



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE GRADO

TEMA:

MANUAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL CONSEJO
PARROQUIAL DE GUAYAQUÍL DE ALPACHACA, DE LA CIUDAD DE
IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA

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

AUTORA:

SHEYLA DANIELA CONGO ESCOBAR

DIRECTORA:

MSc. MARÍA GABRIELA ARCINIEGAS ROMERO

Ibarra, Julio, 2019

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo tiene como finalidad dar a conocer un Manual de Gestión Administrativa para el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca según las necesidades que se presenten. De acuerdo con la investigación realizada, en el capítulo uno se pudo determinar que la institución cuenta con dificultades en cuanto al manejo de la su gestión, además, no existe control social sobre los servicios y obras públicas, no cuentan con procesos, no tienen definidas funciones administrativas y no promueven la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación. En el capítulo dos se tratará de la base teórica-científica que servirá para el sustento de la elaboración del presente manual. El capítulo tres contendrá la propuesta de gestión administrativa para mejora de las actividades, procesos y funciones dentro y fuera de la institución. Y finalmente en el capítulo cuatro se presentará la Validación de la propuesta, en la que se realizará una verificación de si es viable o no la aplicación de este manual.

SUMMARY

The present work has as purpose to present a Manual of Administrative Management for the Parish Council of Guayaquil of Alpachaca according to the needs that are presented.

According to the research carried out, in chapter one it was determined that the institution has difficulties in managing its management, in addition, there is no social control over public services and works, they do not have processes, they do not have defined administrative functions and they do not promote the training and education of the people of the sector to act in the participation instances. Chapter two will deal with the theoretical-scientific basis that will serve to sustain the development of this manual. Chapter three will contain the proposal for administrative management to improve the activities, processes and functions inside and outside the institution. And finally in chapter four the Validation of the proposal will be presented, in which a verification of whether the application of this manual is viable or not will be made.

AUTORÍA

Yo, CONGO ESCOBAR SHEYLA DANIELA portadora de la cédula de identidad 100398733-4, declaro bajo juramento que el trabajo desarrollado es de mi autoría: "MANUAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA, DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA", que no ha sido previamente presentado para ningún grado, ni calificación profesional; y, se ha respetado las diferentes fuentes y referencias bibliográficas tomadas en cuenta en este documento.

Atentamente,



Congo Escobar Sheyla Daniela

CI 1003987334

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Directora de Trabajo de Grado presentado por la egresada Congo Escobar Sheyla Daniela para optar por el título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**, cuyo tema es “MANUAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA, DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”

Considero que el presente trabajo reúne requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.



Mgs. Gabriela Arciniegas



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1) IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

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

DATOS DE CONTACTO	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1003987334
APELLIDOS Y NOMBRES:	Congo Escobar Sheyla Daniela
DIRECCIÓN:	Azaya, Calles Ambato 15-39 y Puyo
TELÉFONO MOVIL:	0990643273

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	MANUAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA, DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA
AUTORA:	CONGO ESCOBAR SHEYLA DANIELA
FECHA:	21/junio/2019
SÓLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	Pregrado
TÍTULO POR EL QUE SE OPTA:	INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.
DIRECTOR:	Mgs. Gabriela Arciniegas

2) CONSTANCIAS

Yo como autora manifiesto 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 soy titular de los derechos primordiales, por lo que asumo la responsabilidad sobre el contenido de esta y saldré en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Atentamente,



Congo Escobar Sheyla Daniela

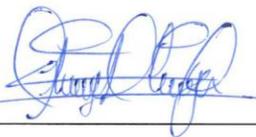
CI 100398733-4

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A
FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

Yo, CONGO ESCOBAR SHEYLA DANIELA portadora de la cédula de identidad 100398733-4, manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica Del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4,5,6, en calidad de autora del trabajo de grado denominado: “MANUAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA, DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA” que ha sido desarrollado para optar por el título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA en la Universidad Técnica del Norte, quedando la universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente.

En mi condición de autor me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

Ibarra, a los 21 días del mes de junio del 2019



Congo Escobar Sheyla Daniela

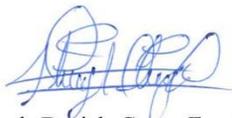
CCI 100398733-4

DEDICATORIA

El presente trabajo lo quiero dedicar en primer lugar a Dios, ya que gracias a logrado llegar a esta etapa de mi vida y me ha llenado de muchas bendiciones. A mis padres; por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, me han dado todo para ser como soy: mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir mis objetivos.

A mis hermanas quienes son mi ejemplo a seguir, por estar siempre presentes, acompañándome y dándome palabras de aliento para poderme realizarme como profesional. A mi sobrino quien han sido la alegría de mi vida, y mi inspiración para ser mejor cada día. Y a mis profesores quienes me encaminaron con sus conocimientos por un camino lleno de retos.

Atentamente,



Sheyla Daniela Congo Escobar

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a Dios en primer lugar por ser quien ha guiado mi vida estudiantil por el buen camino, dándome fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que presentados.

A mi asesora y lectores de Trabajo de Grado por su colaboración y orientación incondicional y ser pieza fundamental en la realización del presente documento.

A la Casona Universitaria, por permitir formarme en sus aulas y prepararme para una vida llena de retos.

Al Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca por haberme proporcionado la información necesaria, para la culminación de mi trabajo de grado.

A mi familia por ser el pilar fundamental para mi formación personal y estudiantil.

PRESENTACIÓN

El presente trabajo denominado: “MANUAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA, DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA” está enfocado en mejorar la gestión administrativa que se realiza en el Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo que a diario se realiza, a partir del cumplimiento de las funciones por parte de los miembros de la institución.

CAPÍTULO I.- Diagnostico Situacional, contiene información actual en la que se encuentra el Consejo parroquial, reconociendo la problemática que tiene la institución, con lo que se pudo definir la matriz FODA conjuntamente con sus cruces estratégicos y poder proponer este manual como una herramienta que ayude a dar soluciones.

CAPITULO II.- Este capítulo contiene la base teórica-científica que ayudará en el sustento de la elaboración del manual administrativo. Además, se usará como fuente investigativa y de consulta. Esta investigación se realizará en base a lo expuesto por los diferentes autores, consultas en internet, tesis y consultas en libros de Google académico y biblioteca virtual de la UTN, de donde se tomará la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

CAPÍTULO III.- en este capítulo se presenta la propuesta de mejora, por lo que se evidenció que existen falencias en cuanto a la gestión realizada dentro del Consejo Parroquial, mismas que no permiten el desarrollo y la mejora de la parroquia, además los procesos

administrativos realizados no poseen un sustento documentado y registrado en un sistema informático y manual.

CAPÍTULO IV.- El objetivo fundamental del capítulo es validar que la investigación realizada pueda aplicarse en la institución y comprobar que los procesos y actividades propuestos le den a la institución la guía para llevar un buen manejo de la gestión administrativa; de esta manera se puede validar el nivel aplicación de la propuesta.

ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	II
SUMMARY	III
DEDICATORIA	IX
AGRADECIMIENTO.....	X
PRESENTACIÓN.....	XI
JUSTIFICACIÓN	XIX
OBJETIVO GENERAL.....	XIX
OBJETIVO ESPECÍFICO	XIX
CAPÍTULO I.....	1
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Objetivos del diagnóstico.....	3
1.2.1 Objetivo general	3
1.2.2 Objetivos específicos.....	3
1.2.3 Variables diagnósticas (social, económicos, educación, vivienda, infraestructura básica, salud, cultural, administración)	3
1.3 Indicadores o sub-aspectos.....	4
1.3.1 Marco Legal	4
1.3.2 Estructura Organizacional	4
1.3.3 Proceso Administrativo	4
1.3.4 Proceso contable y financiero.....	4
1.3.5. Cultura Organizacional	5
1.3.6 Calidad de la gestión pública.....	5
1.4 Matriz de relación diagnostica	6
1.5 Mecánica operativa	8
1.5.1 Indicación de la población y cálculo de la muestra	8
1.6 Análisis de la información.....	10
1.6.1 Análisis de la lista de verificación realizada al presidente del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca.....	10
1.6.2 Análisis de la entrevista realizada al presidente del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca.....	12
1.6.3 Análisis de la encuesta aplicada a los habitantes de la parroquia Guayaquil de Alpachaca	15

1.8 Determinación del problema	27
CAPÍTULO II	28
MARCO TEÓRICO	28
2.1 Introducción	28
2.2 Objetivo General	28
2.3 Terminología	29
2.4 Administración	29
2.4.1 Administración pública	30
2.4.2 Principios de la administración	30
2.4.3 Importancia de la administración	31
2.4.4 Áreas básicas de la administración.....	31
2.4.5 Procesos administrativos	33
2.4.6. Manual de Procedimientos	34
2.4.7 Indicadores de desempeño	34
2.5 Responsabilidad social	35
2.5.1 Dimensión interna de los Recursos Humanos	35
2.5.2 Gestión de los Recursos Humanos	36
2.5.3 Salud y seguridad en el trabajo.....	36
2.6 La planeación estratégica y análisis FODA	36
2.6.1 Variables del análisis FODA.....	37
2.7 Contabilidad	38
2.7.1 Importancia	38
2.8 Contabilidad gubernamental	39
2.8.1 Finalidad.....	39
2.8 Finanzas	40
2.8.1 Liquidez empresarial	40
2.8.2 Presupuesto	41
2.8.3 Estrategia empresarial	41
2.8.4 TICS en las Finanzas.....	42
CAPÍTULO III	43
PROPUESTA	43
3.1 Introducción	43
3.2 Objetivo general	44

3.3	Objetivos específicos	44
3.4	Diseño de la propuesta	44
3.4.1	Valores Corporativos	44
3.5	Procesos	47
3.5.1	Mapa de Procesos Administrativos	47
3.5.2	Flujograma de Procesos	47
3.5.2	Manual de procesos de la Junta Parroquial Guayaquil de Alpachaca	50
	Fuente: Investigación directa	62
3.6	Estructura Organizacional	86
3.6.1	Organigrama Estructural	86
3.6.3	Estructura orgánico funcional	87
3.8	Manual de Funciones	88
3.8	Administración integral de riesgo operativo	94
3.8.1	Valoración y Evaluación	98
3.8.2	Impactos de eventos	98
3.8.4	Matriz de Riesgo	99
3.9	Etapas del proceso presupuestario.....	100
3.10	Asociación presupuestaria y contable	101
3.11	Sistema de Contabilidad Gubernamental	102
3.11.1	El proceso Contable Gubernamental.....	102
3.12	Estructura del Catálogo de Cuentas	103
3.12.1	Esquema Cuenta Activos	104
3.12.2	Esquema general de la cuenta PASIVOS.....	105
3.12.3	Esquema general de cuentas del PATRIMONIO.....	105
3.12.4	Esquema general de Cuentas de ORDEN	106
3.13	Clasificador presupuestario Ingresos y Gastos.....	106
3.14	Procesos Financieros.....	107
3.14.1	Grupo de ingresos y gastos.....	108
3.15	EJEMPLO PRÁCTICO	108
3.15.1	Diario general integrado	113
3.15.2	Mayor general	126
3.15.3	Balance de comprobación	141
3.15.4	Cédula presupuestaria de ingresos	144

3.15.6 Ejecución presupuestarias de ingresos	154
3.15.8 Estado de ejecución presupuestaria	158
3.15.9 Estado de resultados	159
1.15.9 Estado de situación financiera	161
3.16 Implementación de la Propuesta	164
3.16.1 Aprobación	164
3.16.2 Difusión	164
3.16.3 Cronograma	165
CAPÍTULO IV	166
VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA	166
4. VALIDACIÓN	166
4.1 Introducción	166
4.2 Descripción del estudio	166
4.2.1 Objetivo	166
4.2.2 Equipo de trabajo	166
4.3 Método de verificación	167
4.4 Método de calificación	167
4.5 Rango de interpretación	168
4.6 Matriz de validación	168
4.7 Resultados	172
BIBLIOGRAFÍA	175

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N.º 1. Matriz de relación diagnóstica	6
Tabla N.º 2. Lista de verificación	10
Tabla N.º 3. Gestión del Consejo Parroquial.....	15
Tabla N.º 4 Servicios básicos	16
Tabla N.º 5 Alumbrado Público	17
Tabla N.º 6. Recolección de basura.....	18
Tabla N.º 7. Alcantarillado.....	19
Tabla N.º 8. Adoquinado.....	20
Tabla N.º 9. Utilización de recursos asignados	21
Tabla N.º 10. Interés en servicio a la ciudadanía.....	22
Tabla N.º 11. Calidad de Gestión	23
Tabla N.º 12. Impacto inmediato.....	24
Tabla N.º 13. Matriz FODA	25
Tabla N.º 14. Cruces estratégicos.....	26
Tabla N.º 15. Metodología ANSI.....	47
Tabla N.º 16. Manual de procesos.....	50
Tabla N.º 17. Flujoograma de procesos.....	52
Tabla N.º 18. Indicador de gestión	53
Tabla N.º 19. Manual de funciones	89
Tabla N.º 20. Identificación riesgo 1	95
Tabla N.º 21. Identificación riesgo 2.....	96
Tabla N.º 22. Identificación riesgo 3.....	97
Tabla N.º 23	103
Tabla N.º 24	103
Tabla N.º 25. Esquema cuenta del activo	104
Tabla N.º 26. Esquema cuenta del pasivo	105
Tabla N.º 27. Esquema cuenta patrimonio	105
Tabla N.º 28. Esquema cuentas de orden	106
Tabla N.º 29	108
Tabla N.º 30. Propuesta de cronograma de implementación.....	165
Tabla N.º 31. Método de verificación	167
Tabla N.º 32. Rango de interpretación	168
Tabla N.º 33. Rango de interpretación	170
Tabla N.º 34. Resultados	172
Tabla N.º 35. Resultados Finales.....	172

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N.º 1 Gestión del Municipio.....	15
Gráfico N.º 2 Servicios básicos.....	16
Gráfico N.º 3. Alumbrado público	17
Gráfico N.º 4. Recolección de basura.....	18
Gráfico N.º 5. Alcantarillado.....	19
Gráfico N.º 6. Adoquinado.....	20
Gráfico N.º 7. Utilización de recursos asignados	21
Gráfico N.º 8. Interés en servicio a la ciudadanía	22
Gráfico N.º 9. Calidad de Gestión.....	23
Gráfico N.º 10. Impacto inmediato	24
Gráfico N.º 11. Mapa de Procesos de la Junta Parroquial Guayaquil de Alpachaca.....	49
Gráfico N.º 12	102
Gráfico N.º 13	107

JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo consiste en diseñar un Manual de Gestión Administrativa, que permita mejorar los procesos administrativos del Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca, ayudando a los miembros de la Junta a establecer guías de acción para el desarrollo eficaz, por medio de la toma de decisiones apropiadas y pertinentes.

Al realizar una investigación, se determinó la existencia de algunas deficiencias en el manejo de las operaciones dentro del Consejo Parroquial, las mismas que impiden el crecimiento y el desarrollo de la entidad, entre ellas está la inexistencia de un manual de funciones específicas para cada lugar de trabajo, como también la falta de estructuración de procesos a seguir que sean adecuados para cada una de las actividades, es decir no existe una segregación de funciones.

Los beneficios de esta propuesta serán la mejora de los procesos manteniendo la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades del Consejo Parroquial, mediante desarrollo organizacional y la gestión administrativa

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un Manual de Gestión Administrativa para el Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca, de la Ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Revisar la situación de Gestión Administrativa del Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca, de la Ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura

- Determinar los referentes teóricos relacionados con un Manual de Gestión Administrativa para el Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca, de la Ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura
- Diseñar un Manual de Gestión Administrativa para el Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca, de la Ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura
- Validar el Manual de Gestión Administrativa para el Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca, de la Ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

1.1 Antecedentes

La gestión pública hoy en día requiere de prácticas apropiadas administrativas, para un uso eficiente de los recursos, considerando la limitación de ellos y las grandes necesidades de la población, se identifica importante que las autoridades cuenten con conocimiento técnico para conjugar estos dos factores, por ello es prioritario, atender a la sociedad y utilizar eficientemente los recursos.

Una de estas instancias es el Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca perteneciente a la ciudad de Ibarra, se encuentra ubicada en las calles Azogues y Puyo frente al coliseo comunal; para el periodo 2014-2019 está compuesta por los miembros del Consejo Parroquial, como presidente está el Tecnólogo Vinicio Valverde, Vicepresidenta la Magister Sulay Morales, Secretario el Ingeniero Raúl Villareal y como Tesorero está el Señor Luis Anrango. Las personas antes mencionadas fueron electas por el señor alcalde, mismas que culminaran su periodo en marzo del 2019.

