0.00	0.00	100.00
510204 001	Decimo Cuarto Sueldo	836,219.00	27,853.55	864,072.55	0.00	864,072.55	864,072.55	864,072.55	0.00	0.00	100.00
510409 001	Beneficios Sociales	136,080.00	-1,680.00	134,400.00	0.00	134,400.00	134,400.00	134,400.00	0.00	0.00	100.00
510510 001	Servicios Personales por Contrato	685,204.00	489,373.58	1,174,577.58	0.00	1,174,577.58	1,174,577.58	1,174,577.58	0.00	0.00	100.00
510513 001	Encargos	0.00	5,328.00	5,328.00	0.00	5,328.00	5,328.00	5,328.00	0.00	0.00	100.00
510601 001	Aporte Patronal	2,113,694.00	36,871.08	2,150,565.08	0.00	2,150,565.08	2,150,565.08	2,150,565.08	0.00	0.00	100.00
510602 001	Fondo de Reserva	1,902,340.00	1,905.02	1,904,245.02	0.00	1,904,245.02	1,904,245.02	1,904,245.02	0.00	0.00	100.00
510707 001	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	0.00	21,924.95	21,924.95	0.00	21,924.95	21,924.95	21,924.95	0.00	0.00	100.00
TOTAL	510000 EGRESOS EN PERSONAL	29,531,176.00	720,405.74	30,251,581.74	0.00	30,251,581.74	30,251,581.74	30,251,581.74	0.00	0.00	100.00
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO										
530101 001	Agua Potable	166,034.00	20,097.77	186,131.77	1,136.31	184,995.46	184,990.36	183,775.46	1,136.31	1,141.41	99.39
530104 001	Energia Electrica	69,800.00	-2,336.43	67,463.57	891.28	66,572.29	66,025.20	65,473.77	891.28	1,438.37	97.87
530105 001	Telecomunicaciones	60,126.00	3,218.70	63,344.70	761.83	62,582.87	62,581.87	62,581.87	761.83	762.83	98.80
530106 001	Servicio de Correo	2,005.00	-813.62	1,191.38	0.00	1,191.38	1,191.38	1,191.38	0.00	0.00	100.00
530201 001	Transporte de Personal	0.00	10,450.00	10,450.00	0.00	10,450.00	9,334.51	9,334.51	1,115.49	0.00	89.33
530202 001	Fletes y Maniobras	0.00	6,969.00	6,969.00	0.00	6,969.00	6,969.00	6,969.00	0.00	0.00	100.00
530208 001	Servicio de Seguridad y Vigilancia	35,616.00	-1,064.00	34,552.00	0.00	34,552.00	34,552.00	22,638.83	0.00	0.00	100.00
530209 001	Servicios de Aseo -Lavado de Vestimenta de Trabajo- Fumigacion -Desinfeccion Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperacion y clasificacion de materiales reciclables	34,128.00	-9,221.85	24,906.15	0.00	24,906.15	24,906.15	24,906.15	0.00	0.00	100.00
530221 001	Servicios Personales Eventuales sin Relacion de Dependencia	0.00	11,820.40	11,820.40	0.00	11,820.40	11,820.40	11,820.40	0.00	0.00	100.00
530301 001	Pasajes al Interior	479.00	-479.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530303 001	Viaticos y Subsistencias en el Interior	5,090.00	-1,318.00	3,772.00	87.00	3,685.00	3,163.94	3,163.94	87.00	608.06	83.88
530401 001	Terrenos (Mantenimiento)	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	100.00
530402 001	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalacion - Mantenimiento y Reparacion)	450,849.00	-20,478.06	430,370.94	0.00	430,370.94	430,370.94	94,372.05	0.00	0.00	335.998.89
530404 001	Maquinarias y Equipos (Instalacion- Mantenimiento y Reparacion)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530405 001	Vehiculos (Servicio para Mantenimiento y Reparacion)	6,001.00	1,067.88	7,068.88	0.00	7,068.88	7,068.88	2,838.38	0.00	0.00	4,230.50
530417 001	Infraestructura	0.00	3,999.86	3,999.86	0.00	3,999.86	3,999.86	3,999.86	0.00	0.00	100.00
530704 001	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	1,219.00	4,527.40	5,746.40	0.00	5,746.40	5,746.40	5,746.40	0.00	0.00	100.00
530803 001	Combustibles y Lubricantes	2,949.00	-1,085.00	1,864.00	0.00	1,864.00	1,864.00	1,864.00	0.00	0.00	100.00
530804 001	Materiales de Oficina	24,263.00	-6,415.33	17,847.67	175.29	17,672.38	17,052.73	17,052.73	175.29	794.94	95.55
530805 001	Materiales de Aseo	6,744.00	-4,103.29	2,640.71	0.00	2,640.71	2,640.71	2,640.71	0.00	0.00	100.00

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Aareada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 6633
- Grupo Gasto - Item - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 2 DE 3
 FECHA : 13/07/2021
 HORA : 15:2.56
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2019