Esta parroquia está localizada al nor-occidente de la ciudad, se fundó oficialmente el 16 de febrero de 1982, sin embargo, años atrás ya estaba poblada por algunas personas. El nombre Alpachaca es una palabra quichua, la cual traducida quiere decir Puente de Tierra. En esta comunidad habitan 40 mil personas, de las cuales el 60% son mestizos, el 30% afrodescendientes y el 10% indígenas. Además, la parroquia está compuesta por 22 barrios como; Miravalle, Imbabura, Azaya Norte, Balcón Ibarreño, Vista Lago, Lomas de Azaya,

Mirador de Alpachaca, 15 de Diciembre, 28 de Septiembre, Azaya Centro, 16 de Febrero, Jardines de la Y, Las Palmas, 16 de Abril, El Panecillo, La Primavera, Los Pinos, Santa Teresita, Mirador de Azaya, Alpachaca Centro, Primero de Enero y La Floresta, estos barrios están dirigidos por un presidente respectivamente. Fuente: Raúl Vallejos secretario del Consejo Parroquial

La realidad cotidiana en este entorno es muy compleja, en el campo estudiantil son alarmantes las cifras en base a los que desertan sus estudios. Desde de la ciudadanía se han emprendido acciones con el fin de cambiar algunos escenarios, sin embargo, estas fracasan por la falta de intervención oportuna de las autoridades locales. Alpachaca es cuna de artistas, la danza y música es un potencial en la zona, no obstante, debido a que no hay una gestión, promoción, y direccionamiento adecuado, los artistas no sobresalen, ya que necesitan de la cooperación de organismos locales, nacionales e internacionales, para que los guíen mediante sus referentes, con una visión más amplia, y por apoyen para poder alcanzar el desarrollo integral para beneficio de la parroquia.

Esta problemática social en este entorno geográfico está dentro de los planes de trabajo del consejo parroquial de Guayaquil de Alpachaca, quien ha emprendido acciones para que su gestión se enfoque en el mejoramiento de estos problemas, sin embargo, se evidencian esfuerzos importantes, pero es necesario aplicar técnicas específicas de administración y de gestión pública que se orienten a administrar de manera más eficiente los escasos recursos que dispone.

1.2 Objetivos del diagnóstico

1.2.1 Objetivo general

- Realizar un diagnóstico de la gestión en la parroquia Guayaquil de Alpachaca a través de un estudio exploratorio con el objeto de reconocer la situación administrativa de la entidad.

1.2.2 Objetivos específicos

- Verificar el cumplimiento legal del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca, de la Ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura
- Reconocer la estructura administrativa del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca, de la Ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura.
- Analizar el proceso administrativo que ejecuta la entidad
- Identificar la cultura organizacional de la entidad en el ámbito de la gestión pública.
- Reconocer la calidad de la gestión realizada por parte del consejo en la ciudadanía.
- Identificar los procesos contables y financieros que realiza un Consejo Parroquial

1.2.3 Variables diagnósticas (social, económicos, educación, vivienda, infraestructura básica, salud, cultural, administración)

- Marco legal
- Estructura organizacional
- Proceso administrativo
- Proceso contable y financiero

- Cultura Organizacional
- Calidad de la gestión pública

1.3 Indicadores o sub-aspectos

1.3.1 Marco Legal

- Leyes
- Reglamentos Internos
- Estatutos

1.3.2 Estructura Organizacional

- Organigrama
- Manuales de Funciones

1.3.3 Proceso Administrativo

- Planificación
- Organización
- Dirección
- Control

1.3.4 Proceso contable y financiero

- Catálogo de cuentas
- Proceso contable
- Recursos financieros
- Ingresos
- Gastos

1.3.5. Cultura Organizacional

- Misión
- Visión
- Objetivos Estratégicos

1.3.6 Calidad de la gestión pública

- Percepción de la ciudadanía de la gestión

1.4 Matriz de relación diagnóstica

Tabla N.º 1. Matriz de relación diagnóstica

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	INFORMANTES
Diagnosticar la situación de Gestión Administrativa del Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca, de la Ciudad Ibarra, Provincia de Imbabura	Verificar el cumplimiento legal del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca	Marco Legal	Leyes Reglamentos internos Estatutos	Lista de verificación (primaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente del Consejo Parroquial
	Reconocer la estructura administrativa del Consejo Parroquial	Estructura organizacional	Organigrama Manuales de funciones	Entrevistas(primaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente del Consejo Parroquial

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	INFORMANTES
Diagnosticar la situación de Gestión Administrativa del Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca, de la Ciudad Ibarra, Provincia de Imbabura	Analizar el proceso administrativo que ejecuta la entidad	Proceso Administrativo-financiero	Planificación Organización Dirección Control	Entrevistas (primaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente del Consejo Parroquial
	Identificar la cultura organizacional de la entidad en el ámbito de la gestión pública.	Cultura organizacional	Misión Visión Objetivos estratégicos	Entrevista (primaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente del Consejo Parroquial • Miembros del Consejo Parroquial
	Reconocer la calidad de la gestión realizada por parte del consejo en la ciudadanía.	Calidad de la gestión pública	Percepción de la ciudadanía de la gestión.	Encuesta (primaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Población de la parroquia.
	Identificar los procesos contables y financieros que realiza un Consejo Parroquial		Catálogo de cuentas Recursos financieros Ingresos y Gastos	Lista de verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente del Consejo Parroquial

Fuente: Investigación directa

1.5 Mecánica operativa

Para la realización del diagnóstico se realizó el método inductivo y deductivo del cual se aplicarán técnicas como la encuesta los habitantes de la parroquia Guayaquil de Alpachaca, y una lista de verificación y una entrevista al presidente del consejo parroquial.

Lista de verificación

Lista de verificación aplicada al presidente del consejo parroquial, para verificar el cumplimiento legal por parte del consejo parroquial.

Entrevista

Entrevista al presidente del Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca para poder reconocer la estructura administrativa del mismo.

Encuesta

Se aplica para hacer una investigación de campo a los moradores de la parroquia, en donde existe un total de 38000 habitantes, debido a que la parroquia Guayaquil de Alpachaca cuenta con 22 barrios siendo esta una de las parroquias urbanas más extensa de la ciudad de Ibarra, con el fin de conocer la calidad de gestión realizada por parte de consejo parroquial.

1.5.1 Indicación de la población y cálculo de la muestra

Población

Para el presente estudio se identifica a la población a la cual se realizará la encuesta, según investigación realizada en el consejo parroquial la población es de 38000, para la aplicación del instrumento es importante el cálculo de la muestra.

Muestra

El cálculo de la muestra se realiza a los habitantes de la parroquia Guayaquil de Alpachaca con el objeto de conocer su opinión acerca de la gestión realizada día a día por parte de los miembros del consejo parroquial.

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

n= Tamaño de la muestra

Z= Nivel de Confianza 95% que representa 1.96

N= Tamaño de la población

E= Nivel de error 5%

σ = Varianza de 0.50

$$n = \frac{38000 * (0.5)^2 * (1.96)^2}{(38000 - 1) * (0.05)^2 + (1.96)^2 * (0.5)^2}$$

$$n = \frac{36495.20}{91.24}$$

$$n = 400$$

Con lo anteriormente expuesto, se determinó que se deberá aplicar la encuesta a 400 habitantes de la parroquia Guayaquil de Alpachaca.

1.6 Análisis de la información

1.6.1 Análisis de la lista de verificación realizada al presidente del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca

Tabla N.º 2. Lista de verificación

El presente instrumento se basa en una revisión de las funciones definidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en los artículos 306 y 307. El presente instrumento se aplicó al presidente del consejo parroquial.

LISTA DE VERIFICACIÓN				
N.º	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Las autoridades del consejo parroquial velan por la garantía y el ejercicio de los derechos ciudadanos?	X		
2	¿El consejo parroquial ejerce el control social sobre los servicios y obras públicas?		X	En la entrevista realizada el presidente no da respuesta sobre esta inquietud
3	¿El consejo parroquial apoya a programas y proyectos de desarrollo social, económico y urbanístico a implementarse en beneficio de sus habitantes?	X		
LISTA DE VERIFICACIÓN				

N.º	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
4	¿El consejo parroquial Participa en los espacios y procesos de elaboración de los planes de desarrollo, operativos anuales y del presupuesto en sus respectivas jurisdicciones territoriales?		X	Se percibe desconocimiento por parte del presidente de esta función.
5	¿Las autoridades del consejo parroquial Promueven la integración y participación de todos los pobladores y pobladoras del barrio?	X		
6	¿Las autoridades del consejo parroquial Promueven la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación?		X	Se percibe desconocimiento por parte de la autoridad de las instancias de participación ciudadana que plantea la ley.

Fuente: investigación propia

ANÁLISIS

En cuanto al cumplimiento de la ley se puede evidenciar que el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca no está cumpliendo con todo lo establecido en la Ordenanza de Participación Ciudadana de la ciudad de Ibarra y con los artículo 306 y 307 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es decir que no existe un control social en cuanto a servicios y obras públicas, no participa en los espacios y procesos de elaboración de los planes de desarrollo, operativos anuales y del presupuesto en sus respectivas jurisdicciones territoriales y no promueve la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación.

Con ello se evidencia que el 50% de las funciones establecidas en la ley para esta instancia de gobierno no se cumplen.

1.6.2 Análisis de la entrevista realizada al presidente del Consejo Parroquial

Guayaquil de Alpachaca.

1. ¿Existe un mecanismo para priorizar las obras en la parroquia?

Claro, se hace mediante la socialización con los presidentes de cada barrio, aquí en Alpachaca se dio un caso particular, se decidió hacer el presupuesto participativo invertir en la obra macro, las obras de interés parroquial y por decisión de los vecinos y los presidentes destinar el presupuesto participativo para la obra macro de adoquinados, ese es el mecanismo es decir lo que exige la Ordenanza que se haga, que esté debidamente socializado y priorizadas las obras y obviamente aprobado por las asambleas y presidentes de cada uno de los barrios. Además, realizamos reuniones para resolver problemas con todos los miembros del consejo parroquial y con los pobladores para dar un informe del trabajo realizado

2. ¿Existe un procedimiento documentado para el control de documentos?

Claro, todo se debe a un proceso en donde se lo hace con la petición de un oficio del barrio dirigidos al señor alcalde, se hace la gestión dependiendo si son obras de infraestructura, obras de carácter social y nosotros ayudamos hacer el seguimiento y el señor alcalde es el que decide dependiendo la disponibilidad de recursos dar la atención debida a todos estos asuntos.

3. ¿Los documentos revisados cumplen con la metodología de aprobación?

Si, para todo existe un control

4. ¿Los documentos son legibles e identificables?

Si, todos los documentos están en buen estado

5. ¿Existe un listado de todos los documentos?

Si, se lleva un registro de documentación, porque en el momento en que pasa al municipio existe un numero de ingreso y en base a ese número de ingreso se hace un seguimiento en cada una de las instituciones.

6. ¿Los listados de documentos existentes se encuentran correctamente actualizados?

Claro, tienen que estar actualizados y se lleva un control y seguimiento de estos documentos.

7. ¿Se realizan copias de seguridad de los registros informáticos?

Si, hay respaldos aparte de que hay el portal para lo que es gestión documental donde se registra todos los documentos y procesos que realiza el municipio y nosotros también como consejo parroquial hacemos el debido seguimiento.

8. ¿Asegura la disponibilidad de recursos?

En el presupuesto participativo, una vez que se define el monto y una vez que se dan las priorizaciones para cada obra tiene su presupuesto el cual debe estar debidamente

financiado, debe haber también la certificación presupuestaria y en base a esta se estaría garantizando el financiamiento y la ejecución de la obra.

9. ¿Existe un compromiso de mejora continua?

Hemos logrado con ese compromiso y esa responsabilidad que tenemos definir por ejemplo, obras de impacto parroquial lo cual ha sido muy bueno porque hemos logrado hacer obras de gran magnitud, actualmente vamos a sobrepasar los 10 kilómetros de adoquinados en la parroquia en relación a las administraciones anteriores que en los 5 años de gestión no pasaban de hacer exageradamente ni un kilómetro de adoquinado, entonces allí se puede marcar la diferencia de la capacidad de gestión de la presente administración.

ANÁLISIS

El presidente del Consejo Parroquial señaló que dentro de la administración del Consejo Parroquial se cumple con obras públicas, es decir dio a entender que existe un manejo basado en lo que disponga el municipio. Afirma que en el consejo no existe un proceso, ni funciones específicas para los miembros, ni procedimientos establecidos para la realización de obras dado que las mismas se ejecutan únicamente a través de disposiciones del señor alcalde. Se reconoce que las personas a cargo de esta instancia de gobierno no tienen claras las funciones legalmente establecidas y ejecutan acciones netamente operativas que no responden a las reales necesidades del sector.

1.6.3 Análisis de la encuesta aplicada a los habitantes de la parroquia Guayaquil de Alpachaca

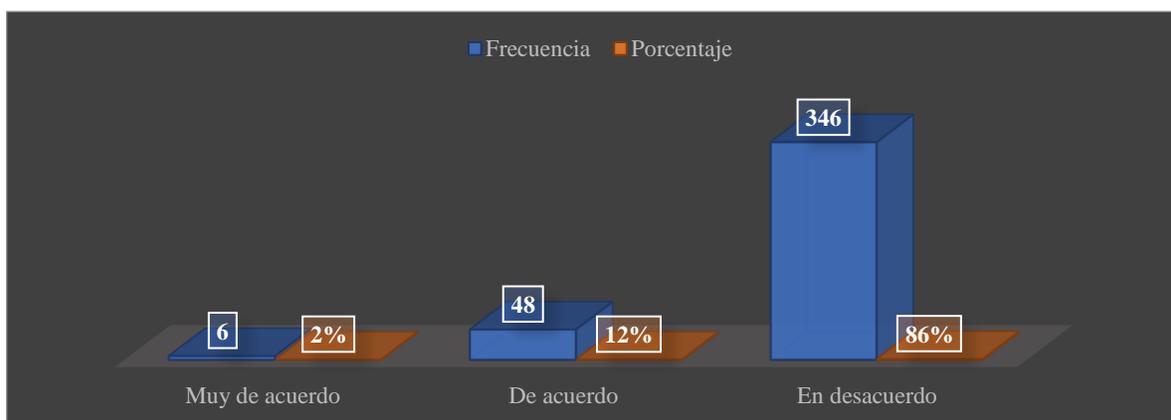
1. La gestión del consejo parroquial del presente periodo cumplió con las necesidades de la ciudadanía

Tabla N.º 3. Gestión del Consejo Parroquial

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy de acuerdo	6	2%
De acuerdo	48	12%
En desacuerdo	346	86%
TOTAL	400	100%

Fuente: Investigación directa

Gráfico N.º 1 Gestión del Municipio



Fuente: Investigación directa

ANÁLISIS

El 86% de la población equivalente a 346 personas de una muestra de 400 indicó que está en desacuerdo con la gestión del consejo parroquial debido varios de los habitantes de los diferentes barrios pertenecientes a la parroquia mencionaron que ni siquiera conocen quiénes son los miembros del Consejo parroquial y tampoco han visto algún tipo de gestión realizada,

el 12% equivalente a 48 personas indico que está de acuerdo y el 2% equivalente a 2 personas indico que está muy de acuerdo en la gestión del consejo parroquial.

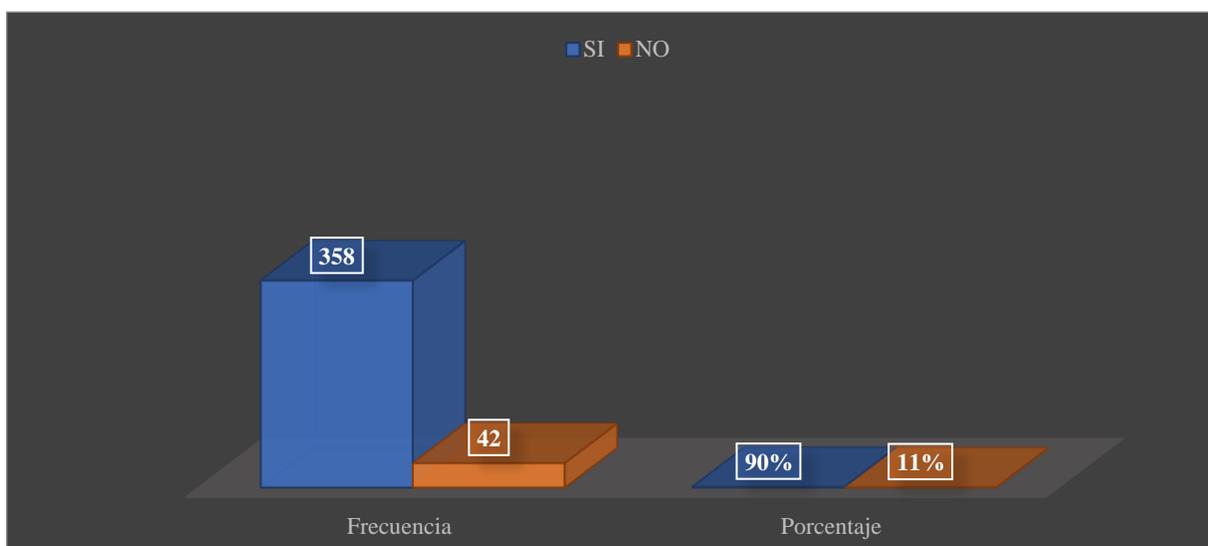
2. ¿Cuentan con servicio básicos?

Tabla N.º 4 Servicios básicos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	358	90%
NO	42	11%
TOTAL	400	100%

Fuente: Investigación directa

Gráfico N.º 2 Servicios básicos



Fuente: Investigación directa

ANALISIS

Del 100% de la población encuestada el 90% afirma que cuenta con servicios básicos mientras que el 10% restante no. De acuerdo a los datos del INEC el 75% de los habitantes de la ciudad de Ibarra cuentan con el servicio de alcantarillado por lo cual con un 90% Alpachaca estaría por encima del promedio nacional (INEC, 2010).