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530807 001 Materiales de Impresión- Fotografía- Reproducción y Publicaciones	1,201.00	-891.00	310.00	0.00	310.00	310.00	310.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530809 001 Medicamentos	0.00	2,898.45	2,898.45	0.00	2,898.45	2,898.45	2,898.45	0.00	0.00	0.00	100.00
530811 001 Insumos Materiales y Suministros para Construcción Electricidad Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendios y placas	7,158.00	-1,934.00	5,224.00	0.00	5,224.00	5,223.99	5,223.99	0.00	0.01	0.00	100.00
530813 001 Repuestos y Accesorios	8,402.00	-3,284.88	5,117.12	17.08	5,100.04	5,100.04	1,008.04	17.08	17.08	4,092.00	99.67
531406 001 Herramientas y Equipos Menores	0.00	2,978.88	2,978.88	0.00	2,978.88	2,978.88	2,978.88	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	882,064.00	17,603.88	899,667.88	3,068.79	896,599.09	893,789.69	535,788.80	3,068.79	5,878.19	358,000.89	99.35
570000 OTROS EGRESOS CORRIENTES											
570102 001 Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	8,566.00	-1,602.89	6,963.11	0.00	6,963.11	6,963.11	6,963.11	0.00	0.00	0.00	100.00
570201 001 Seguros	8,725.00	1,307.04	10,032.04	7.22	10,024.82	10,024.81	4,473.18	7.22	7.23	5,551.63	99.93
570206 001 Costas Judiciales Trámites Notariales Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales	0.00	622.92	622.92	0.00	622.92	622.92	622.92	0.00	0.00	0.00	100.00
570216 001 Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal	0.00	97,409.58	97,409.58	0.00	97,409.58	97,409.58	97,409.58	0.00	0.00	0.00	100.00
570218 001 Intereses por Mora Patronal al IESS	0.00	11,754.63	11,754.63	0.00	11,754.63	11,754.63	11,754.63	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 570000 OTROS EGRESOS CORRIENTES	17,291.00	109,491.28	126,782.28	7.22	126,775.06	126,775.05	121,223.42	7.22	7.23	5,551.63	99.99
580000 TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES											
580209 001 A Jubilados Patronales	0.00	195,501.49	195,501.49	0.00	195,501.49	195,501.49	195,501.49	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 580000 TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	0.00	195,501.49	195,501.49	0.00	195,501.49	195,501.49	195,501.49	0.00	0.00	0.00	100.00
630000 BIENES Y SERVICIOS PARA LA PRODUCCION											
630404 001 Maquinarias y Equipos (Mantenimiento y Reparación)	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
630801 001 Alimentos y Bebidas	0.00	4,037.00	4,037.00	0.00	4,037.00	4,037.00	4,037.00	0.00	0.00	0.00	100.00
630823 001 Egresos para Sanidad Agropecuaria	0.00	7,105.00	7,105.00	0.00	7,105.00	7,105.00	7,105.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 630000 BIENES Y SERVICIOS PARA LA PRODUCCION	0.00	14,142.00	14,142.00	0.00	14,142.00	14,142.00	14,142.00	0.00	0.00	0.00	100.00
710000 EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION											
710203 202 Decimotercer Sueldo	0.00	87,246.93	87,246.93	0.00	85,757.85	85,757.85	85,757.85	1,489.08	1,489.08	0.00	98.29
710204 202 Decimocuarto Sueldo	0.00	43,057.34	43,057.34	0.00	41,165.90	41,165.90	41,165.90	1,891.44	1,891.44	0.00	95.61
710510 202 Servicios Personales por Contrato	0.00	942,914.97	942,914.97	0.00	942,089.81	942,089.81	942,089.81	825.16	825.16	0.00	99.91
710601 202 Aporte Patronal	0.00	87,361.53	87,361.53	0.00	85,943.30	85,943.30	85,943.30	1,418.23	1,418.23	0.00	98.38
710602 202 Fondo de Reserva	0.00	66,628.87	66,628.87	0.00	64,315.71	64,315.71	64,315.71	2,313.16	2,313.16	0.00	96.53
710706 202 Beneficio por Jubilación	0.00	1,617,491.02	1,617,491.02	0.00	1,617,491.02	1,617,491.02	1,617,491.02	0.00	0.00	0.00	100.00
710706 301 Beneficio por Jubilación	0.00	5,028,764.17	5,028,764.17	0.00	5,028,764.17	5,028,764.17	5,028,764.17	0.00	0.00	0.00	100.00
710707 202 Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 710000 EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION	0.00	7,873,464.83	7,873,464.83	0.00	7,865,527.76	7,865,527.76	7,865,527.76	7,937.07	7,937.07	0.00	99.90
730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION											
730812 001 Materiales Didácticos	0.00	105.02	105.02	0.00	105.02	105.00	105.00	0.00	0.02	0.00	99.98

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Acreada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares
 Unidad Ejecutora = 6633
 - Grupo Gasto - Item - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 3 DE 3
 FECHA : 13/07/2021
 HORA : 15:2.56
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2019

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
730812 202 Materiales Didacticos	0.00	875.16	875.16	0.00	875.16	874.98	874.98	0.00	0.18	0.00	99.98
TOTAL 730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	0.00	980.18	980.18	0.00	980.18	979.98	979.98	0.00	0.20	0.00	99.98
990000 OTROS PASIVOS											
990101 001 Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal	0.00	198,456.97	198,456.97	0.00	198,456.97	198,456.97	198,456.97	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 990000 OTROS PASIVOS	0.00	198,456.97	198,456.97	0.00	198,456.97	198,456.97	198,456.97	0.00	0.00	0.00	100.00

Anexo 5: Cédulas presupuestarias del período 2020.

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
 Expresado en Dólares
 Unidad Ejecutora = 6633
 - Grupo Gasto - Item -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 3
 FECHA : 16/07/2021
 HORA : 20:30.56
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2020

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510000 EGRESOS EN PERSONAL											
510105 Remuneraciones Unificadas	1,559,748.00	-211,623.27	1,348,124.73	0.00	1,348,124.73	1,348,124.73	1,348,124.73	0.00	0.00	0.00	100.00
510106 Salarios Unificados	539,880.00	-17,384.14	522,495.86	0.00	522,495.86	522,495.86	522,495.86	0.00	0.00	0.00	100.00
510108 Remuneración Mensual Unificada de Docentes del Magisterio y Docentes e Investigadores Universitarios	19,675,273.00	-1,159,834.08	18,515,438.92	0.00	18,515,438.92	18,515,438.92	18,515,438.92	0.00	0.00	0.00	100.00
510203 Decimo Tercer Sueldo	1,902,196.00	-138,192.91	1,764,003.09	0.00	1,764,003.09	1,764,003.09	1,764,003.09	0.00	0.00	0.00	100.00
510204 Decimo Cuarto Sueldo	877,834.00	-27,264.22	850,569.78	0.00	850,569.78	850,569.78	850,569.78	0.00	0.00	0.00	100.00
510409 Beneficios Sociales	136,080.00	-4,480.00	131,600.00	0.00	131,600.00	131,600.00	131,600.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510510 Servicios Personales por Contrato	836,507.00	118,324.52	954,831.52	0.00	954,831.52	954,831.52	954,831.52	0.00	0.00	0.00	100.00
510601 Aporte Patronal	2,113,204.00	-61,622.56	2,051,581.44	0.00	2,051,581.44	2,051,581.44	2,051,581.44	0.00	0.00	0.00	100.00
510602 Fondo de Reserva	1,902,195.00	-73,810.58	1,828,384.42	0.00	1,828,384.42	1,828,384.42	1,828,384.42	0.00	0.00	0.00	100.00
510704 Compensación por Desahucio	0.00	8,835.75	8,835.75	0.00	8,835.75	8,835.75	8,835.75	0.00	0.00	0.00	100.00
510707 Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	0.00	23,780.39	23,780.39	0.00	23,780.39	23,780.39	23,780.39	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 510000 EGRESOS EN PERSONAL	29,542,917.00	-1,543,271.10	27,999,645.90	0.00	27,999,645.90	27,999,645.90	27,999,645.90	0.00	0.00	0.00	100.00
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO											
530101 Agua Potable	173,199.00	-2,533.12	170,665.88	0.00	170,665.88	138,625.61	138,625.61	0.00	32,040.27	0.00	81.23
530104 Energía Eléctrica	68,077.00	7,554.77	75,631.77	0.00	75,631.77	59,000.74	59,000.74	0.00	16,631.03	0.00	78.01
530105 Telecomunicaciones	63,692.00	-9,939.59	53,752.41	0.00	53,752.41	51,990.70	51,990.70	0.00	1,761.71	0.00	96.72
530106 Servicio de Correo	1,478.00	-1,451.75	26.25	0.00	26.25	26.25	26.25	0.00	0.00	0.00	100.00
530201 Transporte de Personal	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00
530202 Fletes y Maniobras	0.00	6,970.00	6,970.00	0.00	6,970.00	6,970.00	6,970.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530204 Edición - Impresión - Reproducción - Publicaciones - Suscripciones - Fotocopiado - Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía - Carnetización - Filmación e Imágenes Satelitales	0.00	6,016.23	6,016.23	0.00	6,016.23	6,016.23	6,016.23	0.00	0.00	0.00	100.00
530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia	0.00	13,565.32	13,565.32	1.12	13,564.20	13,561.92	13,561.92	1.12	3.40	0.00	99.97
530209 Servicios de Aseo - Lavado de Vestimenta de Trabajo - Fumigación - Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables	0.00	1,514.24	1,514.24	0.00	1,514.24	1,512.00	1,512.00	0.00	2.24	0.00	99.85
530303 Viáticos y Subsistencias en el Interior	0.00	1,080.54	1,080.54	0.00	1,080.54	1,080.54	1,080.54	0.00	0.00	0.00	100.00
530402 Edificios - Locales - Residencias y Cableado Estructurado (Instalación - Mantenimiento y Reparación)	93,476.00	-59,913.07	33,562.93	0.00	33,562.93	33,562.93	9,935.31	0.00	0.00	23,627.62	100.00
530405 Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	3,108.00	-2,108.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530704 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	3,790.00	-3,790.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530802 Vestuario - Lencería - Prendas de Protección - y - Accesorios para Uniformes del personal de protección vigilancia y seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530803 Combustibles y Lubricantes	816.00	184.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530804 Materiales de Oficina	18,876.00	-10,037.32	8,838.68	0.00	8,838.68	8,838.68	8,838.68	0.00	0.00	0.00	100.00
530805 Materiales de Aseo	3,521.00	43,352.61	46,873.61	0.00	46,873.61	46,356.72	46,356.72	0.00	516.89	0.00	98.90