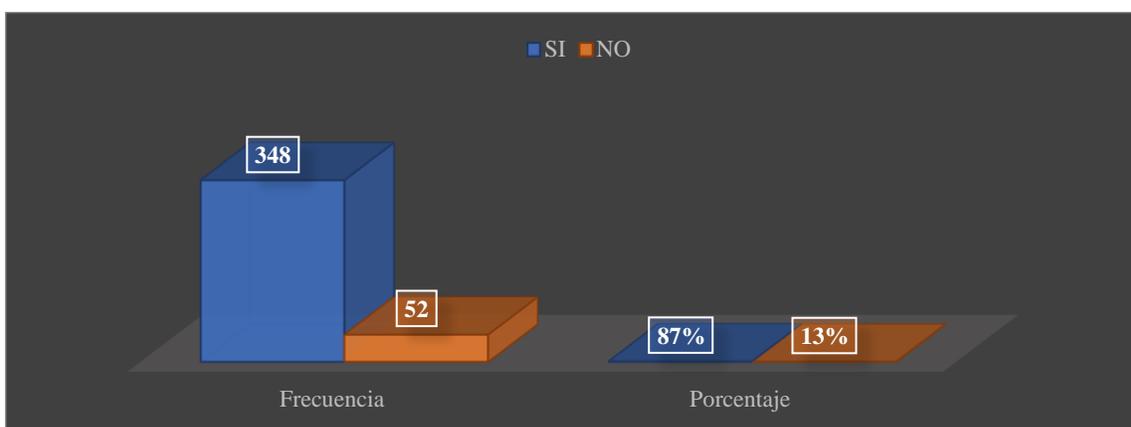
3. ¿Su barrio cuenta con servicio de alumbrado público?

Tabla N.º 5 Alumbrado Público

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	348	87%
NO	52	13%
TOTAL	400	100%

Fuente: Investigación directa

Gráfico N.º 3. Alumbrado público



Fuente: Investigación directa

ANÁLISIS

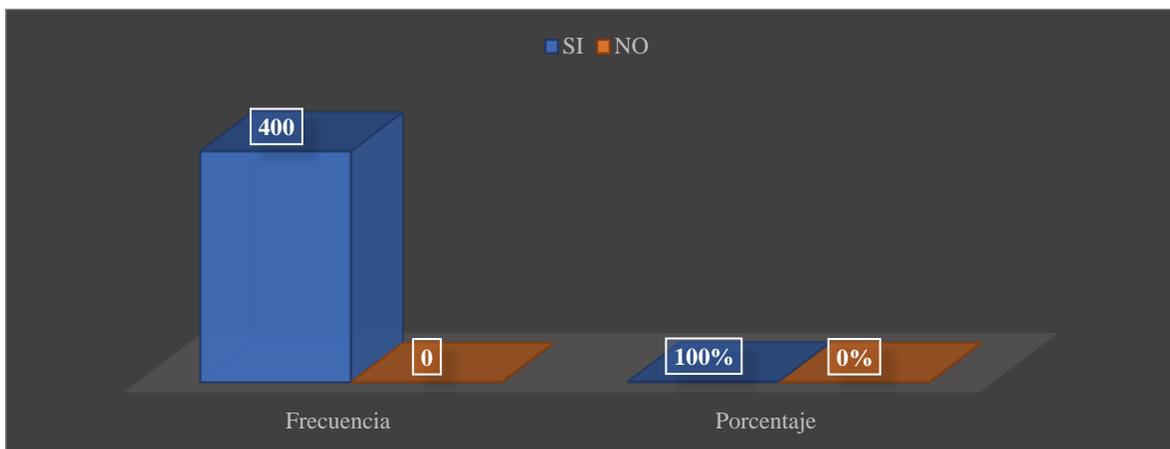
Después de realizada la encuesta a los habitantes de la parroquia Guayaquil de Alpachaca el 87% de encuestados equivalente 358 habitantes de una muestra de 400 a afirma que, si cuenta con el servicio de alumbrado público, en cambio el 13% equivalente a 52 habitantes no lo tiene, debido a que este porcentaje de personas viven en lugares de la parroquia con altos índices delictivos, y mencionan las personas que cometen este tipo de actos dañan los postes de alumbrado público para poder delinquir.

4. ¿Su barrio cuenta con el servicio de recolección de basura?

Tabla N.º 6. Recolección de basura

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	400	100%
NO	0	0%
TOTAL	400	100%

Fuente: Investigación directa

Gráfico N.º 4. Recolección de basura

Fuente: Investigación directa

ANALISIS

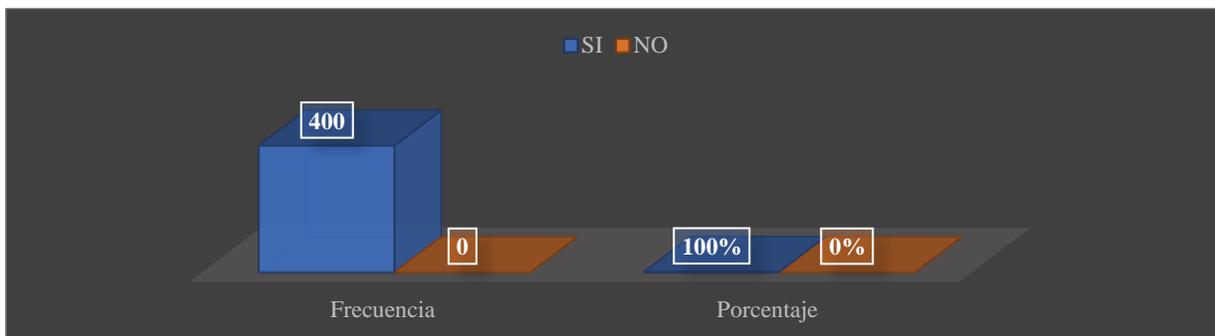
El 100% de las personas encuestadas afirmaron que si cuentan con servicio de recolección de basura, dado que actualmente en la parroquia instalaron contenedores de basura en cada esquina y de esta manera las personas pueden sacar la basura diariamente o según sea su necesidad.

5. ¿Su barrio cuenta con el servicio de alcantarillado?

Tabla N.º 7. Alcantarillado

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	400	100%
NO	0	0%
TOTAL	400	100%

Fuente: Investigación directa

Gráfico N.º 5. Alcantarillado

Fuente: Investigación directa

ANALISIS

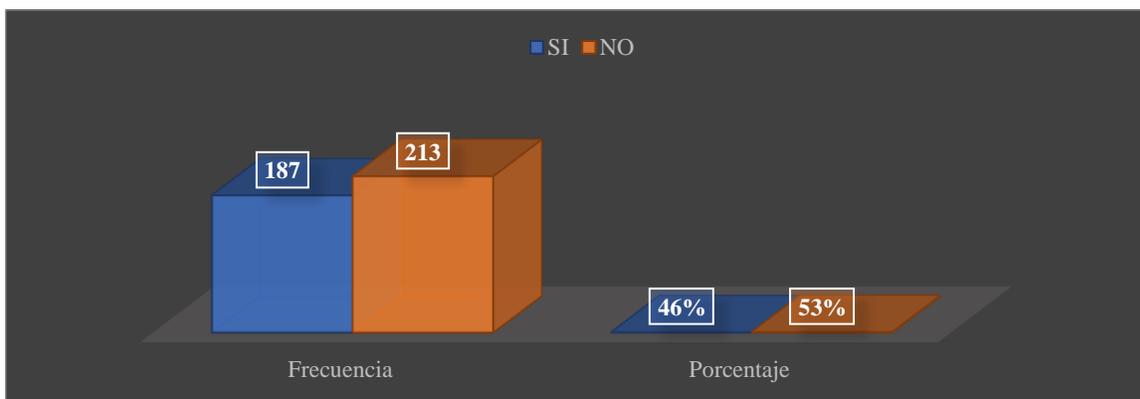
El 100% de las personas encuestadas afirmaron que si cuentan con servicio de alcantarillado, ya que según (INEC, 2010) en la ciudad de Ibarra el 91% de habitantes cuenta con el servicio de agua potable, el 81% cuenta con el servicio de desechos sólidos, el 56% cuenta con el servicio de teléfono y el 96% cuenta con el servicio de energía eléctrica. Por lo expuesto la parroquia Guayaquil de Alpachaca estaría por encima de los promedios nacionales.

6. ¿Su barrio cuenta con el adoquinado?

Tabla N.º 8. Adoquinado

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	187	46%
NO	213	53%
TOTAL	400	99%

Fuente: Investigación directa

Gráfico N.º 6. Adoquinado

Fuente: Investigación directa

ANÁLISIS

Del 100% de las personas encuestadas, el 53% equivalente a 213 habitantes de una muestra de 400 no cuentan con adoquinado lo cual hace que sus calles denoten el mal estado que tienen, poniendo en evidencia una imagen negativa para cada barrio, y las calles son su carta de presentación; además, esto también afecta negativamente a las personas porque la plusvalía de sus viviendas estarían bajas y en caso de querer vender sus propiedades resultaría muy difícil. Mientras que el 46% equivalente a 187 habitantes si lo tienen.

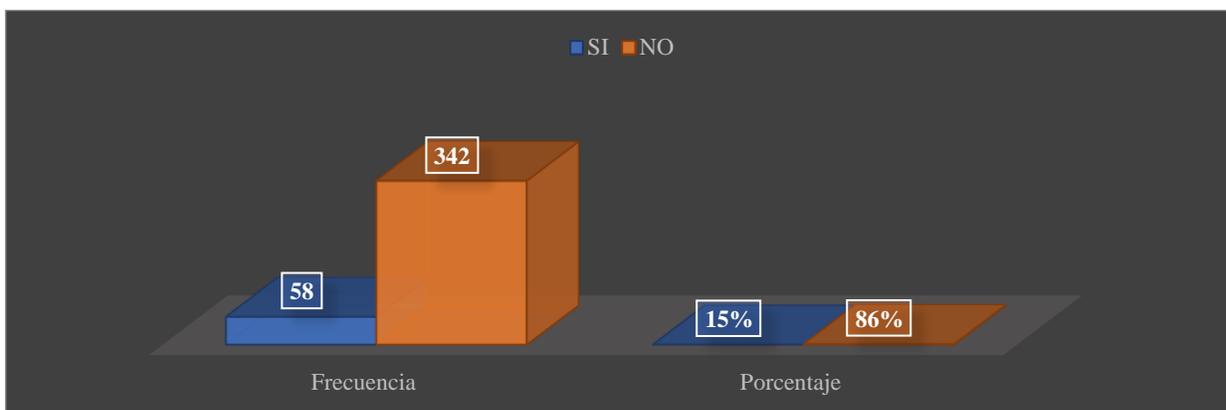
7. ¿Considera usted que los recursos asignados al Consejo parroquial fueron utilizados atendiendo las prioridades de la ciudadanía?

Tabla N.º 9. Utilización de recursos asignados

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	58	15%
NO	342	86%
TOTAL	400	100%

Fuente: Investigación directa

Gráfico N.º 7. Utilización de recursos asignados



Fuente: Investigación directa

ANÁLISIS

Del 100% de encuestados se puede conocer que el 86% de habitantes afirma que los recursos asignados al Consejo parroquial no fueron utilizados atendiendo las prioridades de la ciudadanía, debido a que las personas mencionaron que no han recibido ninguna mejora en cuanto a infraestructura y coinciden en que algunos de sus barrios se han mantenido de la misma manera desde que entró la actual administración. En cambio el 15% restante lo afirma.

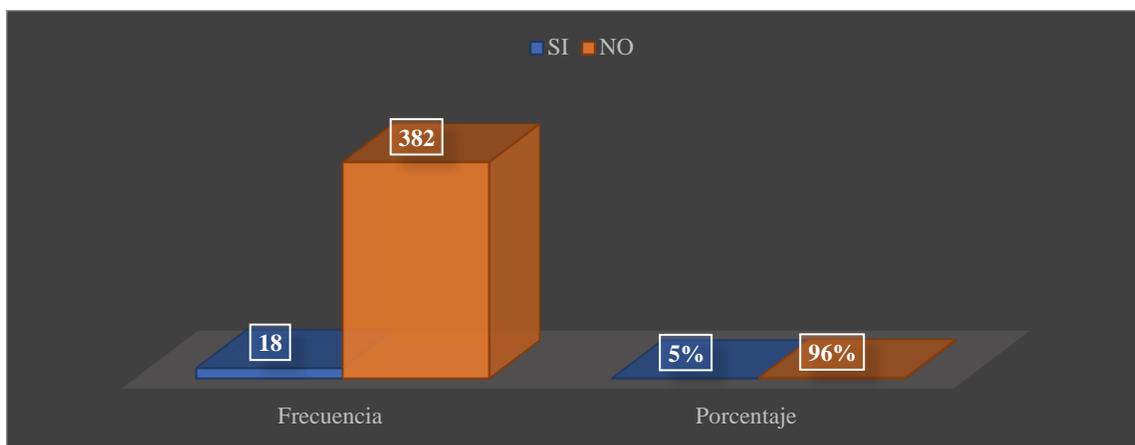
8. ¿Considera usted que la autoridad del consejo parroquial muestra interés en atender a la ciudadanía y tiene espacios de atención ciudadana?

Tabla N.º 10. Interés en servicio a la ciudadanía

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	18	5%
NO	382	96%
TOTAL	400	100%

Fuente: Investigación directa

Gráfico N.º 8. Interés en servicio a la ciudadanía



Fuente: Investigación directa

ANÁLISIS

Con los resultados de la encuesta realizada a los habitantes de la parroquia Guayaquil de Alpachaca se dedujo que el 96% considera que la autoridad del consejo parroquial no muestra interés en atender a la ciudadanía, ya que algunos mencionan que cada vez que tienen una necesidad y acuden a las autoridades no les dan respuesta y mucho menos una posible solución, además de no tener espacios de atención ciudadana, mientras que el 4% restante considera que sí.

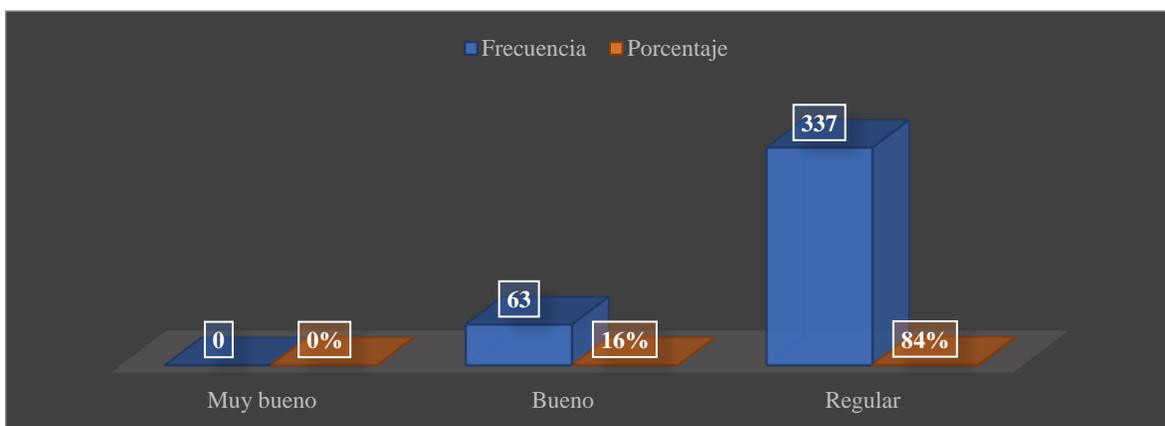
9. ¿Cómo califica usted la calidad de gestión de la autoridad en el municipio?

Tabla N.º 11. Calidad de Gestión

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy bueno	0	0%
Bueno	63	16%
Regular	337	84%
TOTAL	400	100%

Fuente: Investigación directa

Gráfico N.º 9. Calidad de Gestión



Fuente: Investigación directa

ANÁLISIS

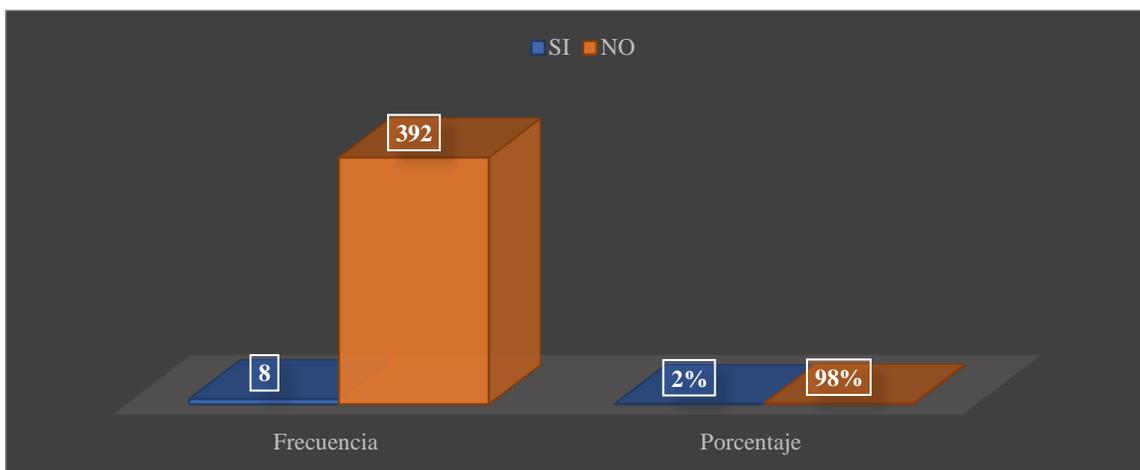
El 84% de la población indicó que la calidad de gestión de la autoridad en el municipio es regular, mencionando que por lo general el municipio es quien realiza cualquier actividad directamente en la parroquia, cuando el encargado de esto debería ser el consejo parroquial. Por el contrario el 16% equivalente a 63 personas indicó que es bueno y ninguno de los habitantes cree que es muy bueno.