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Aareada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 6633
- Grupo Gasto - Item -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 2 DE 3
 FECHA : 16/07/2021
 HORA : 20:30.56
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2020

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
530807 Materiales de Impresion- Fotografia- Reproduccion y Publicaciones	414.00	-414.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530811 Insumos Materiales y Suministros para Construccion Electricidad Plomeria Carpinteria Senalizacion Vial Navegacion Contra Incendios y placas	6,966.00	-2,966.00	4,000.00	0.00	4,000.00	3,999.87	3,999.87	0.00	0.13	0.00	100.00
530813 Repuestos y Accesorios	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	437,413.00	-11,914.14	425,498.86	2.12	425,496.74	374,542.19	350,914.57	2.12	50,956.67	23,627.62	88.02
570000 OTROS EGRESOS CORRIENTES											
570102 Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	8,479.00	-2,655.20	5,823.80	0.00	5,823.80	5,823.80	5,823.80	0.00	0.00	0.00	100.00
570201 Seguros	11,070.00	-6,367.76	4,702.24	0.00	4,702.24	4,700.94	4,700.94	0.00	1.30	0.00	99.97
570206 Costas Judiciales Tramites Notariales Legalizacion de Documentos y Arreglos Extrajudiciales	1,500.00	-1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 570000 OTROS EGRESOS CORRIENTES	21,049.00	-10,522.96	10,526.04	0.00	10,526.04	10,524.74	10,524.74	0.00	1.30	0.00	99.99
580000 TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES											
580209 A Jubilados Patronales	172,671.00	28,360.59	201,031.59	0.00	201,031.59	201,031.59	201,031.59	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 580000 TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	172,671.00	28,360.59	201,031.59	0.00	201,031.59	201,031.59	201,031.59	0.00	0.00	0.00	100.00
630000 BIENES Y SERVICIOS PARA LA PRODUCCION											
630402 Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Instalacion Mantenimiento y Reparacion)	0.00	2,240.00	2,240.00	0.00	2,240.00	2,240.00	2,240.00	0.00	0.00	0.00	100.00
630404 Maquinarias y Equipos (Mantenimiento y Reparacion)	3,000.00	-3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
630417 Infraestructura	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
630801 Alimentos y Bebidas	4,037.00	0.00	4,037.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,037.00	4,037.00	0.00	0.00
630823 Egresos para Sanidad Agropecuaria	7,105.00	5,570.99	12,675.99	0.00	11,609.88	11,609.88	11,609.88	1,066.11	1,066.11	0.00	91.59
TOTAL 630000 BIENES Y SERVICIOS PARA LA PRODUCCION	14,142.00	7,810.99	21,952.99	0.00	16,849.88	16,849.88	16,849.88	5,103.11	5,103.11	0.00	76.75
710000 EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION											
710203 Decimotercer Sueldo	0.00	142,133.33	142,133.33	0.00	140,742.53	140,742.53	140,742.53	1,390.80	1,390.80	0.00	99.02
710204 Decimocuarto Sueldo	0.00	21,989.57	21,989.57	0.00	19,794.43	19,794.43	19,794.43	2,195.14	2,195.14	0.00	90.02
710510 Servicios Personales por Contrato	0.00	1,022,507.20	1,022,507.20	0.00	1,008,778.77	1,008,778.77	1,008,778.77	13,728.43	13,728.43	0.00	98.66
710601 Aporte Patronal	0.00	97,254.06	97,254.06	0.00	96,097.31	96,097.31	96,097.31	1,156.75	1,156.75	0.00	98.81
710602 Fondo de Reserva	0.00	86,083.35	86,083.35	0.00	83,229.26	83,229.26	83,229.26	2,854.09	2,854.09	0.00	96.68
710702 Supresion de Puesto	0.00	1,793,470.70	1,793,470.70	0.00	1,793,417.37	1,793,417.37	1,793,417.37	53.33	53.33	0.00	100.00
710706 Beneficio por Jubilacion	0.00	3,906,205.57	3,906,205.57	0.00	3,906,205.57	3,906,205.57	3,906,205.57	0.00	0.00	0.00	100.00
710707 Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	0.00	12,102.51	12,102.51	0.00	12,098.96	12,098.96	12,098.96	3.55	3.55	0.00	99.97
TOTAL 710000 EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION	0.00	7,081,746.29	7,081,746.29	0.00	7,060,364.20	7,060,364.20	7,060,364.20	21,382.09	21,382.09	0.00	99.70

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Aareada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares
 Unidad Ejecutora = 6633
 - Grupo Gasto - Item -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 3 DE 3
 FECHA : 16/07/2021
 HORA : 20:30.56
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2020

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION											
730204 Edicion-Impresion-Reproduccion-Publicaciones- Suscripciones-Fotocopiado-Traduccion- Empastado-Enmarcacion-Serigrafia-Fotografia- Carnetizacion-Filmacion e Imagenes Satelitales	0.00	43,621.94	43,621.94	0.00	7,086.86	7,086.86	7,086.86	36,535.08	36,535.08	0.00	16.25
TOTAL 730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	0.00	43,621.94	43,621.94	0.00	7,086.86	7,086.86	7,086.86	36,535.08	36,535.08	0.00	16.25
990000 OTROS PASIVOS											
990101 Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal	0.00	48,086.59	48,086.59	0.00	48,086.59	48,086.59	48,086.59	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 990000 OTROS PASIVOS	0.00	48,086.59	48,086.59	0.00	48,086.59	48,086.59	48,086.59	0.00	0.00	0.00	100.00

Anexo 6: Cédulas presupuestarias de enero al 16 de agosto del 2021.