10. ¿Tiene impacto inmediato?

Tabla N.º 12. Impacto inmediato

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	2%
NO	392	98%
TOTAL	400	100%

Fuente: Investigación directa

Gráfico N.º 10. Impacto inmediato

Fuente: Investigación directa

ANÁLISIS

Del 100% de encuestados se dedujo que el 98% de habitantes cree que la calidad de gestión de la autoridad en el municipio no tiene impacto inmediato debido a que creen que no existe un buen manejo administrativo, además, piensan que las peticiones realizadas no son revisadas en el momento en que se entregan por lo cual existe esta falencia. Mientras que el 2% restante equivalente a 8 de habitantes cree que si tiene impacto inmediato.

1.7 Matriz FODA

Por lo anteriormente expuesto, se determina cuáles son las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas mediante un diagnóstico situacional del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca.

Tabla N.º 13. Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p>F1. Realizan reuniones para resolver problemas con todos los miembros del consejo parroquial y con los pobladores para dar un informe del trabajo realizado.</p> <p>F2. Promueven la integración y participación de todos los pobladores y pobladoras del barrio</p> <p>F3. Apoyan a programas y proyectos de desarrollo social, económico y urbanístico a implementarse en beneficio de sus habitantes.</p> <p>F4. Servicios básicos, adoquinado, alumbrado público y alcantarillado para los habitantes.</p>	<p>O1. Apoyo de las instituciones gubernamentales como: Municipio, Gobierno Provincial</p> <p>O2. Construcción de Complejos deportivos por parte del Municipio de Ibarra</p> <p>O3. Gestión permanente de obras de infraestructura por parte del municipio de Ibarra.</p> <p>O3. Participación ciudadana en proyectos sociales, deportivos y culturales.</p> <p>O4. Existen recursos provenientes del Presupuesto Estatal</p>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>D1. No ejercen el control social sobre los servicios y obras públicas</p> <p>D2. Falta de participación en los espacios y procesos de elaboración de los planes de desarrollo, operativos anuales y del presupuesto en sus respectivas jurisdicciones territoriales</p> <p>D3. No promueven la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación</p> <p>D4. Internamente no cuentan con procesos, no tienen definida funciones administrativo.</p> <p>D5. Control de documentos inadecuado por parte los miembros de la Junta Parroquial.</p> <p>D6. Poco interés en atender las prioridades de la ciudadanía</p>	<p>A1. Desconocimiento por parte de los habitantes de las gestiones realizadas en el Consejo Parroquial.</p> <p>A2. Desconfianza en la distribución de recursos financieros.</p> <p>A3. Desconocimiento de la gestión que se realiza en el consejo parroquial.</p> <p>A4. Espacios limitados de atención ciudadana</p> <p>A5. Ineficiente control y registro informático de documentos en la Junta Parroquial.</p> <p>A6. Desconocimiento de las funciones a realizarse por parte de cada uno de los miembros de la Junta Parroquial.</p>

Fuente: Investigación directa

Tabla N.º 14. Cruces estratégicos

Estrategias (Fortalezas-Amenazas)	Estrategias (Fortalezas-Oportunidades)
<p>F-A. Reuniones para analizar cuáles son las prioridades de los habitantes de la parroquia.</p> <p>F-A. Adecuada utilización de recursos asignados.</p> <p>F-A. Infraestructura propia y adecuada para el desarrollo de las actividades.</p> <p>F-A. Informar a la ciudadanía a cerca de las gestiones a realizadas y por realizar en la parroquia.</p> <p>F-A. Implementar un control y registro de documentos para llevar un registro eficiente.</p> <p>F-A. Capacitar al personal continuamente sobre el manejo y desempeño de las funciones que realizan en la Junta Parroquial.</p> <p>F-A. Manejar sistemas informáticos con su respectiva codificación permitiendo llevar un control adecuado de documentos.</p> <p>F-A. Implementar un control y registro de documentos para llevar un registro eficiente.</p>	<p>F-O. Promover la integración y participación de todos los pobladores y pobladoras del barrio utilizando el apoyo que tienen por parte del municipio de Ibarra.</p> <p>F-O. Realizar encuentros deportivos que promuevan la participación de niños, niñas y adolescentes de la parroquia, con el fin de que conozcan la gestión de la Junta Parroquial.</p> <p>F-O El manejar el Plan Operativo Anual (POA)le permite al GAD tener acceso a Financiamiento externo.</p> <p>F-O Informar sobre las mejoras que ha tenido la parroquia en esta administración ya que el 91% cuenta con servicios básicos estaría por colocando a la parroquia por encima de los promedios nacionales y varias personas desconocen este dato.</p>
Estrategias (Debilidades-Oportunidades)	Estrategias (Debilidades-Amenazas)
<p>D-O. Normativa que sirve como base para el desarrollo de su trabajo o asesoramiento.</p> <p>D-O. Capacitaciones técnicas para llevar un buen registro de la documentación y actividades que se llevan a cabo por parte del consejo parroquial.</p> <p>D-O. Concientización de la utilización de los recursos asignados para obra e infraestructura.</p>	<p>D-A. Mejorar la comunicación informando los movimientos internos que se realizan por parte de los miembros del consejo parroquial hacia los habitantes.</p> <p>D-A. Promover la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación</p>

Fuente: Investigación directa

1.8 Determinación del problema

Luego de la investigación realizada se puede determinar que existen importantes dificultades en cuanto al manejo de la gestión de la institución, así como una negativa percepción de la ciudadanía respecto a los resultados; de la misma manera no ejercen control social sobre los servicios y obras públicas, existe una falta de participación en los espacios y procesos de elaboración de los planes de desarrollo, operativos anuales y del presupuesto en sus respectivas jurisdicciones territoriales.

Además, internamente en la Junta Parroquial no cuentan con procesos, no tienen definidas funciones administrativas y no promueven la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación.

Por lo expuesto, se puede determinar que el problema identificado en la Junta Parroquial de Guayaquil de Alpachaca puede gestionarse a través de un Manual de Gestión Administrativa, que ayudaría a mejorar los procesos internos, así como la administración de recursos; todo ello con el fin de que la gestión pública sea percibida por parte de los habitantes como positiva.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

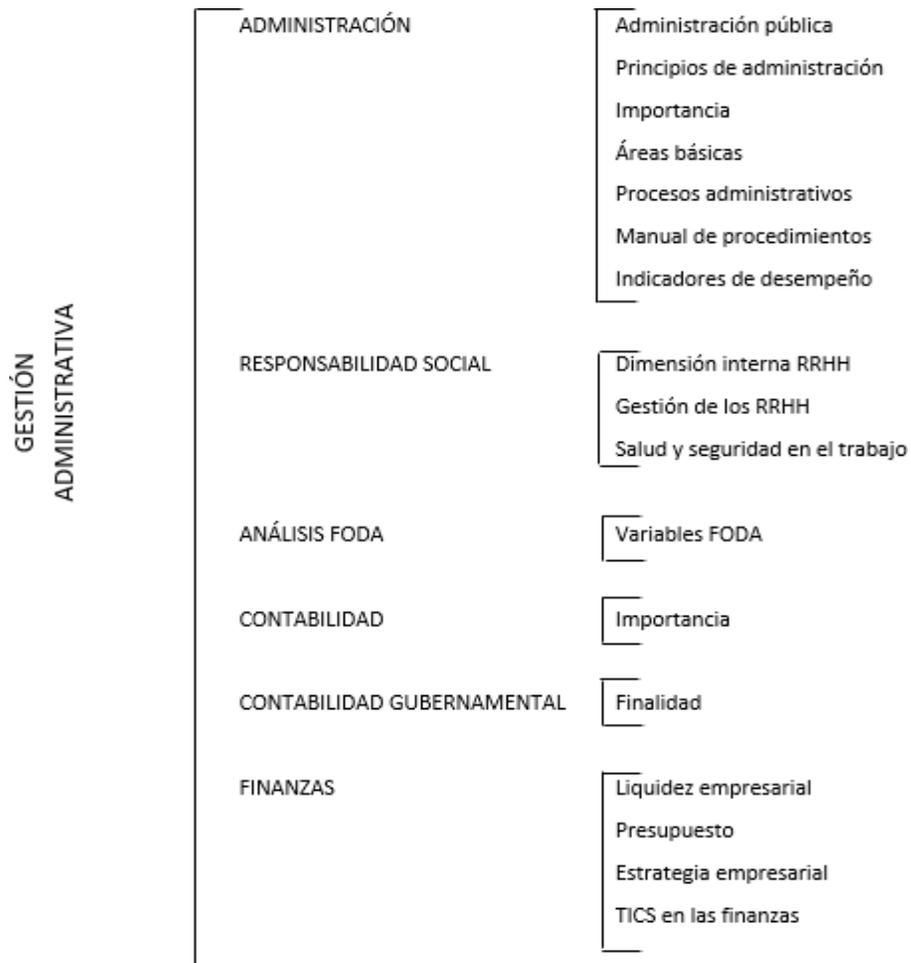
2.1 Introducción

Este capítulo contiene la base teórica-científica que ayudará en el sustento de la elaboración del manual administrativo. Además, se usará como fuente investigativa y de consulta. Esta investigación se realizará en base a lo expuesto por los diferentes autores, consultas en internet, tesis y consultas en libros de Google académico y biblioteca virtual de la UTN, de donde se tomará la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

2.2 Objetivo General

Fundamentar bibliográficamente los conceptos sobre los cuales se sustente el desarrollo del manual de gestión administrativa.

2.3 Terminología



2.4 Administración

La administración de una empresa es un proceso por medio del cual se puede mantener un ambiente de trabajo en el que un grupo de personas se encuentra trabajando eficientemente para el alcanzar las metas predispuestas (Arteaga-Coello, Intriago-Manzaba, & Mendoza-García, 2016).

Según Sánchez (2014) “La Administración inició al mismo tiempo que el hombre, es decir existe desde la época primitiva. En esta época se mostraron fenómenos administrativos en la forma de organizar, recolectar alimentos y la caza. Además, se presentó en la época de la antigüedad, edad media, moderna y época contemporánea. Los seres humanos llevan muchos siglos formando y reformando organizaciones.”

2.4.1 Administración pública

La Administración Pública es una ciencia social que tiene por objeto la actividad del órgano ejecutivo cuando se trata de la realización o prestación de los servicios públicos en beneficio de la comunidad, buscando siempre que su prestación se lleve a cabo de manera racional a efecto de que los medios e instrumentos de la misma se apliquen de manera idónea para obtener el resultado más favorable por el esfuerzo conjunto realizado (Arteaga-Coello, Intriago-Manzaba, & Mendoza-García, 2016).

La administración es de suma importancia en una organización, por lo cual es considerado que es necesaria para el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca debido a que por medio de este manual permitirá que esta institución tenga procesos de planeación, organización, dirección y control; mismos que le ayudarán a alcanzar sus objetivos y metas planteadas utilizando recursos humanos, económicos, técnicos y materiales. Además, con estos recursos permitirá que la institución tenga estabilidad y logre un crecimiento significativo.

2.4.2 Principios de la administración:

- 1- sustitución de las reglas por la de las ciencias.
- 2- Obtención de armonía en el grupo de trabajo.
- 3- Cooperación por parte de los seres humanos.

- 4- Trabajo en equipo en busca de una máxima producción.
- 5- Desarrollo por parte de los trabajadores para lograr su propio beneficio y el bienestar de la compañía.

2.4.3 Importancia de la administración

La administración es primordial porque es una actividad de máxima importancia dentro del que hacer de cualquier organización, ya que se refiere al establecimiento, búsqueda y logro de objetivos. Todos somos administradores de nuestras propias vidas, y su realización se encuentra en cada una de las facetas de la actividad humana, negocios, escuelas, gobierno, familia, entre otros. El establecimiento y logro de objetivos, son tareas importantes y productivas para cualquier tamaño de empresa, y descubriremos que los obstáculos administrativos que se presenta para lograr el éxito son muy similares en todo tipo de actividad empresarial. (Méndez, Méndez, & Cruz, 2018)

Conocer la importancia de la administración promovería a que en el consejo parroquial tengan como objetivo primordial llevar una buena gestión en cuanto a este tema, implementando la capacitación necesaria para todos sus miembros y de esta manera implementen el manejo adecuado dentro y fuera de la institución.

2.4.4 Áreas básicas de la administración

1. Teoría organizacional (TO). - estudia la estructura organizacional y cuál es su diseño realizando un análisis comparativo de todas las corrientes que se relacionan con la

administración: es la descripción y explicación de la naturaleza, tipología, estructura, procesos y funciones de las entidades (Sánchez, 2014)

2. Administración estratégica (AE). - Esta área de estudio de la administración concentra sus esfuerzos en describir, analizar y predecir los diferentes aspectos, internos y externos a la organización, que afectan al correcto desempeño organizacional. Su objetivo central está basado en el estudio y el análisis de distintas estrategias organizacionales que propendan a la creación y desarrollo de ventajas competitivas de largo plazo (Arteaga-Coello, Intriago-Manzaba, & Mendoza-García, 2016).
3. Comportamiento organizacional (CO). - El Comportamiento Organizacional (CO) "es un campo de estudio que investiga el impacto que tienen los individuos, los grupos y la estructura sobre el comportamiento dentro de la organización" y luego aplica ese conocimiento para lograr que estas trabajen con mayor eficacia. (Terán, Gustavo; Montenegro, Blanca; García, Verónica; Realpe, Ivan; Villarreal, Fernando; Fernández, Angie, 2017).

El CO integra y sistematiza el estudio de todas las variables requeridas para mejorar la predicción sobre el comportamiento humano, los grupos que se forman y las estructuras, superando el uso exclusivo de la intuición. (Terán, Gustavo; Montenegro, Blanca; García, Verónica; Realpe, Iván; Villarreal, Fernando; Fernández, Angie, 2017).
4. Gestión de recursos humanos (DRH). - La GRH es primordial para avalar un comportamiento socialmente responsable en el ámbito interno (Guzmán, 2016).

2.4.5 Procesos administrativos

Es un conjunto de fases o pasos a seguir para darle solución a un problema administrativo, en él encontraremos asuntos de organización, dirección y control, para resolverlos se debe contar con una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos bien claros para poder hacer del proceso lo más fluido posible (Sánchez, 2014).

- **Planeación:** Es la primera ficha de este rompecabezas, dentro de ella se siguen los siguientes pasos: investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo (Sánchez, 2014).
- **Organización:** La segunda ficha, es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa, la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros (Sánchez, 2014).
- **Dirección:** Es la tercera ficha del rompecabezas, dentro de ella se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización (Sánchez, 2014).
- **Control:** La ficha de cierre, es la función que se encarga de evaluar el desarrollo general de una empresa (Sánchez, 2014).

Los procesos administrativos han sido un modelo a seguir durante generaciones, debido a que define una consecución de fases y etapas a través de la cual se lleva a cabo la práctica administrativa por lo cual en el consejo parroquial se debe conocer muy bien, ya que a dado buenos resultados en diferentes instituciones

2.4.6. Manual de Procedimientos

Es "un instrumento de apoyo en el que se encuentran de manera sistemática los pasos a seguir, para ejecutar las actividades de un puesto determinado y/o funciones de la unidad administrativa. Es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación. Son herramientas efectivas del Control Interno las cuales son guías prácticas de políticas, procedimientos, controles de segmentos específicos dentro de la organización; estos ayudan a minimizar los errores operativos financieros, lo cual da como resultado la toma de decisiones óptima dentro de la institución. (Vivanco, 2017)

La importancia de tener un manual de procedimientos en esta institución es porque permitirá consolidar cada una de las actividades que se lleven a cabo facilitando su realización. Además, determina la responsabilidad de cada puesto de trabajo y ahorra tiempo en la capacitación de nuevos miembros del Consejo Parroquial proporcionándoles los lineamientos necesarios para el correcto manejo y desempeño de sus funciones.

2.4.7 Indicadores de desempeño

Es una herramienta que entrega información cuantitativa respecto al logro o resultado en la provisión de los productos (bienes y/o servicios) de la institución, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que establece una relación entre dos o más variables, la que comparada con períodos anteriores, productos similares o una

meta o compromiso, permite evaluar desempeño (Arteaga-Coello, Intriago-Manzaba, & Mendoza-García, 2016)

Estos indicadores ayudarán a medir y a describir que tan bien se están desarrollando los objetivos de un programa, un proyecto y la gestión de la institución estableciendo lo que va ser medido a lo largo de varias escalas o dimensiones, sin especificar un nivel determinado de o particular nivel de desarrollo dentro de la gestión administrativa del consejo parroquial.

2.5 Responsabilidad social

“la responsabilidad social interna se entiende como la parte de la responsabilidad social corporativa que gestiona de manera social, sostenible, ética, humanista y solidaria los recursos humanos de una empresa” (Guzmán, 2016).

La GRH habitualmente se encarga de la relación entre los trabajadores y su desenvolvimiento en la organización, buscando proporcionarles bienestar (Guzmán, 2016).

2.5.1 Dimensión interna de los Recursos Humanos

Las organizaciones actuales, van más allá de administrar y mantener recursos económicos, tecnológicos y humanos, cada vez se hace más imperante el desarrollo permanente de nuevas estrategias (Guzmán, 2016).

Uno de los aspectos clave para ello es el énfasis en la creatividad, la cual depende básicamente de la calidad de la estructura social interna, es decir de sus trabajadores y las relaciones humanas en la misma (Guzmán, 2016).

2.5.2 Gestión de los Recursos Humanos

Las medidas pertinentes podrían incluir el aprendizaje permanente, responsabilidad de los trabajadores, mejora de la información en la empresa, mayor equilibrio entre trabajo, familia y ocio, mayor diversidad de recursos humanos, igualdad de retribución y de perspectivas profesionales para las mujeres (Guzmán, 2016).

2.5.3 Salud y seguridad en el trabajo

La salud y la seguridad en el lugar de trabajo se han abordado sobre todo mediante instrumentos legislativos y medidas ejecutorias (Guzmán, 2016).

La tendencia a subcontratar tareas a contratistas y proveedores hace que las empresas dependan en mayor medida del comportamiento de sus contratistas en el ámbito de la salud y la seguridad, sobre todo cuando trabajan en las instalaciones de la empresa (Guzmán, 2016).

La responsabilidad social es un punto muy importante en este manual ya que ayudara a los miembros del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca a realizar una gestión ética en la institución, permitiéndolos actuar de manera positiva con su entorno.

Además, la responsabilidad social y los Recursos Humanos permitirán la minimización los impactos negativos medioambientales que se presenten en la institución para implementar acciones, para lograr un entorno justo en donde prime la igualdad de oportunidades.

2.6 La planeación estratégica y análisis FODA

La planeación estratégica permite a una organización aproximarse a la visualización y construcción de su futuro, y se puede conceptualizar como un proceso para determinar los

mayores propósitos de una organización y las estrategias que orientarán la adquisición, uso y control de los recursos, para realizar esos objetivos. (Ramírez, 2009).

2.6.1 Variables del análisis FODA

Fortaleza

Es algo en lo que la organización es competente, se traduce en aquellos elementos o factores que estando bajo su control, mantiene un alto nivel de desempeño, generando ventajas o beneficios presentes y claro, con posibilidades atractivas en el futuro. (Ramírez, 2009).

Debilidad

Significa una deficiencia o carencia, algo en lo que la organización tiene bajos niveles de desempeño y por tanto es vulnerable, denota una desventaja ante la competencia, con posibilidades pesimistas o poco atractivas para el futuro. (Ramírez, 2009).

Oportunidades

Son aquellas circunstancias del entorno que son potencialmente favorables para la organización y pueden ser cambios o tendencias que se detectan y que pueden ser utilizados. (Ramírez, 2009).

Amenazas

Son factores del entorno que resultan en circunstancias adversas que ponen en riesgo el alcanzar los objetivos establecidos, pueden ser cambios o tendencias que se presentan repentinamente o de manera paulatina. (Ramírez, 2009).

El FODA expuesto en el presente documento, permitirá que los miembros del Consejo Parroquial tomen decisiones analizando las diferentes alternativas, es decir conociendo a fondo que tipo de situación o evento podría suscitarse con la toma de cualquier tipo de decisión. Por lo tanto, es importante que la institución evalúe sus fortaleza, oportunidades, debilidades y amenazas de forma proactiva y sistemática con el fin de tener más y mayor información al momento de tomar decisiones.

2.7 Contabilidad

Según (Wals, 2010, p. 14) dice: Es la técnica por medio de la cual se realizan los registros en forma ordenada y sistematizada de las operaciones económicas que modifican el patrimonio de los comerciantes, las empresas o cualquier persona física o moral que tenga actividades industriales, comerciales o de servicio.

2.7.1 Importancia

Según (Wals, 2010, p. 15) su importancia radica en lo siguiente:

1. Que se puede comprobar la información asentada en los registros por medio de la observación.
2. Los datos que se asentaron como registros contables son una fuente de información que sirve de base a los ejecutivos para tomar decisiones.
3. Las autoridades fiscales, también lo toman como fuente de información, partiendo de las declaraciones que se le presentan en forma sistemática, pasando por los registros hasta llegar a los documentos originales que le dieron origen a cada una de las operaciones.

La importancia de que en el consejo parroquial tengan claro lo que implica llevar contabilidad es porque es una técnica que produce sistemática y estructuradamente información cuantitativa y valiosa, expresada en unidades monetarias acerca de las transacciones que efectúan dentro de una institución, así como también ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con la finalidad de facilitar su uso.

2.8 Contabilidad gubernamental

2.8.1 Finalidad

Según (Normativa de Contabilidad Gubernamental, 2013, p. 43) la finalidad de la contabilidad gubernamental es:

La finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental es establecer, poner en funcionamiento y mantener en cada entidad del Sector Público no Financiero un sistema único de contabilidad, que integre las operaciones, patrimoniales, presupuestarias y de costos, para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas y la elaboración de estadísticas.

A diferencia de cualquier contabilidad, la gubernamental es la que debe ser bien manejada en el consejo parroquial, por el hecho de que esta se aplica especialmente en el sector público y tiene algunas complejidades que la diferencian de la contabilidad normal, y ayuda primordialmente en llevar un buen manejo del presupuesto como documento esencial para la administración de los recursos asignados por el Estado.

2.8 Finanzas

Se puede definir como el conjunto de actividades que, a través de la toma de decisiones, mueven, controlan, utilizan y administran dinero y otros recursos de valor. Obtiene y distribuye los recursos monetarios, maneja todo el dinero de la organización y busca conseguir mejores rendimientos (inversión, disponibilidad de efectivo, etc.) (García, 2014)

“Finanzas” es una palabra que provoca reacciones distintas. Para la mayoría de las personas las finanzas se perciben como algo complejo, poco accesible y que solo es manejado por los estudiosos; en realidad, estas pueden ser tan sencillas, interesantes y útiles si se cuenta con los conocimientos financieros esenciales (García, 2014)

Las finanzas son de suma importancia en todo tipo de institución u organización, y primordialmente en un Consejo Parroquial, debido a que por medio de estas pueden tener el correcto manejo de los recursos asignados por el Estado Ecuatoriano, manteniendo la información constantemente actualizada, y cumpliendo con sus actividades de acuerdo a su planificación.

2.8.1 Liquidez empresarial

La liquidez de las empresas, indiscutiblemente necesaria para su funcionamiento eficiente, constituye uno de los criterios que permite reconocer la salud financiera a clientes, proveedores, bancos y dueños (Domínguez, 2015).

La liquidez empresarial cobra vital importancia, debido a que se suman la utilidad y el interés de su abordaje teórico por lo que resultan trabajos que en su mayoría aplican al sector empresarial herramientas de análisis y gestión de la liquidez (Domínguez, 2015).

Es de suma importancia tener un capital de trabajo suficiente, ya que este constituye una garantía para la estabilidad y control financiero de la empresa (Domínguez, 2015).

2.8.2 Presupuesto

Según (González, Rangel, & Aguilera, 2015) el presupuesto “es una representación en términos contabilísticos de las actividades a realizar en una organización, para alcanzar determinadas metas, y que sirve como instrumento de planificación, de coordinación y control de funciones.”

El presupuesto va contribuir de manera significativa en el consejo parroquial debido a que por medio de este sus miembros comprenderán la importancia de saber manejarlo como según sea necesario.

2.8.3 Estrategia empresarial

La estrategia empresarial busca el desarrollo de ventajas competitivas o la supervivencia de la organización incluyendo un adecuado esquema de utilización de los recursos (González, Rangel, & Aguilera, 2015).

Administradores de empresas que han tenido un crecimiento acelerado han señalado que la innovación es, más que cualquier otro atributo, un aspecto diferenciador que les ha brindado una ventaja frente a sus competidores más cercanos (González, Rangel, & Aguilera, 2015).

La transformación de ideas en nuevos negocios, productos, servicios y soluciones se sustenta en estrategias empresariales que comprenden sinergias e interacciones entre las

diferentes tecnologías, productos y conocimientos de la empresa, así como el establecimiento de una adecuada organización interna (González, Rangel, & Aguilera, 2015).

La estrategia empresarial es la base fundamental para que la institución cumpla con sus objetivos y la planificación establecida al principio de cada año, ya que con la implementación de estrategias adecuadas sus metas y planes pueden ser alcanzados satisfactoriamente.

2.8.4 TICS en las Finanzas

Tecnología. - Entendiéndose por tecnología al conjunto de conocimientos, habilidades y materiales necesarios para modificar el orden de algún conjunto de formas de energía o para lograr una conversión de energía (Vera, Vera, & Martínez, 2016).

La incorporación de las Tics en los procesos de producción de conocimiento en las instituciones de educación superior como recurso didáctico, como objeto de estudio, como elemento para la comunicación y la expresión, como instrumento para la organización, gestión y administración educativa, y/o como instrumento para la investigación (Vera, Vera, & Martínez, 2016).

La utilización de las TICS facilitaría el manejo de la gestión administrativa, contable y financiera de la institución ya que son una herramienta que reduce significativamente tiempo en la realización de las diferentes actividades.

CAPÍTULO III

PROPUESTA

MANUAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL CONSEJO PARROQUIAL DE GUAYAQUÍL DE ALPACHACA, DE LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA

3.1 Introducción

Este capítulo se llevará a cabo mediante la investigación realizada, misma que permitió conocer y analizar la situación actual del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca, donde se determinaron algunas fallas dentro de la administración.

Por lo expuesto, se pudo evidenciar que existen falencias en cuanto a la gestión realizada dentro del Consejo Parroquial, mismas que no permiten el desarrollo y la mejora de la parroquia, además los procesos administrativos realizados no poseen un sustento documentado y registrado en un sistema informático y manual.

La implementación de un manual de gestión administrativa ayudará a la mejora de las actividades realizadas dentro y fuera del Consejo Parroquial, así como también atribuirá a que el cada miembro conozca las funciones que debe realizar específicamente como lo estipula el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Descentralización y Autonomía

3.2 Objetivo general

Diseñar una propuesta administrativos para el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca, con el fin de dotar un instrumento que oriente la gestión pública de la organización, con énfasis en el mejoramiento de los servicios a la ciudadanía.

3.3 Objetivos específicos

- Elaborar un mapa de procesos administrativos para el Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca
- Diseñar la filosofía empresarial
- Elaborar una Estructura Organizacional para el Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca
- Establecer las funciones de los miembros del Consejo Parroquial
- Diseñar procesos financieros que aporten a la gestión de presupuesto

3.4 Diseño de la propuesta

3.4.1 Valores Corporativos

3.4.1.1 Filosofía empresarial

Con la información recopilada en el diagnóstico situacional, se evidenció que en el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca no existe una filosofía empresarial debido a que las actividades realizadas, están detalladas por el GAD Municipal de la Ciudad de Ibarra. Sin embargo, se observó que los miembros del consejo parroquial se manejan con valores y principios, aunque no los tengan por escrito.

Por lo expuesto, es necesario que los miembros del consejo parroquial de Alpachaca cuenten de manera documentada con la siguiente filosofía empresarial:

3.4.1.2 Pasos para la construcción de la Misión

La misión facilita la planificación, la evaluación y la ejecución de estrategias y para que esta esté bien diseñada, debe tener las siguientes características:

- La misión debe contener la razón de ser de una organización y que esta sea coherente y clara en cuanto a sus aspiraciones
- Debe ser exclusiva, es decir que, aunque tenga características parecidas con otras instituciones esta debe ser única
- Debe servir para evaluar ciertas actividades del presente y futuras
- Los términos para realizar la misión deben formularse de manera clara y entendible para todos.

Para lo cual se propone la siguiente misión:

Misión

El Consejo Parroquial de Guayaquil de Alpachaca es el Gobierno parroquial encargado de velar por las necesidades de los habitantes, para mejorar su calidad de vida, planificando y gestionando de manera oportuna los recursos, llevando a cabo actividades que beneficien a la comunidad.

3.4.1.3 Pasos para la construcción de la Visión

La visión señala la dirección y el rumbo que une al presente y al futuro, es decir, es la cadena de acontecimientos que lleva a cumplir las aspiraciones de una organización. Para ello es importante que una visión responda a las siguientes preguntas:

- ¿Qué quiero lograr?
- ¿A quién me voy a dirigir?

- ¿Para qué estoy?
- ¿A dónde quiero llegar?
- ¿Cómo quiero llegar?
- ¿Cuándo quiero llegar?

Para lo cual se propone la siguiente visión:

Visión

En los próximos cuatro años se espera ser un ejemplo y un modelo de gestión para las diferentes parroquias del cantón Ibarra, siendo una comunidad organizada, que fomenta la cultura, la educación, manteniendo el diálogo entre autoridades municipales y parroquiales.

3.4.1.4 Pasos para la construcción de valores

Los valores son lo primordial en una organización, ya que con ellos se logra cumplir con la misión y alcanzar sus objetivos, además son las reglas básicas que existen para la buena convivencia entre seres humanos.

Para lo cual se propone los siguientes valores:

Valores

- Transparencia con los recursos asignados al Consejo Parroquial
- Honestidad en el manejo de la gestión por parte de los miembros del Consejo Parroquial.
- Respeto en las opiniones de los miembros del Consejo Parroquial y habitantes de la parroquia.
- Vigilancia y control de las obras públicas y proyectos realizados en la parroquia

- Aplicación de reglamentos y leyes para un correcto manejo de la gestión administrativa.

3.5 Procesos

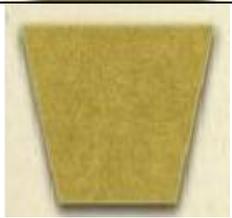
3.5.1 Mapa de Procesos Administrativos

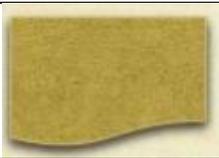
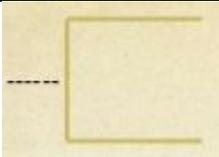
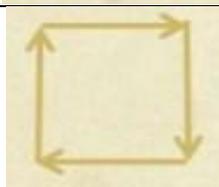
El diseño de un mapa de procesos administrativos para la Junta Parroquial Guayaquil de Alpachaca está basado en lo estipulado en el Código Orgánico de Coordinación Territorial Descentralización y Autonomía, que permitirá identificar las actividades que deben llevarse a cabo dentro del establecimiento.

3.5.2 Flujograma de Procesos

Diseñar un flujograma de procesos administrativos está basado en una nomenclatura que permita identificar la forma en que las actividades van a llevarse a cabo en la Junta Parroquial; para ello se ha tomado en cuenta la siguiente simbología utilizando la Metodología ANSI

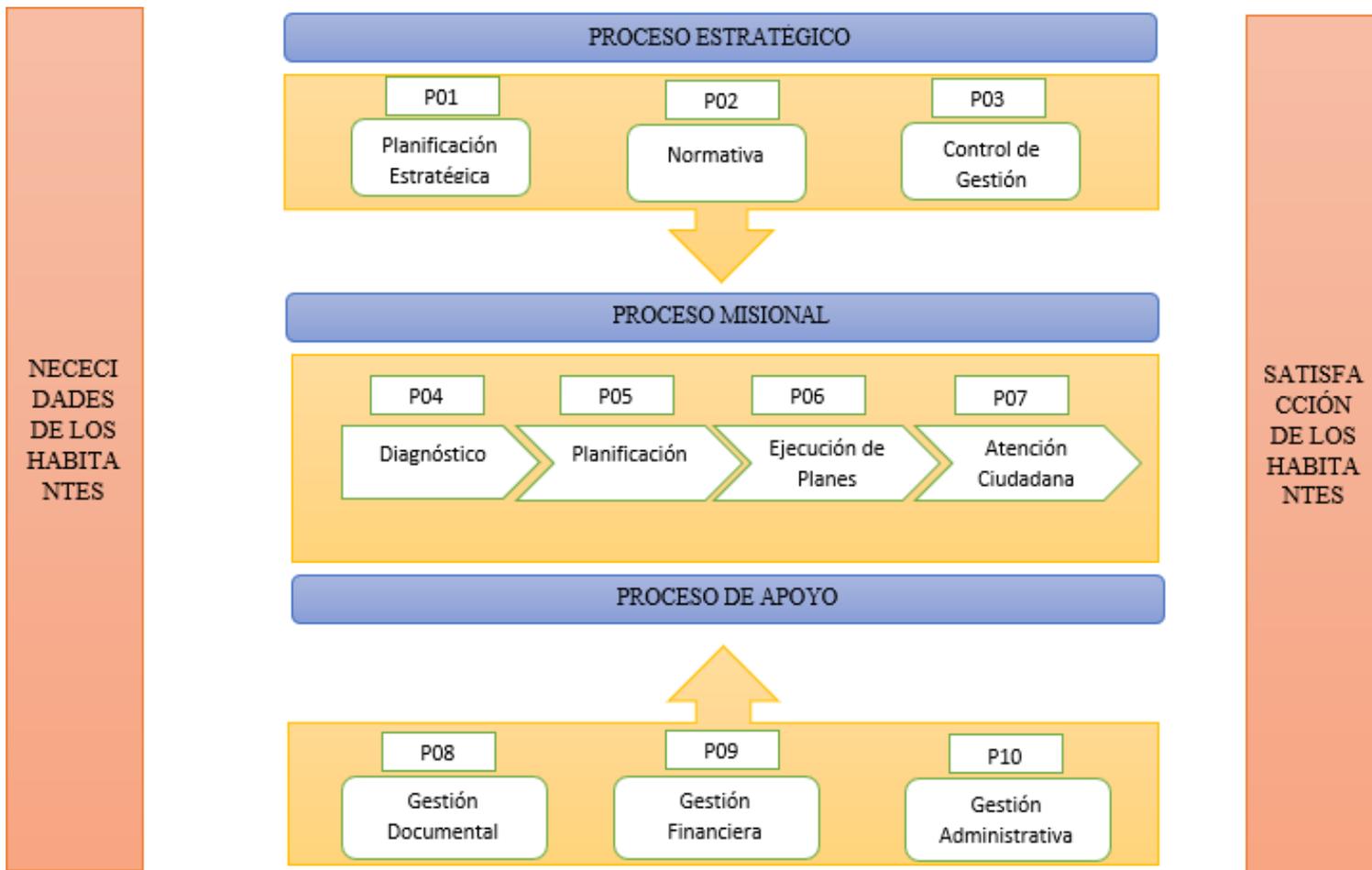
Tabla N.º 15. Metodología ANSI

SIMBOLOGÍA	TÉRMINOS
	Inicio o fin algún proceso
	Disparador-inicio de un procedimiento
	Realización de una actividad