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 6633
- Grupo Gasto - Item - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE AGOSTO

PAGINA : 1 DE 3
 FECHA : 15/08/2021
 HORA : 13:3:20
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2021

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC	
510000	EGRESOS EN PERSONAL											
510105 001	Remuneraciones Unificadas	1,348,124.73	-279,184.73	1,068,940.00	0.00	633,653.00	633,653.00	633,653.00	435,287.00	435,287.00	0.00	59.28
510106 001	Salarios Unificados	522,495.86	-4,384.61	518,111.25	0.00	297,647.00	297,647.00	297,647.00	220,464.25	220,464.25	0.00	57.45
510108 001	Remuneracion Mensual Unificada de Docentes del Magisterio y Docentes e Investigadores Universitarios	18,515,438.92	473,273.62	18,988,712.54	0.00	11,173,555.28	11,173,555.28	11,173,555.28	7,815,157.26	7,815,157.26	0.00	58.84
510203 001	Decimo Tercer Sueldo	1,764,003.09	-37,085.78	1,726,917.31	0.00	197,893.62	197,893.62	197,893.62	1,529,023.69	1,529,023.69	0.00	11.46
510204 001	Decimo Cuarto Sueldo	850,569.78	-91,206.68	759,363.10	0.00	710,718.04	710,718.04	710,718.04	48,645.06	48,645.06	0.00	93.59
510236 001	Remuneracion Variable por Emergencia Sanitaria COVID-19	0.00	326,000.00	326,000.00	0.00	326,000.00	326,000.00	326,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510409 001	Beneficios Sociales	131,600.00	-1,960.00	129,640.00	0.00	75,040.00	75,040.00	75,040.00	54,600.00	54,600.00	0.00	57.88
510510 001	Servicios Personales por Contrato	954,831.52	-830,183.52	124,648.00	0.00	74,218.00	74,218.00	74,218.00	50,430.00	50,430.00	0.00	59.54
510601 001	Aporte Patronal	2,051,581.44	-137,241.08	1,914,340.36	0.00	1,126,531.80	1,126,531.80	1,126,531.80	787,808.56	787,808.56	0.00	58.85
510602 001	Fondo de Reserva	1,828,384.42	-121,740.27	1,706,644.15	0.00	1,004,513.29	1,004,513.29	1,004,513.29	702,130.86	702,130.86	0.00	58.86
510704 001	Compensacion por Desahucio	8,835.75	-243.00	8,592.75	0.00	8,592.75	8,592.75	8,592.75	0.00	0.00	0.00	100.00
510707 001	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	23,780.39	-23,780.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	510000 EGRESOS EN PERSONAL	27,999,645.90	-727,736.44	27,271,909.46	0.00	15,628,362.78	15,628,362.78	15,628,362.78	11,643,546.68	11,643,546.68	0.00	57.31
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO											
530101 001	Agua Potable	170,665.88	-70,613.92	100,051.96	62,926.99	36,528.34	36,528.34	33,459.18	63,523.62	63,523.62	3,069.16	36.51
530104 001	Energia Electrica	75,631.77	-16,387.68	59,244.09	34,079.62	25,059.64	25,059.64	25,059.64	34,184.45	34,184.45	0.00	42.30
530105 001	Telecomunicaciones	53,752.41	57,517.83	111,270.24	78,016.83	33,253.41	32,799.80	32,799.80	78,016.83	78,470.44	0.00	29.48
530106 001	Servicio de Correo	26.25	73.75	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
530201 001	Transporte de Personal	1.00	-1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530202 001	Fletes y Maniobras	6,970.00	0.00	6,970.00	0.00	6,415.00	0.00	0.00	555.00	6,970.00	0.00	0.00
530204 001	Edicion - Impresion - Reproduccion - Publicaciones - Suscripciones - Fotocopiado - Traduccion - Empastado - Enmarcacion - Serigrafia - Fotografia - Carnetizacion - Filmacion e Imagenes Satelitales	6,016.23	-5,516.23	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00
530208 001	Servicio de Seguridad y Vigilancia	13,565.32	21,887.91	35,453.23	10,322.11	24,528.00	13,744.47	13,744.47	10,925.23	21,708.76	0.00	38.77
530209 001	Servicios de Aseo -Lavado de Vestimenta de Trabajo- Fumigacion -Desinfeccion Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperacion y clasificacion de materiales reciclables	1,514.24	0.00	1,514.24	0.00	1,512.00	0.00	0.00	2.24	1,514.24	0.00	0.00
530303 001	Viaticos y Subsistencias en el Interior	1,080.54	-1,000.54	80.00	0.00	80.00	80.00	80.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530402 001	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalacion - Mantenimiento y Reparacion)	7,100.00	33,375.42	40,475.42	40,475.42	0.00	0.00	0.00	40,475.42	40,475.42	0.00	0.00
530402 002	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalacion - Mantenimiento y Reparacion)	26,462.93	0.00	26,462.93	0.00	0.00	0.00	0.00	26,462.93	26,462.93	0.00	0.00
530405 001	Vehiculos (Servicio para Mantenimiento y Reparacion)	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530701 001	Desarrollo- Actualizacion- Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos	0.00	672.00	672.00	0.00	672.00	672.00	672.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530702 001	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	0.00	798.24	798.24	798.24	0.00	0.00	0.00	798.24	798.24	0.00	0.00
530803 001	Combustibles y Lubricantes	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	906.09	906.09	0.00	93.91	0.00	90.61

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Aareada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 6633
- Grupo Gasto - Item - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE AGOSTO

PAGINA : 2 DE 3
 FECHA : 15/08/2021
 HORA : 13:3.20
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2021