SIMBOLOGÍA	TÉRMINOS
	Documento- entrada o salida
	Representación de archivo
	Nota aclaratoria
	Análisis de la toma de decisiones
	Conector en una misma página
	Conector de página a página
	Dirección flujo del proceso

Fuente: investigación directa

Gráfico N.º 11. Mapa de Procesos de la Junta Parroquial Guayaquil de Alpachaca



3.5.2 Manual de procesos de la Junta Parroquial Guayaquil de Alpachaca

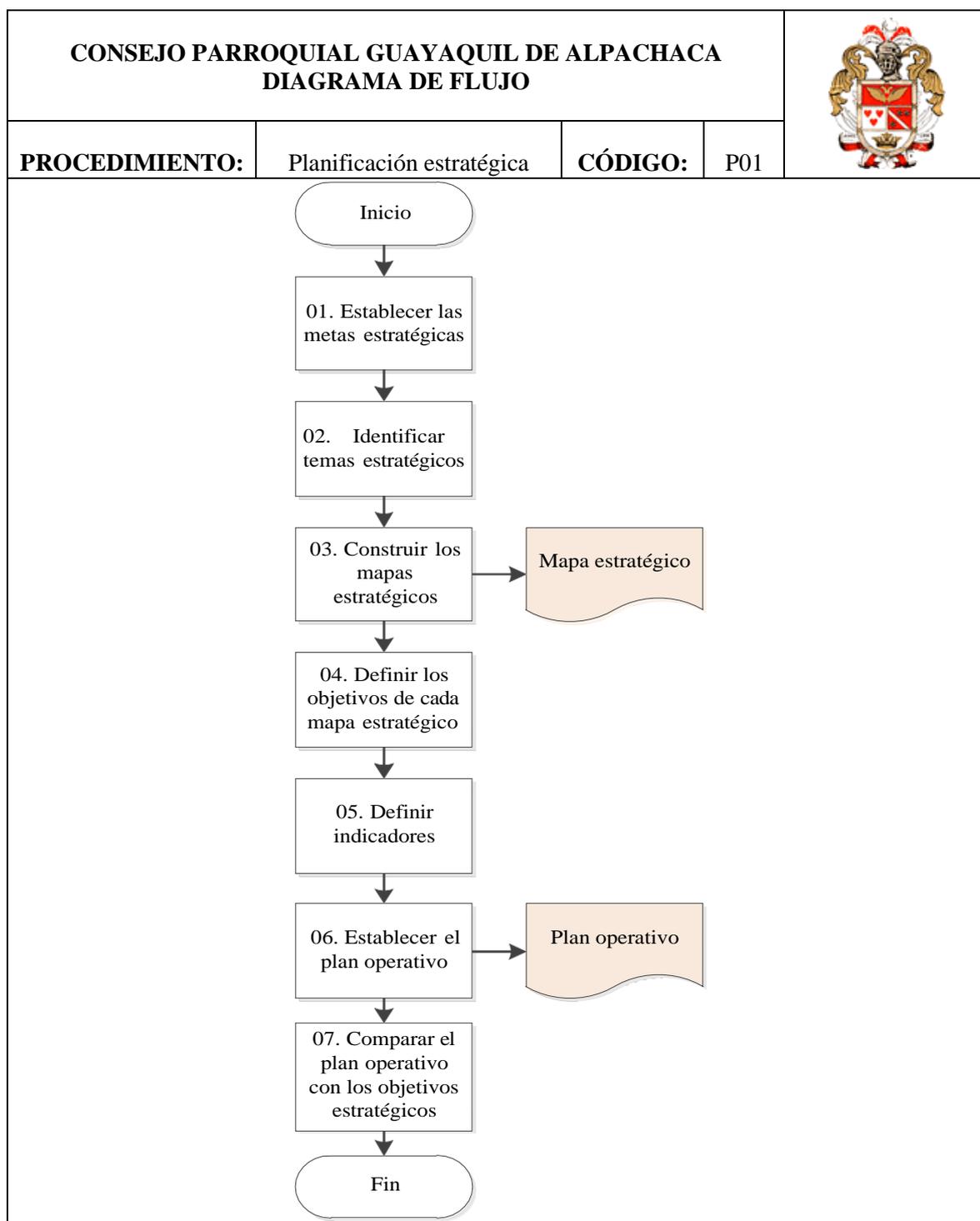
Tabla N.º 16. Manual de procesos

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P01
Responsable	Presidente
Proceso	Planificación estratégica
Procedimiento para la elaboración de la planificación estratégica	
<p>Propósito:</p> <p>Cumplir con lo dispuesto en la ley, analizando información relevante para cubrir gastos que sean necesarios y que ayuden al cumplimiento de metas tanto institucionales como para la ciudadanía.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) • COOTAD <p>Normas Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los integrantes deben conocer el procedimiento a desarrollarse para la planificación estratégica • Este documento podrá ser utilizado, a partir de su aprobación y deberá ser aplicado por los miembros del consejo parroquial para mejorar su gestión institucional • Todos los miembros del consejo parroquial deberán involucrarse en la realización de estas estrategias <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer las metas estratégicas que se aplicarán en el consejo parroquial en el período determinado • El presidente identificará los temas estratégicos para las metas propuestas • Construir mapas estratégicos para cada tema • Definir los objetivos de cada tema estratégico • Definir indicadores que midan el progreso de los objetivos • Establecer el plan operativo que conviertan las estrategias en acción • Comparar el plan operativo con los objetivos estratégicos para definir su pertinencia y viabilidad. 	

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P01
Responsable	Presidente
Proceso	Planificación estratégica
Procedimiento para la elaboración de la planificación estratégica	
Glosario de términos: <ul style="list-style-type: none"> • Planificación.- son los esfuerzos que se realizan a fin de cumplir objetivos y hacer realidad diversos propósitos se enmarcan dentro de una planificación. • Estrategia.- es un plan para dirigir un asunto. Una estrategia se compone de una serie de acciones planificadas que ayudan a tomar decisiones y a conseguir los mejores resultados posibles. • Mapas estratégicos.- despliega la relación lógica de causa-efecto entre los objetivos establecidos y los temas estratégicos, permitiendo comunicar y delegar responsabilidades de manera clara y efectiva. • Procedimiento.- es el modo de proceder o el método que se implementa para llevar a cabo ciertas cosas, tareas o ejecutar determinadas acciones. Plan operativo.- es un documento en el cual los responsables de una organización (ya sea una empresa, una institución o una oficina gubernamental) establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir. 	

Fuente: Investigación directa

Tabla N.º 17. Flujograma de procesos



Fuente: Investigación directa

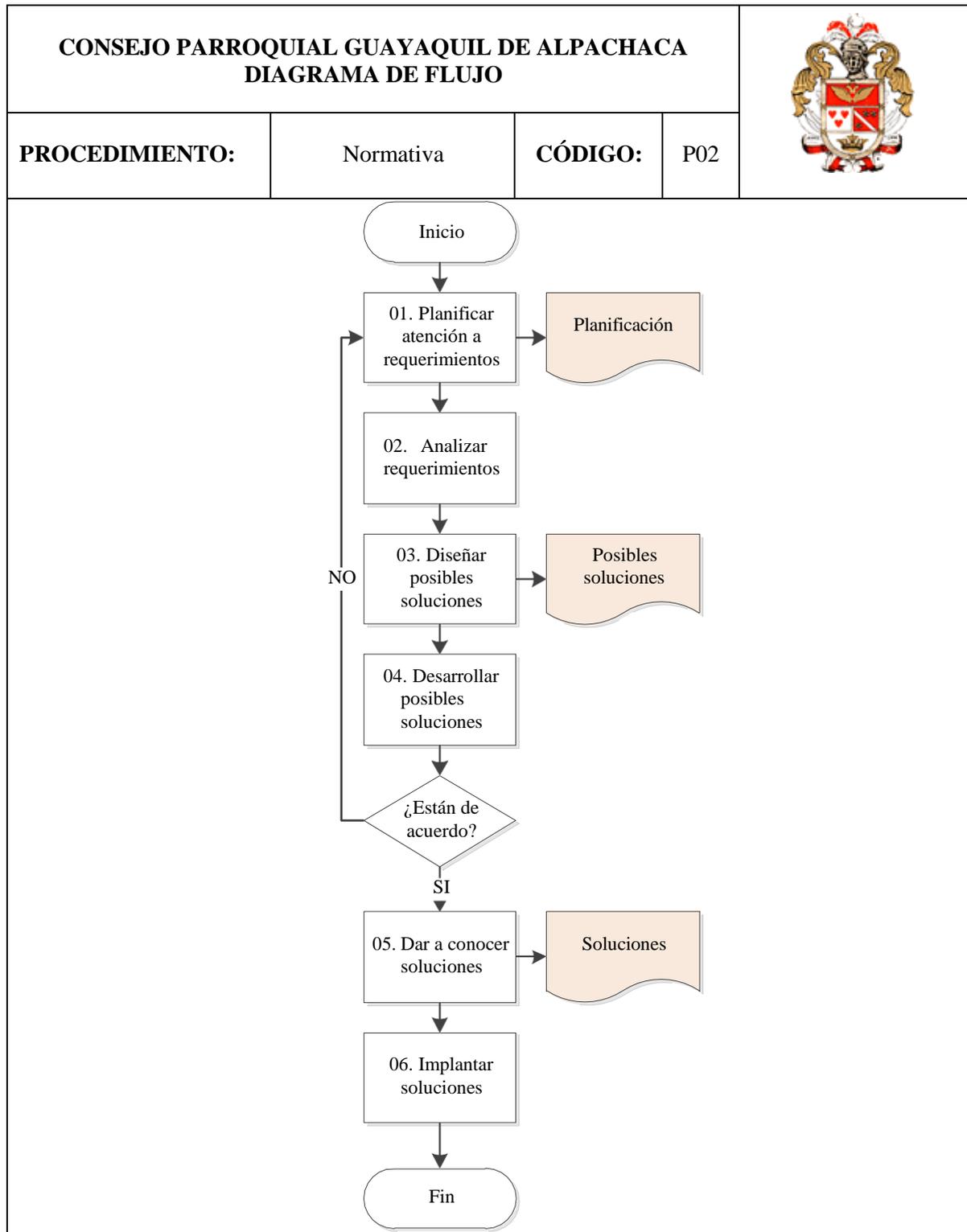
Tabla N.º 18. Indicador de gestión

CÓDIGO:		CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA					
P01		INDICADOR DE DESEMPEÑO					
Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Responsable de medición	Frecuencia de medición	Responsable de análisis	Fuente
Eficacia	Mide la asignación de los recursos según lo planificado	%	Resultados obtenidos/ Resultados esperados *100	Secretario/a	Mensual	Presidente	Planificación

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P02
Responsable	Presidente/a
Proceso	Normativa
Procedimiento para la elaboración de una normativa de políticas internas	
<p>Propósito:</p> <p>Cumplir con lo dispuesto en la ley, analizando información relevante para estipular políticas internas adecuadas para su cumplimiento.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) • COOTAD <p>Normas Generales:</p> <p>Este documento podrá ser utilizado, a partir de su aprobación y deberá ser aplicado por los miembros del consejo parroquial para mejorar su gestión institucional.</p> <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar adecuada y oportunamente la elaboración de las políticas internas • Estudiar y analizar las necesidades del consejo parroquial • Reunión con los miembros del consejo parroquial • Dar a conocer los puntos que se han tomado en cuenta para su elaboración • Si no es aprobado se recibe el documento respectivo para realizar las correcciones respectivas. • Verificar la información obtenida • Realizar los cambios respectivos • Adjuntar la documentación pertinente • Copias respectivas del documento <p>Glosario de términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas internas.- se emplea para designar los asuntos particulares de un partido, organización social o corporación, o las orientaciones que sus integrantes tienen frente a los otros y con respecto a la conducción general de la misma empresa o agrupación dentro de un país o nación. • Base legal.- son documentos oficiales que previenen tanto a la marca como al participante de todas las acciones relacionadas a una promoción online. A través de este tipo de documentos se detallan varios aspectos legales de un concurso, por ejemplo: Objetivo, fechas y ámbito. 	

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P02
Responsable	Presidente/a
Proceso	Normativa
Procedimiento para la elaboración de una normativa de políticas internas	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión institucional.- consiste en la captura, almacenamiento y recuperación de documentos. Cualquier organización ya captura, almacena y recupera documentos todos los días. 	

Fuente: investigación directa



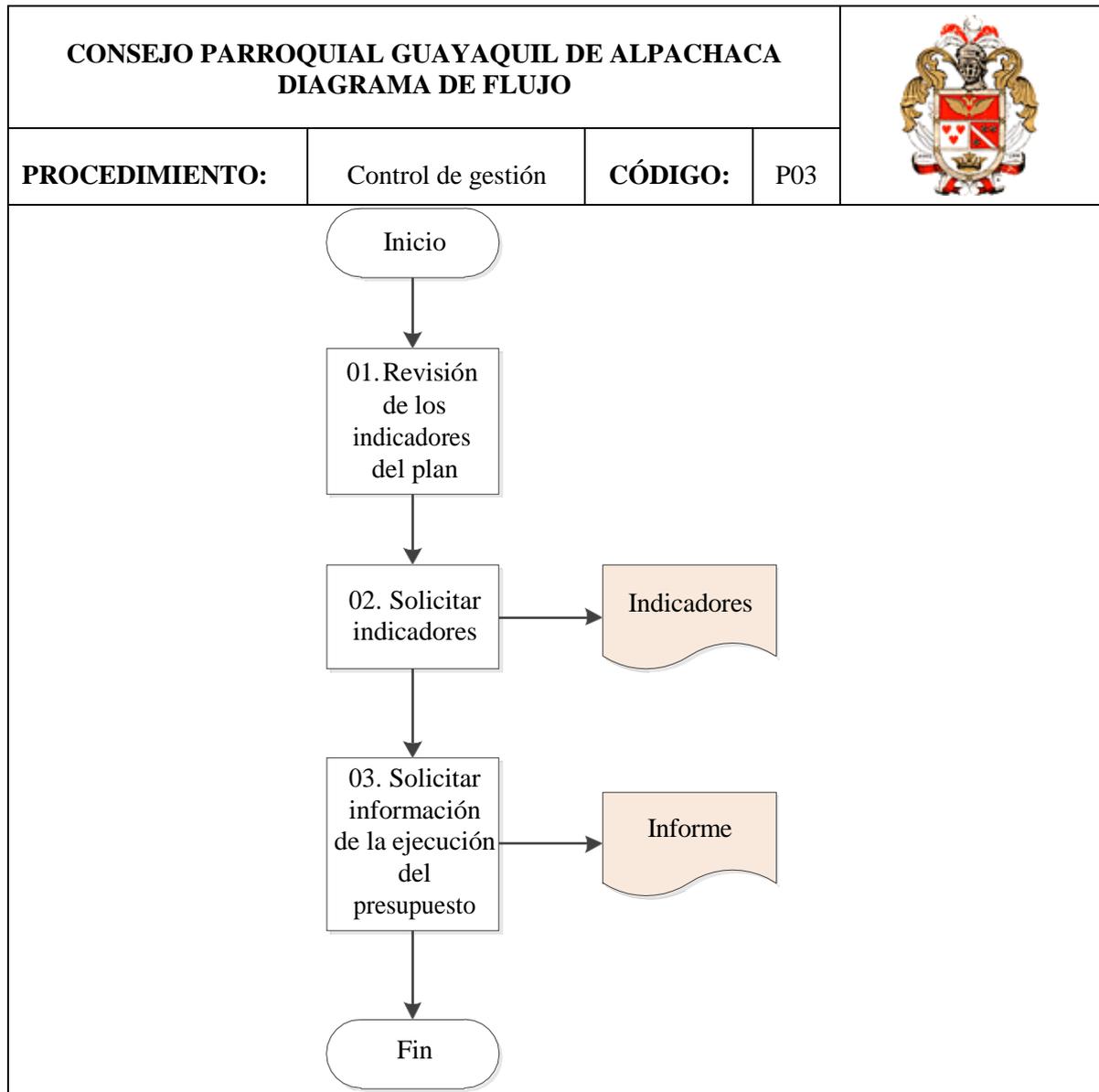
Fuente: investigación directa

CÓDIGO:		CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA					
P02		INDICADOR DE DESEMPEÑO					
Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Responsable de medición	Frecuencia de medición	Responsable de análisis	Fuente
% cumplimiento de políticas establecidas	Medir la aplicación de las políticas internas	%	Número de políticas cumplidas / Número de políticas establecidas * 100	Secretario/a	Mensual	Presidente	Políticas establecidas

Fuente: investigación directa

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P03
Responsable	Presidente/a
Proceso	Control de gestión
Procedimiento para determinar si las estrategias planteadas han sido efectivas	
<p>Propósito:</p> <p>Evaluar las estrategias que se plantearon en la institución</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) • COOTAD <p>Normas Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El presidente debe encargarse de evaluar y controlar sistemáticamente el cumplimiento de las estrategias que se plantearon. • El presidente se encargará de comprobar las metas reales con las esperadas para determinar el grado de cumplimiento, y así tomar las debidas medidas correctivas que encaminen al cumplimiento de lo planeado. <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los indicadores del plan • Solicitar la información sobre el valor de los indicadores • Solicitar la información sobre la ejecución del presupuesto asignado al plan estratégico <p>Glosario de términos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan.- es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. • Indicador.- es, como justamente lo dice el nombre, un elemento que se utiliza para indicar o señalar algo. • Presupuesto.- es la cantidad de dinero que se estima que será necesaria para hacer frente a ciertos gastos. 	

Fuente: Investigación directa



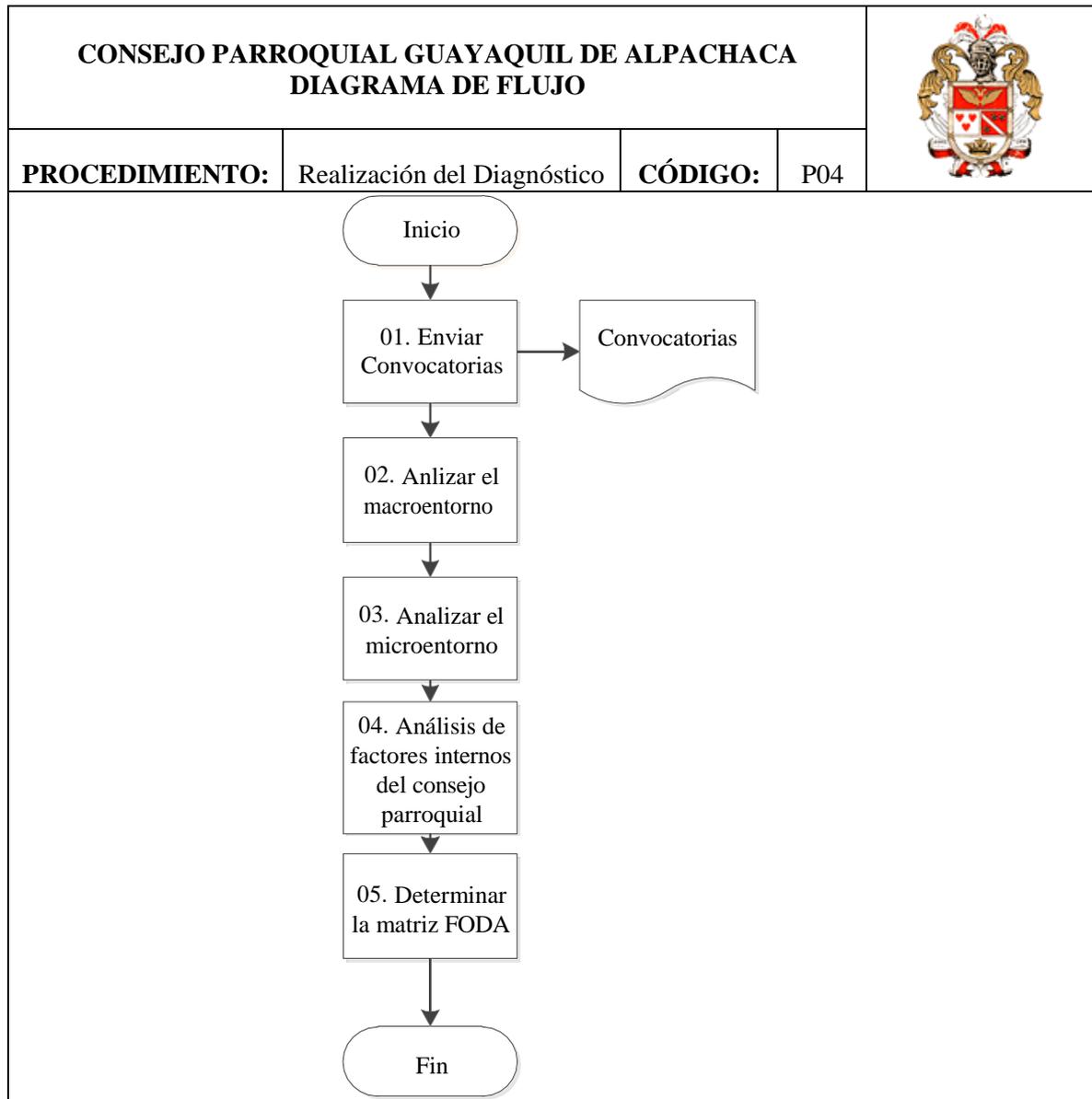
Fuente: investigación directa

CÓDIGO:		CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA					
P03		INDICADOR DE DESEMPEÑO					
Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Responsable de medición	Frecuencia de medición	Responsable de análisis	Fuente
% cumplimiento del control de la gestión	Determinar el índice de aplicación de control institucional	%	Número de controles aplicados/ Número de controles totales *100	Tesorero/a	Mensual	Presidente	Registro de gestión establecido

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P04
Responsable	Presidente/a
Proceso	Diagnóstico
Procedimiento para la realización del Diagnóstico	
<p>Propósito:</p> <p>Analizar todo lo relacionado al maro entorno, micro entorno y factores internos del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca, para conocer sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenaza.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) • COOTAD <p>Normas Generales:</p> <p>Este documento podrá ser utilizado, a partir de su aprobación y deberá ser aplicado por los miembros del consejo parroquial para mejorar su gestión institucional.</p> <p>El diagnóstico deberá ser actualizado con cada cambio de autoridad</p> <p>Todos los integrantes deben conocer el procedimiento a desarrollarse en el diagnóstico</p> <p>Todos los miembros del consejo parroquial deberán involucrarse en la realización del diagnóstico.</p> <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar convocatorias a los miembros del consejo parroquial para realizar el diagnóstico • Analizar el maro entorno • Analizar el micro entorno • Analizar los factores internos del consejo parroquial • Determinar la matriz FODA <p>Glosario de términos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico.- es un término que está formado por el prefijo diag- que significa “a través de”; la palabra gnosis que es un sinónimo de “conocimiento”, y finalmente el sufijo –tico que se define como “relativo a”. 	

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P04
Responsable	Presidente/a
Proceso	Diagnóstico
Procedimiento para la realización del Diagnóstico	
<ul style="list-style-type: none"> • Macroentorno.- se emplea para definir aquellas fuerzas externas que van a tener un impacto indirecto sobre la organización, y que existen independientemente de que haya actividad comercial o no. • Microentorno.- e utiliza para definir a aquellas fuerzas externas y cercanas a la empresa, que tienen un impacto directo en su capacidad de servir su producto o servicio al cliente final. 	

Fuente: Investigación directa



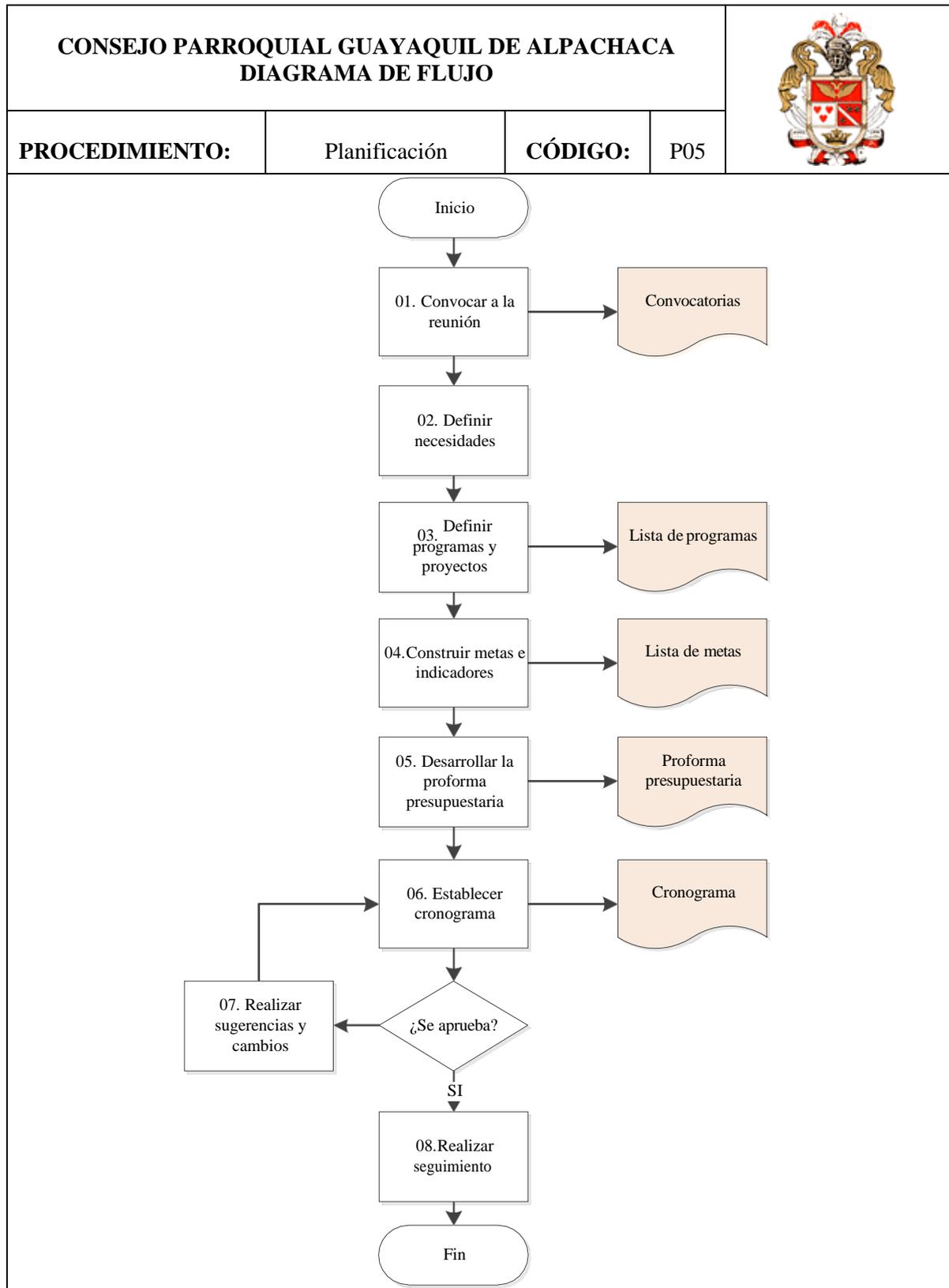
Fuente: Investigación directa

CÓDIGO:		CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA					
P04		INDICADOR DE DESEMPEÑO					
Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Responsable de medición	Frecuencia de medición	Responsable de análisis	Fuente
% de diagnóstico o realizado	Evaluar que el diagnóstico del entorno haya sido bien elaborado	%	Número de análisis aplicados/ Número de análisis realizados *100	Tesorero/a	Trimestral	Presidente	Análisis del macro y micro entorno

Fuente: investigación directa

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P05
Responsable	Presidente/a
Proceso	Planificación
Procedimiento para la elaboración de la planificación	
<p>Propósito:</p> <p>Plantear un instrumento ordenado de planificación para el desarrollo de programas y proyectos que impulsan el bienestar colectivo en la parroquia de Alpachaca.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) • COOTAD <p>Normas Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial • A fin de hacer posible su evaluación técnica, se deberá presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo. <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocar a reunión a los miembros del consejo parroquial • Definir actividades de acuerdo a las funciones que por ley le corresponden al consejo parroquial • Definir planes y proyectos en función de sus competencias • Construir metas e indicadores de la realidad parroquial • Elaboración de una proforma presupuestaria • Elaborar el cronograma de planes y proyectos con el respectivo presupuesto • Recibir sugerencias por parte de los miembros del consejo parroquial y la población • Aprobación de la proforma presupuestaria • Seguimiento <p>Glosario de términos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programas alternativos.- son otras formas de transmitir y recibir, la información estos programas permiten ofrecer informaciones y opiniones balanceadas, objetivas y diversas. 	

Fuente: investigación directa



Fuente: investigación directa

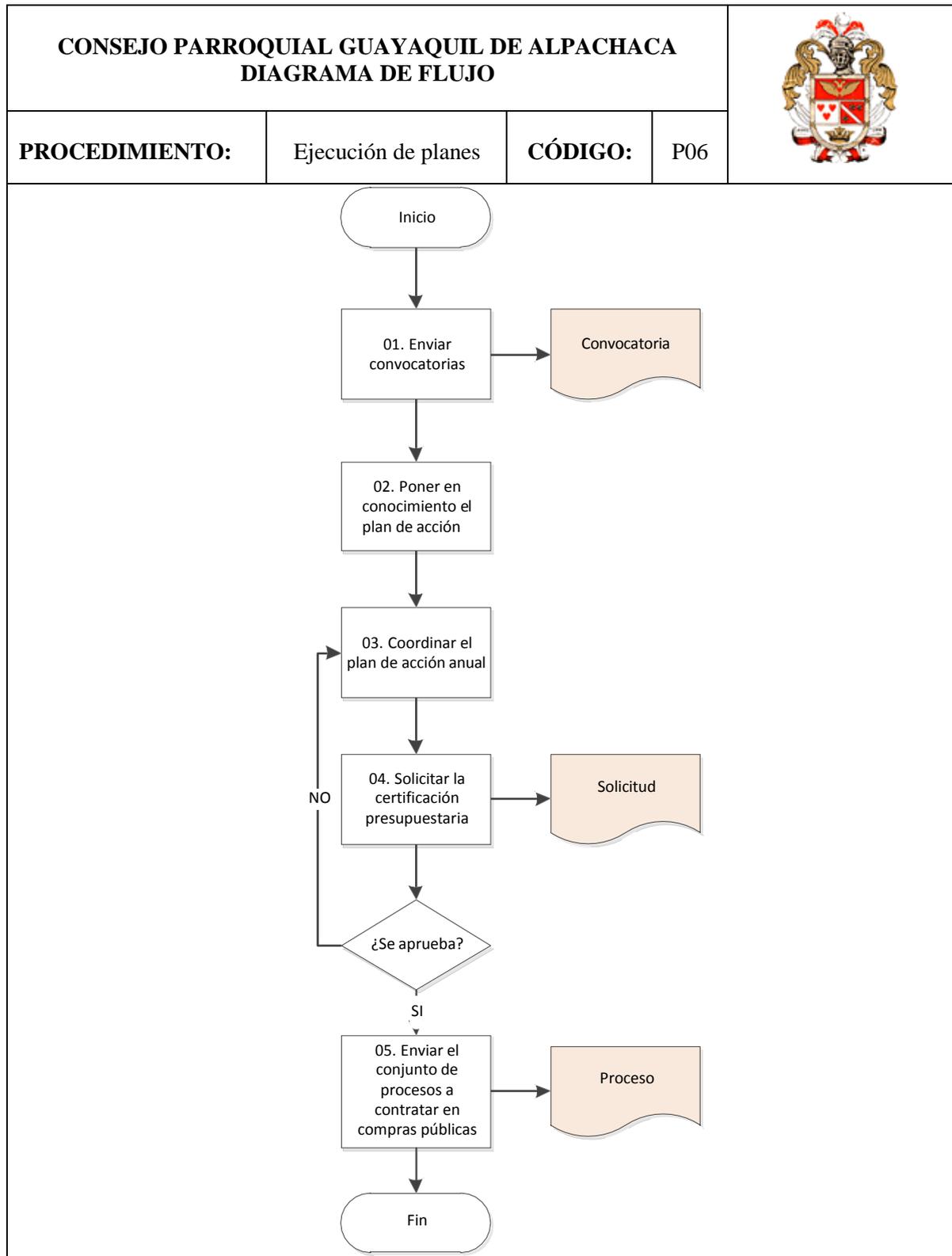
CÓDIGO:	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA						
P05	INDICADOR DE DESEMPEÑO						
Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Responsable de medición	Frecuencia de medición	Responsable de análisis	Fuente
Eficacia	Medir asignación de los recursos según lo planificado	%	Resultados obtenidos/ Resultados esperados *100	Secretario/a	Mensual	Presidente	Planificación

Fuente: investigación directa

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P06
Responsable	Presidente/a
Proceso	Ejecución de planes
Procedimiento para la ejecución de planes de acción del plan de desarrollo	
<p>Propósito:</p> <p>Orientar a través del procedimiento todos los recursos con los que cuenta para la ejecución de los programas y proyectos.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas • Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) • COOTAD <p>Normas Generales:</p> <p>Este documento podrá ser utilizado, a partir de su aprobación y deberá ser aplicado por los miembros del consejo parroquial para mejorar su gestión institucional.</p> <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocar a sesión • Poner en conocimiento a todos los miembros del consejo parroquial la ejecución del plan de acción • Coordinar el plan de acción anual de proyectos y programas que se ejecutarán en el período fiscal • Solicitar la emisión de certificación presupuestaria • Aprobación de la ejecución del presupuesto, y se da seguimiento al proceso de contratación • Enviar el conjunto de procedimientos a contratar en compras públicas <p>Glosario de términos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de planes.- un plan que le da prioridad a las iniciativas más importantes para poder cumplir con los objetivos y metas propuestos. • Período fiscal.- es el lapso de tiempo sobre el cual se debe reportar la información relacionada con los diferentes impuestos. Cuando la empresa ha sido creada durante el año, el periodo fiscal del impuesto de renta será entre la fecha de constitución de la empresa hasta el 31 de diciembre del mismo año. • Proceso de contratación.- implica varios pasos a seguir entre el empleador y los candidatos laborales. Todo está regulado por la ley, desde la publicación de un puesto vacante por parte del empleador hasta el despido o la renuncia de un empleado. 	