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC	
530804 001	Materiales de Oficina	8,838.68	-6,111.48	2,727.20	2,727.20	0.00	0.00	0.00	2,727.20	2,727.20	0.00	0.00
530805 001	Materiales de Aseo	46,873.61	-25,133.84	21,739.77	13,683.82	7,767.77	7,767.76	7,767.76	13,972.00	13,972.01	0.00	35.73
530807 001	Materiales de Impresion- Fotografia- Reproduccion y Publicaciones	0.00	5,981.00	5,981.00	0.00	5,938.80	0.00	0.00	42.20	5,981.00	0.00	0.00
530811 001	Insumos Materiales y Suministros para Construccion Electricidad Plomeria Carpinteria Senalización Vial Navegacion Contra Incendios y placas	4,000.00	37,583.77	41,583.77	34,483.77	7,100.00	7,100.00	7,100.00	34,483.77	34,483.77	0.00	17.07
530813 001	Repuestos y Accesorios	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	425,498.86	33,125.23	458,624.09	278,114.00	151,854.96	126,658.10	123,588.94	306,769.13	331,965.99	3,069.16	27.62
570000	OTROS EGRESOS CORRIENTES											
570102 001	Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	5,823.80	1,030.00	6,853.80	0.00	6,850.04	6,850.04	6,850.04	3.76	3.76	0.00	99.95
570201 001	Seguros	4,702.24	1,458.80	6,161.04	4,702.24	0.00	0.00	0.00	6,161.04	6,161.04	0.00	0.00
570206 001	Costas Judiciales Tramites Notariales Legalizacion de Documentos y Arreglos Extrajudiciales	0.00	1,516.23	1,516.23	454.98	1,061.25	1,061.25	1,061.25	454.98	454.98	0.00	69.99
TOTAL	570000 OTROS EGRESOS CORRIENTES	10,526.04	4,005.03	14,531.07	5,157.22	7,911.29	7,911.29	7,911.29	6,619.78	6,619.78	0.00	54.44
580000	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES											
580209 001	A Jubilados Patronales	201,031.59	0.00	201,031.59	0.00	120,442.06	120,442.06	120,442.06	80,589.53	80,589.53	0.00	59.91
TOTAL	580000 TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	201,031.59	0.00	201,031.59	0.00	120,442.06	120,442.06	120,442.06	80,589.53	80,589.53	0.00	59.91
630000	BIENES Y SERVICIOS PARA LA PRODUCCION											
630402 001	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Instalacion Mantenimiento y Reparacion)	2,240.00	0.00	2,240.00	2,031.73	0.00	0.00	0.00	2,240.00	2,240.00	0.00	0.00
630417 002	Infraestructura	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00
630801 002	Alimentos y Bebidas	4,037.00	0.00	4,037.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,037.00	4,037.00	0.00	0.00
630823 001	Egresos para Sanidad Agropecuaria	5,570.99	0.00	5,570.99	0.00	5,570.99	5,570.99	5,570.99	0.00	0.00	0.00	100.00
630823 002	Egresos para Sanidad Agropecuaria	7,105.00	0.00	7,105.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,105.00	7,105.00	0.00	0.00
TOTAL	630000 BIENES Y SERVICIOS PARA LA PRODUCCION	21,952.99	0.00	21,952.99	2,031.73	5,570.99	5,570.99	5,570.99	16,382.00	16,382.00	0.00	25.38
710000	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION											
710203 202	Decimotercer Sueldo	142,133.33	-80,328.75	61,804.58	0.00	17,996.99	17,996.99	17,996.99	43,807.59	43,807.59	0.00	29.12
710204 202	Decimocuarto Sueldo	21,989.57	53,776.31	75,765.88	0.00	66,867.09	66,867.09	66,867.09	8,898.79	8,898.79	0.00	88.25
710236 001	Remuneracion Variable por Emergencia Sanitaria COVID-19	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
710510 202	Servicios Personales por Contrato	1,022,507.20	598,736.17	1,621,243.37	0.00	1,005,400.37	1,005,400.37	1,005,400.37	615,843.00	615,843.00	0.00	62.01
710601 202	Aporte Patronal	97,254.06	51,094.84	148,348.90	0.00	91,999.23	91,999.23	91,999.23	56,349.67	56,349.67	0.00	62.02
710602 202	Fondo de Reserva	86,083.35	49,275.28	135,358.63	0.00	83,373.95	83,373.95	83,373.95	51,984.68	51,984.68	0.00	61.59
710702 202	Supresion de Puesto	1,793,470.70	-1,793,470.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
710706 202	Beneficio por Jubilacion	2,024,253.07	-2,024,253.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
710706 301	Beneficio por Jubilacion	1,881,952.50	-1,266,730.00	615,222.50	0.00	615,222.50	615,222.50	615,222.50	0.00	0.00	0.00	100.00
710707 202	Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	12,102.51	-12,102.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	710000 EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION	7,081,746.29	-4,394,002.43	2,687,743.86	0.00	1,910,860.13	1,910,860.13	1,910,860.13	776,883.73	776,883.73	0.00	71.10

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Aareada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 6633
- Grupo Gasto - Item - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE AGOSTO

PAGINA : 3 DE 3
 FECHA : 15/08/2021
 HORA : 13:3.20
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2021

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION											
730204 202 Edicion-Impresion-Reproduccion-Publicaciones- Suscripciones-Fotocopiado-Traduccion- Empastado-Enmarcacion-Serigrafia-Fotografia- Carmetizacion-Filmacion e Imagenes Satelitales	43,621.94	-43,621.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	43,621.94	-43,621.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
990000 OTROS PASIVOS											
990101 001 Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal	48,086.59	351,329.51	399,416.10	0.00	399,416.10	399,416.10	399,416.10	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 990000 OTROS PASIVOS	48,086.59	351,329.51	399,416.10	0.00	399,416.10	399,416.10	399,416.10	0.00	0.00	0.00	100.00

Anexo 7: PAC del año 2019.



COMPRAS PÚBLICAS
SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Sistema Oficial de Contratación Pública



GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Lunes 16 de Agosto de 2021 | 11:40 [Ingresar al Sistema]

» Consulta del Plan Anual de Contratación

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

Año: 2021 Seleccione el Año

Entidad: Direccion Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo

Año de Adquisición: 2019

Valor Asignado: \$ 487,740.7900

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	2019.140.6633.0000 .60.00.000.002 .000.1004.530402 .000000.001.0000.0000	541210022	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Cotización	READECUACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS INTERCULTURALES BILINGUES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	269,926.4200	269,926.42	C1
2	2019.140.6633.0000 .60.00.000.001 .000.1004.530402 .000000.001.0000.0000	541210022	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	READECUACION DE LA UNIDAD EDUCATIVA JACINTO COLLAHUAZO Y UNIDAD EDUCATIVA DANIEL PASQUEL DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	21,565.5400	21,565.54	C1
3	2019.140.6633.0000 .60.00.000.001 .000.1004.530209 .000000.001.0000.0000	853300311	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO JATUN KURAKA	1.00	Unidad	20,799.9900	20,799.99	C1
4	2019.140.6633.0000	852500043	Servicio	Común	NO	Gasto	Normalizado	NO	Subastas	SERVICIO DE	1.00	Unidad	9,968.0000	9,968.00	C1

	.60.00.000.001 .000.1004.530208 .0000000.001.0000.0000				Corriente			Inversa Electrónica	SEGURIDAD Y VIGILANCIA NOCTURNA PARA LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO JATUN KURAKA						
5	2019.140.6633.0000 .59.00.000.025 .000.1004.530402 .0000000.001.0000.0000	541210022	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	READECUACION DE BARES ESCOLARES PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS: SARANCO-JUAN FRANCISCO CEVALLOS-ISACC JESUS BARRERA BLOQUE 2-SAN ROQUE BLOQUE PRINCIPAL- DOS DE MARZO BLOQUE PRINCIPAL-31 DE OCTUBRE BLOQUE PRINCIPAL- ALFREDO PEREZ GUERRERO BLOQUE CUATRO- OTAVALO BLOQUE 2-10 DE AGOSTO BLOQUE PRINCIPAL- ALBERTO ENRIQUEZ BLOQUE CENTRAL- CHALTURA- REPÚBLICA DEL ECUADOR-DANIEL PASQUEL DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	41,401.8200	41,401.82	C1
6	2019.140.6633.0000 .59.00.000.025 .000.1004.530402 .0000000.001.0000.0000	541210022	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	READECUACION DE BARES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA DIRECCION DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO FASE 2	1.00	Unidad	48,370.5000	48,370.50	C1
7	2019.140.6633.0000 .59.00.000.021 .000.1004.530201 .0000000.001.0000.0000	643120011	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LA EEB JAIME ROLDOS AGUILERA	1.00	Unidad	10,450.0000	10,450.00	C1
8	2019.140.6633.0000 .59.00.000.019	643500014	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	SERVICIO DE TRANSPORTE	1.00	Unidad	6,969.0000	6,969.00	C3

	.000.1004.530202 .000000.001.0000.0000								PESADOFLETES CON ESTIBADORES, PARA TRASLADAR RECURSOS EDUCATIVOS UNIFORMES, TEXTOS ESCOLARES, MOBILIARIO, ETC ALAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE RÉGIMEN SIERRA 2019-2020, PERTENECIENTES AL DISTRITO EDUCATIVO 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO DE LA COORDINACIÓN ZONAL 1 EDUCACIÓN ZONA 1						
9	2019.140.6633.0000 .01.00.000.006 .000.1004.570201 .000000.001.0000.0000	713340321	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Licitación	CONTRATACION DE SEGUROS A EQUIPO ELECTRÓNICO Y VEHICULOS DE LA DIRECCION DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	7,333.9300	7,333.93	C3
10	2019.140.6633.0000 .01.00.000.006 .000.1004.530811 .000000.001.0000.0000	546110013	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICION DE INSUMOS MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCION PARA LA DIRECCION DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	5,224.0000	5,224.00	C1
11	2019.140.6633.0000 .01.00.000.006 .000.1004.530805 .000000.001.0000.0000	624760011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CIRCUITALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	2,640.7100	2,640.71	C1
12	2019.140.6633.0000 .01.00.000.006 .000.1004.530804 .000000.001.0000.0000	321290418	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICION DE RESMAS DE PAPEL Y OTROS MATERIALES DE	1.00	Unidad	4,333.0000	4,333.00	C1

									OFICINA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CIRCUITALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION						
13	2019.140.6633.0000 .01.00.000.006 .000.1004.530804 .000000.001.0000.0000	38912013912	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Ferias Inclusivas	ADQUISICIÓN DE TONER MULTIFUNCIÓN PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CIRCUITALES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	7,105.0000	7,105.00	C1
14	2019.140.6633.0000 .01.00.000.006 .000.1004.530405 .000000.001.0000.0000	871410011	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS VEHICULOS LIVIANOS Y PESADOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	7,068.8800	7,068.88	C1
15	2019.140.6633.0000 .01.00.000.006 .000.1004.530208 .000000.001.0000.0000	852500041	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	24,584.0000	24,584.00	C1
													TOTAL: \$487,740.7900		

Anexo 8: PAC del año 2020



COMPRAS PÚBLICAS
Sistema Oficial de Contratación Pública



GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Lunes 16 de Agosto de 2021 | 11:52 [Ingresar al Sistema]

» **Consulta del Plan Anual de Contratación**





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

Año: 2021 Seleccione el Año

Entidad:	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo
Año de Adquisición:	2020
Valor Asignado:	\$ 72,356.6700

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	2020.140.6633.0000 .59.00.000.015 .000.1004.530804 .000000.001.0000.0000	319130113	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL PROCESO DE TITULACION DE LAS INSITUACIONES EDUCATIVAS, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO	1.00	Unidad	800.0000	800.00	C3
2	2020.140.6633.0000 .59.00.000.007 .000.1004.530201 .000000.001.0000.0000	643120011	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO INTERCULTURAL BILINGUE DE EDUCACIÓN BÁSICA JAIME ROLDÓS AGUILERA RÉGIMEN SIERRA PARROQUIA SAN JOSÉ DE QUICHINCHE DEL CANTÓN OTAVALO	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C3

									PROVINCIA DE IMBABURA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACIÓN AÑO 2021						
3	2020.140.6633.0000 .57.00.000.002 .000.1004.530402 .000000.002.0000.0000	541210022	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE DE BARES ESCOLARES DEL DISTRITO 10D02 OTAVALO - ANTONIO ANTE, PERTENECIENTE A LA COORDINACIÓN ZONAL 1 EDUCACIÓN	1.00	Unidad	23,627.6200	23,627.62	C3
4	2020.140.6633.0000 .57.00.000.002 .000.1004.530209 .000000.001.0000.0000	853300311	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO JATUN KURAKA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION AÑO 2021	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C3
5	2020.140.6633.0000 .57.00.000.002 .000.1004.530208 .000000.001.0000.0000	852500043	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y MOBILIARIA DE LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO JATUN KURAKA UBICADA EN LA PARROQUIA SAN LUIS CANTON OTAVALO PROVINCIA DE IMBABURA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION AÑO 2021	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C3
6	2020.140.6633.0000 .01.00.000.002	622760011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICION DE MATERIAL DE ASEO PARA LA	1.00	Unidad	2,122.0000	2,122.00	C1

	.000.1004.530805 .000000.001.0000.0000								DIRECCION DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION						
7	2020.140.6633.0000 .01.00.000.002 .000.1004.530805 .000000.001.0000.0000	3532101112	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICION DE JABON LIQUIDO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA DIRECCION DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	14,344.3600	14,344.36	C1
8	2020.140.6633.0000 .01.00.000.002 .000.1004.530805 .000000.001.0000.0000	3529010431	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICION DE GEL ANTIBACTERIAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA DIRECCION DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	21,186.0000	21,186.00	C1
9	2020.140.6633.0000 .01.00.000.002 .000.1004.530805 .000000.001.0000.0000	3641000227	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO FUNDAS ROJAS, INSUMOS DE PROTECCIÓN CONTRA COVIT-19, PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE - OTAVALO - EDUCACIÓN - ZONA 1	1.00	Unidad	772.4800	772.48	C2
10	2020.140.6633.0000 .01.00.000.002 .000.1004.530804 .000000.001.0000.0000	319130113	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA DIRECCION DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION	1.00	Unidad	358.3600	358.36	C1
11	2020.140.6633.0000 .01.00.000.002 .000.1004.530208 .000000.001.0000.0000	852500041	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACIÓN PUNTO DE SERVICIO DE 24	1.00	Unidad	6,800.0000	6,800.00	C2

12	2020.140.6633.0000 .01.00.000.002 .000.1004.530208 .000000.001.0000.0000	852500041	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	HORAS DE LUNES A DOMINGO INCLUIDO FERIADOS Y DÍAS FESTIVOS CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION PUNTO DE SERVICIO DE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO INCLUIDO FERIADOS Y DIAS FESTIVOS AÑO 2021	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C3
TOTAL: \$70.014.8200															

Anexo 9: Procesos ingresados al SERCOP en el año 2019.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<u>COT-001-DE10D02-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	"READECUACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS INTERCULTURALES BILINGUES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACIÓN"	Finalizada	IMBABURA / OTAVALO	\$269,926.42	2019-05-20 11:00:00	
<u>MCO-DD10D02-001-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	"READECUACION DE BARES ESCOLARES PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS: SARANCE-JUAN FRANCISCO CEVALLOS-ISAAC JESUS BARRERA BLOQUE 2-SAN ROQUE BLOQUE PRINCIPAL-DOS DE MARZO BLOQUE PRINCIPAL-31 DE OCTUBRE BLOQUE PRINCIPAL- ALFREDO PÉREZ GUERRERO BLOQUE CUATRO-OTAVALO BLOQUE 2-10 DE AGOSTO BLOQUE PRINCIPAL-LUIS ULPIANO DE LA TORRE- ULPIANO NAVARRO BLOQUE PRINCIPAL-ALBERTO ENRÍQUEZ BLOQUE CENTRAL-CHALTUR	Finalizada	IMBABURA / OTAVALO	\$41,401.82	2019-03-19 18:00:00	
<u>MCO-DD10D02-002-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	"READECUACION DE LA UNIDAD EDUCATIVA JACINTO COLLAHUAZO Y UNIDAD EDUCATIVA DANIEL PASQUEL DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE - OTAVALO - EDUCACIÓN"	Desierta	IMBABURA / OTAVALO	\$21,565.54	2019-05-06 17:00:00	
<u>MCO-DD10D02-003-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	READECUACION DE LA UNIDAD EDUCATIVA JACINTO COLLAHUAZO Y UNIDAD EDUCATIVA DANIEL PASQUEL DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE - OTAVALO - EDUCACIÓN	Finalizada	IMBABURA / OTAVALO	\$21,565.54	2019-05-20 08:00:00	
<u>MCO-DE10D02-004-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	READECUACION DE BARES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE- OTAVALO- EDUCACIÓN FASE 2	Finalizada	IMBABURA / OTAVALO	\$48,370.50	2019-05-27 09:00:00	
<u>SIE-DD10D02-001-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	"SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO INTERCULTURAL BILINGÜE JAIME ROLDÓS AGUILERA, RÉGIMEN SIERRA, PARROQUIA SAN JOSÉ DE QUINCHINCHE, DEL CANTÓN OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10002 ANTONIO ANTE - OTAVALO- EDUCACIÓN"	Desierta	IMBABURA / OTAVALO	NO DISPONIBLE	2019-02-13 18:00:00	
<u>SIE-DD10D02-002-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	"SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO INTERCULTURAL BILINGÜE JAIME ROLDÓS AGUILERA, RÉGIMEN SIERRA, PARROQUIA SAN JOSÉ DE QUINCHINCHE, DEL CANTÓN OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10002 ANTONIO ANTE - OTAVALO- EDUCACIÓN"	Finalizada	IMBABURA / OTAVALO	\$11,040.00	2019-03-06 18:00:00	
<u>SIE-DE10D02-003-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante - Otavalo	Desierta	IMBABURA / OTAVALO	NO DISPONIBLE	2019-03-11 17:00:00	
<u>SIE-DE10D02-004-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones de la Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante - Otavalo	Ejecución de Contrato	IMBABURA / OTAVALO	\$30,230.36	2019-04-02 17:00:00	
<u>SIE-DE10D02-005-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	Este proceso tiene por objeto contratar una empresa que preste el "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA NOCTURNA PARA LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO JATUN KURAKA UBICADA EN LA PARROQUIA SAN LUIS, CANTÓN OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA DEL DISTRITO 10D02 ANTONIO ANTE - OTAVALO - EDUCACIÓN, PERTENECIENTE A LA COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN - ZONA 1, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN".	Ejecución de Contrato	IMBABURA / OTAVALO	\$15,821.24	2019-04-18 13:00:00	
<u>MCS-DE10D02-002-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	SERVICIO DE TRANSPORTE PESADOFLETES CON ESTIBADORES, PARA TRASLADAR RECURSOS EDUCATIVOS UNIFORMES, TEXTOS ESCOLARES, MOBILIARIO, ETC ALAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE RÉGIMEN SIERRA 2019-2020, PERTENECIENTES AL DISTRITO EDUCATIVO 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO DE LA COORDINACIÓN ZONAL 1 EDUCACIÓN ZONA 1	Desierta	IMBABURA / OTAVALO	\$7,050.00	2019-11-06 11:00:00	

Anexo 10: Procesos ingresados al SERCOP en el año 2020.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<u>MCS-DE10D02-002-2019</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	SERVICIO DE TRANSPORTE PESADOFLETES CON ESTIBADORES, PARA TRASLADAR RECURSOS EDUCATIVOS UNIFORMES, TEXTOS ESCOLARES, MOBILIARIO,ETC ALAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE RÉGIMEN SIERRA 2019-2020, PERTENECIENTES AL DISTRITO EDUCATIVO 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO DE LA COORDINACIÓN ZONAL 1 EDUCACIÓN ZONAL 1	Desierta	IMBABURA / OTAVALO	\$7,050.00	2019-11-06 11:00:00	
<u>MCO-DE10D02-001-2020</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE DE BARES ESCOLARES DEL DISTRITO 10D02 OTAVALO - ANTONIO ANTE, PERTENECIENTE A LA COORDINACIÓN ZONAL 1 EDUCACIÓN	Ejecución de Contrato	IMBABURA / OTAVALO	\$23,627.62	2020-09-24 11:00:00	
<u>SIE-DE10D02-003-2020</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRICTAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION PUNTO DE SERVICIO DE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO INCLUIDO FERIADOS Y DIAS FESTIVOS AÑO 2021	Adjudicado - Registro de Contratos	IMBABURA / OTAVALO	\$15,426.00	2020-11-27 09:00:00	
<u>SIE-DE10D02-006-2020</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO INTERCULTURAL BILINGÜE DE EDUCACIÓN BÁSICA JAIME ROLDÓS AGUILERA, RÉGIMEN SIERRA, PARROQUIA SAN JOSÉ DE QUICHINCHE, DEL CANTÓN OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA DE LA DIRECCIÓN DISTRICTAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACIÓN, AÑO 2021."	Desierta	IMBABURA / OTAVALO	NO DISPONIBLE	2020-12-01 09:00:00	
<u>SIE-DE10D02-007-2020</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MOBILIARIA DE LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO JATUN KURAKA UBICADA EN LA PARROQUIA SAN LUIS CANTON OTAVALO PROVINCIA DE IMBABURA DE LA DIRECCIÓN DISTRICTAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACION AÑO 2021"	Por Adjudicar	IMBABURA / OTAVALO	NO DISPONIBLE	2020-12-07 18:00:00	
<u>SIE-DE10D02-008-2020</u>	Dirección Distrital 10D02 Antonio Ante Otavalo	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO INTERCULTURAL BILINGÜE DE EDUCACIÓN BÁSICA JAIME ROLDÓS AGUILERA, RÉGIMEN SIERRA, PARROQUIA SAN JOSÉ DE QUICHINCHE, DEL CANTÓN OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA DE LA DIRECCIÓN DISTRICTAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACIÓN, AÑO 2021	Negociación	IMBABURA / OTAVALO	NO DISPONIBLE	2020-12-10 19:00:00	

Anexo 11: Solicitud para realizar trabajo de grado



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, 13 de julio de 2021
Oficio: TT-CCA-2021-115

Magíster
Luis Alberto Conejo Arellano
DIRECTOR DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO - EDUCACIÓN
Antonio Ante

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 las señoritas estudiantes de octavo nivel de la carrera de Contabilidad y Auditoría modalidad presencial detalladas a continuación, realicen su trabajo de Integración Curricular denominado:

“ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA EN LA DIRECCIÓN DISTRITAL 10D02 ANTONIO ANTE OTAVALO EDUCACIÓN DE LOS PERÍODOS 2019 Y 2020.”

#	Apellidos y Nombres	Nro. Cédula	Correo
1	CABASCANGO CASTILLO LADY LIZBETH	172522041-0	llcabascangoc@utn.edu.ec
2	CACUANGO LECHÓN LIZBETH JIMENA	172727363-1	ljcacuangol@utn.edu.ec

Por su favorable atención, anticipo mi agradecimiento.

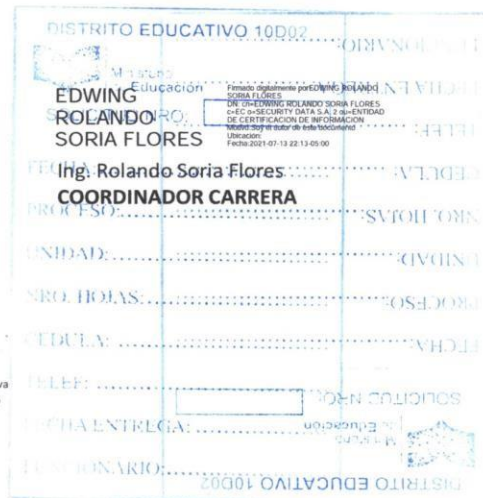
Atentamente,
“CIENCIA Y TÉCNICA AL SERVICIO DEL PUEBLO”

CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
Firmado Digitalmente por: BERTHA SORAYA RHEA GONZÁLEZ
Hora oficial Ecuador: 13/07/2021 19:44

Dra. Soraya Rhea González
DECANA FACA E

Realizado por:	Ing. Joely Molina	Fecha: 09/07/2021
Revisado por:	Ing. Rolando Soria	Fecha: 13/07/2021
Aprobado por:		

Av. 17 de Julio s - 21 y José María Córdova
Ciudadela Universitaria Barrio El Olivo
Teléfono: (06) 2997800 Casilla 199
E-mail: info@utn.edu.ec
www.utn.edu.ec
Ibarra - Ecuador



Anexo 12: Entrevista



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista a la Administrativa Financiera

Verificar el procedimiento de planificación y ejecución del presupuesto que realiza la Dirección Distrital 10D02

1. ¿Cuál es el nombre del cargo que desempeña?

Analista Distrital Administrativo Financiero

2. ¿Cuáles son las funciones que realiza?

Supervisor el manejo de recursos humanos, materiales y financieros para lograr los objetivos y metas establecidos en el distrito

3. ¿Cuánto tiempo viene desempeñando este cargo?

4 Años

4. ¿En los últimos años la dirección Distrital ha realizado la adquisición de bienes para cumplir con sus objetivos?

si ha realizado la adquisición de bienes

5. ¿La cantidad de recursos destinados al mantenimiento y cuidado es suficiente para atender las diferentes necesidades de las instituciones educativas?

No es suficiente

6. ¿Qué porcentaje de recursos está destinado al pago de remuneraciones?

98.68

7. En que rubro la Dirección Distrital 10D02 realiza mayor inversión y en qué porcentaje

- a) Infraestructura
- b) Remuneración 99.68
- c) Adquisición de bienes
- d) Pago de servicios

8. ¿En los dos últimos años el Ministerio de Finanzas ha realizado retiros de recursos del presupuesto asignado?

Si

9. De ser así, ¿Qué porcentaje representan estos retiros frente al presupuesto asignado?

De promedio 0.013 %

10. ¿Se gastaron todos los recursos que fueron asignados a la Dirección Distrital 10D02 en cada ejercicio económico?

Si

11. ¿Con que frecuencia se ingresan los procesos a la SERCOP?

- a) Mensual X
- b) Cuatrimestral
- c) Anual
- d) No se realiza

12. ¿Cuántos procesos ha ingresado La Dirección Distrital 10D02 al SERCOP en el año 2020?

42

13. ¿Cuántos procesos no han ingresado la Dirección Distrital al SERCOP en el año 2020?

0

14. ¿Las compras que se registran en el SERCOP se realizan de acuerdo con las necesidades que tiene la Dirección Distrital?

si

15. ¿Existen necesidades que no han sido atendidas de manera oportuna por las autoridades de la Dirección Distrital?

si

16. De ser así ¿Cuáles fueron las causas?

los trámites que son muy burocráticos de pandemia obligó a trabajar de manera virtual lo cual demoró los procesos.



Firma