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P06
Responsable	Presidente/a
Proceso	Ejecución de planes
Procedimiento para la ejecución de planes de acción del plan de desarrollo	
<ul style="list-style-type: none"> • Compras públicas.- El Portal de COMPRASPUBLICAS (www.compraspublicas.gob.ec) es un sitio web administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) que sirve para regular el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP). 	

Fuente: investigación directa



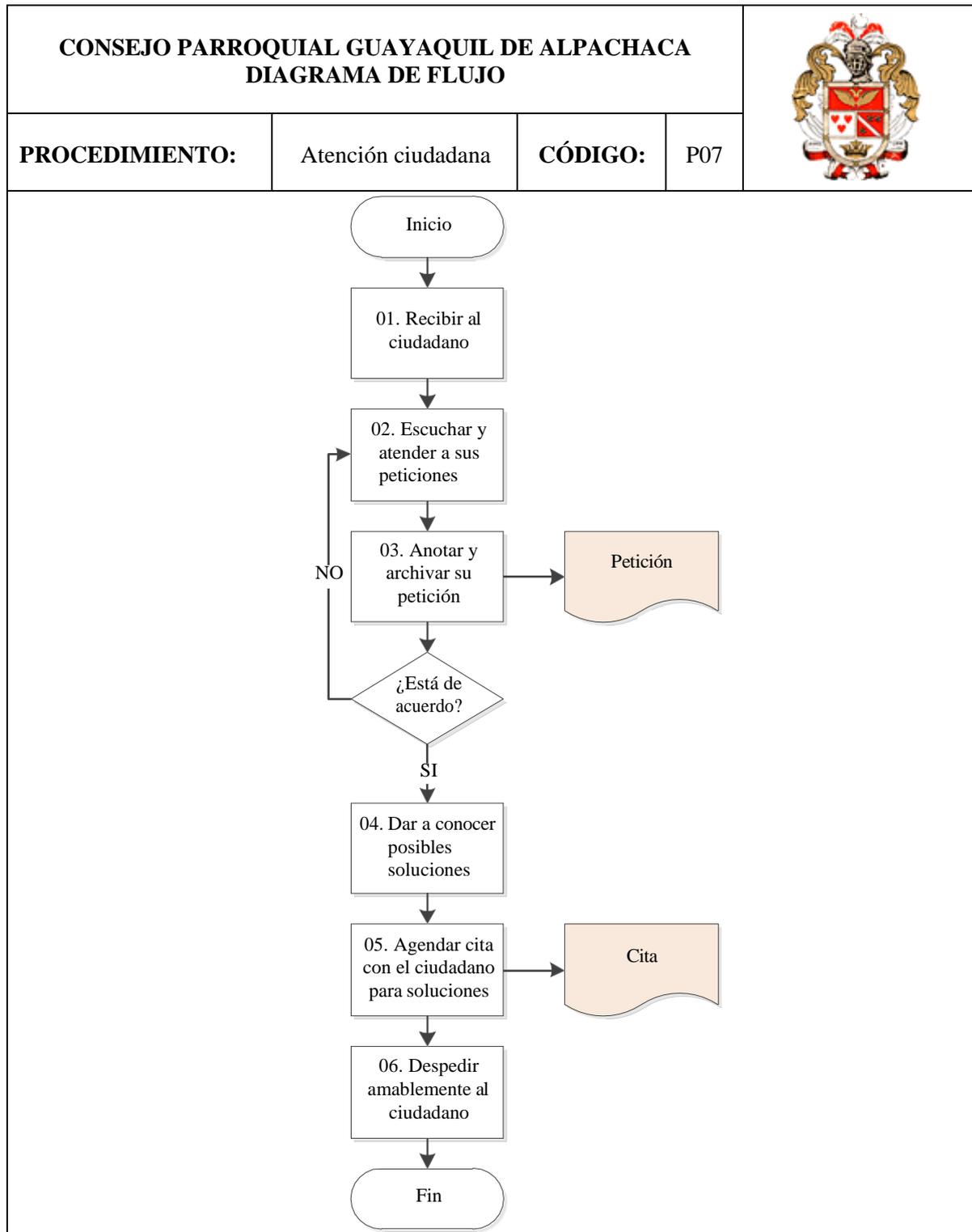
Fuente: investigación directa

CÓDIGO:		CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA					
P06		INDICADOR DE DESEMPEÑO					
Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Responsable de medición	Frecuencia de medición	Responsable de análisis	Fuente
Cumplimiento	Garantizar el cumplimiento de planes	%	Tiempo ejecutado/ Tiempo programado *100	Secretario/a	Mensual	Presidente	Planificación

Fuente: investigación directa

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P07
Responsable	Secretario/a
Proceso	Atención ciudadana
Procedimiento para la atención a la ciudadanía	
<p>Propósito:</p> <p>Propiciar una atención inmediata a la ciudadanía en lo que respecta a la prestación del servicio que sea requerido</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) <p>Normas Generales:</p> <p>Este documento podrá ser utilizado, a partir de su aprobación y deberá ser aplicado por los miembros del consejo parroquial para mejorar su gestión institucional.</p> <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar la atención a la ciudadanía según su condición • Atender de manera personal a la persona que solicite el servicio • Prestar atención a la petición del ciudadano • Analizar la información dada por la ciudadanía para tener oportunidades de mejoramiento institucional • Aplicar maneras de mejoramiento • Atender llamadas telefónicas de la ciudadanía • Tomar notas de la llamada telefónica y transferir la llamada a quien se solicite de ser necesario • Identificar oportunidades para el mejoramiento del Consejo Parroquial <p>Glosario de términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención ciudadana.- es un servicio integrador de la atención presencial, telefónica y telemática del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón que permite al ciudadano acercarse al Ayuntamiento a través de cualquiera de estos canales en función de sus necesidades y disponibilidades 	

Fuente: investigación directa



Fuente: investigación directa

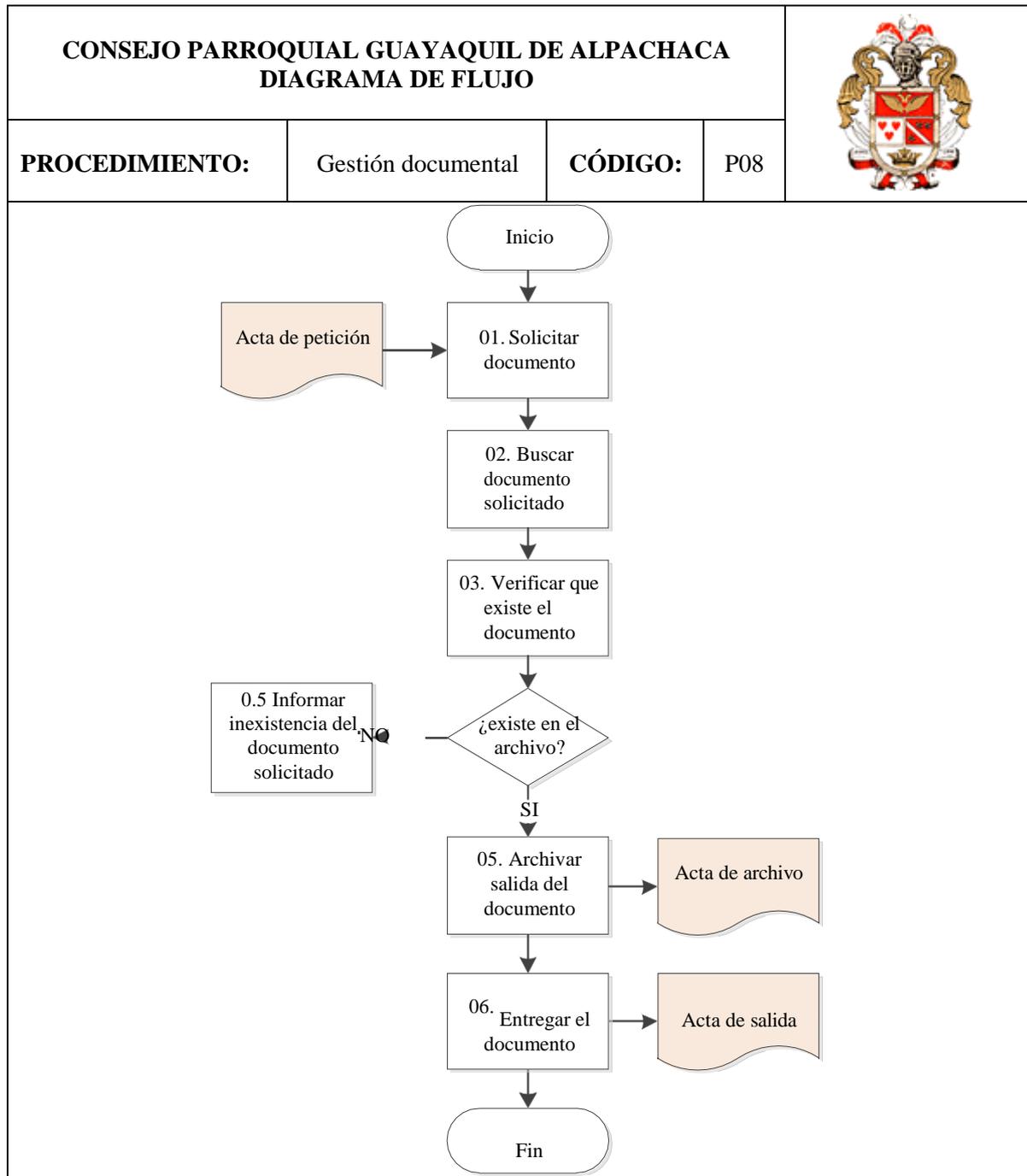
CÓDIGO:		CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA					
P07		INDICADOR DE DESEMPEÑO					
Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Responsable de medición	Frecuencia de medición	Responsable de análisis	Fuente
Cobertura	Determinar el número de habitantes satisfechos	%	Número de usuarios beneficiados/ Número de usuarios atendidos *100	Secretario/a	Mensual	Presidente	Archivo de atención al ciudadano

Fuente: investigación directa

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P08
Responsable	Secretario/a
Proceso	Gestión documental
Procedimiento llevar una buena gestión documental	
<p>Propósito:</p> <p>Tener actualizada y accesible de manera constante la documentación, lo que incluye realizar un seguimiento y mantenimiento de la misma para conseguir ese fin.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) <p>Normas Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los miembros del consejo parroquial deben conocer el procedimiento a desarrollarse para la gestión documental • Todos los miembros del consejo parroquial deberán involucrarse en la realización de la gestión documental <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar en documentos las necesidades de los habitantes. • Realizar reuniones con los presidentes de cada uno de los barrios para evaluar cómo se encuentra cada barrio • Instalar un buzón de sugerencias en el consejo parroquial • Analizar la información recopilada en una reunión con todos los miembros del consejo parroquial • Verificar si las necesidades de los habitantes se pueden cumplir • Verificar los requerimientos en cuanto a obras públicas • Realizar reuniones una vez a la semana para evaluar la gestión a realizarse por parte del consejo parroquial • Planificar documentalmente las actividades y servicios a realizarse en la parroquia • Cumplir con lo planificado <p>Glosario de términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental.- consiste en la captura, almacenamiento y recuperación de documentos. Cualquier organización ya captura, almacena y recupera documentos todos los días. 	

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P08
Responsable	Secretario/a
Proceso	Gestión documental
Procedimiento llevar una buena gestión documental	
<ul style="list-style-type: none"> • Buzón de sugerencias.- es una propuesta interesante y atemporal que invita a los trabajadores a poder presentar sus propuestas y recomendaciones. La comunicación es una de las claves del éxito más importantes en una empresa puesto que el diálogo es la esencia de un equipo 	

Fuente: investigación directa



Fuente: investigación directa

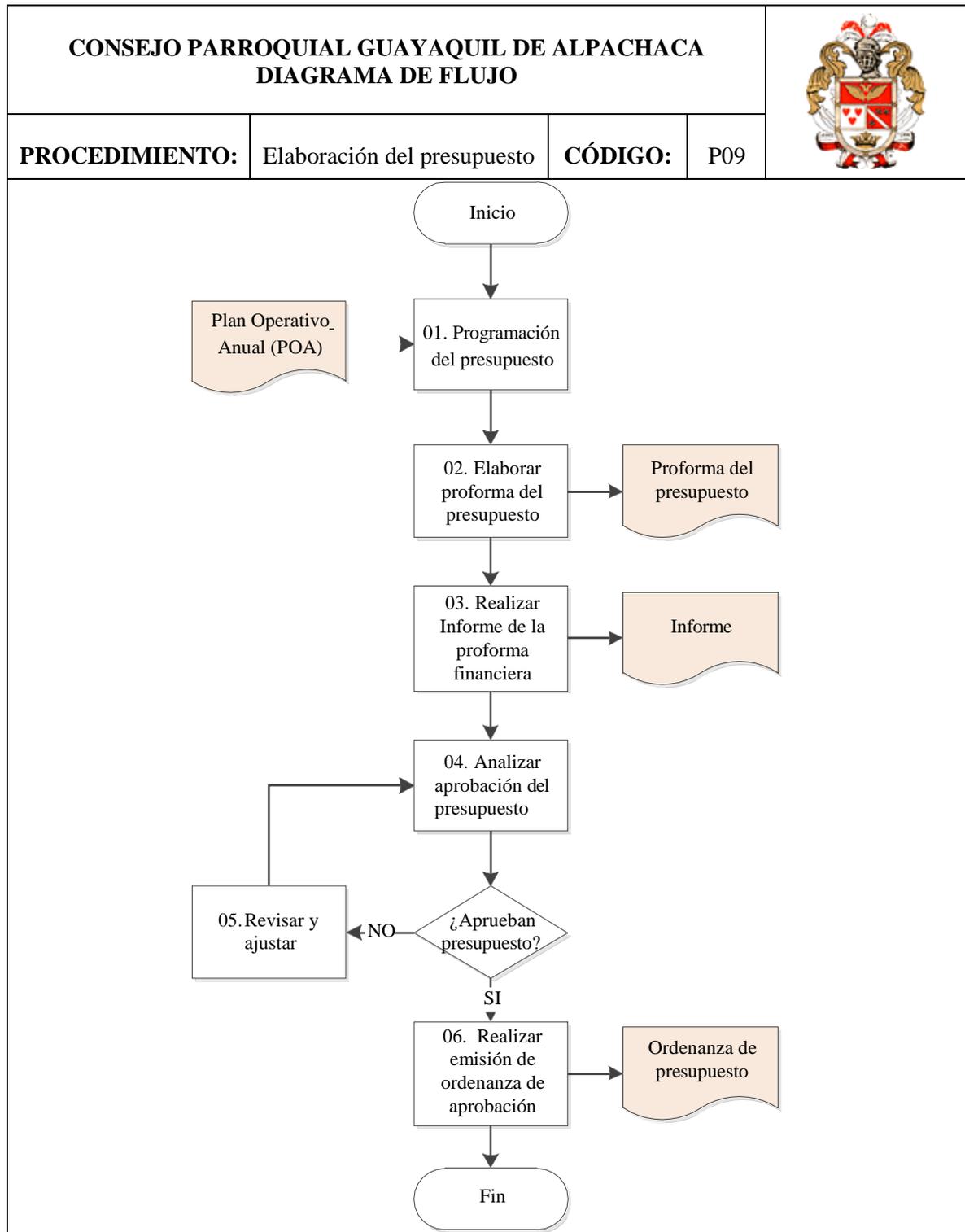
CÓDIGO:		CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA					
P08		INDICADOR DE DESEMPEÑO					
Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Responsable de medición	Frecuencia de medición	Responsable de análisis	Fuente
Incidencia de recepción y salida de documentos	Tramitación de gestión Documental	%	Número de documentos registrados / Número de documentos ingresados * 100	Tesorero/a	Mensual	Presidente	Archivo de documentos

Fuente: investigación directa

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P09
Responsable	Tesorero/a
Proceso	Gestión financiera
Procedimiento para la elaboración del presupuesto	
<p>Propósito:</p> <p>Cumplir con lo dispuesto en la ley, analizando información relevante para cubrir gastos que sean necesarios y que ayuden al cumplimiento de metas tanto institucionales como para la ciudadanía.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) • COOTAD <p>Normas Generales:</p> <p>Este documento podrá ser utilizado, a partir de su aprobación y deberá ser aplicado por los miembros del consejo parroquial para mejorar su gestión institucional.</p> <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar adecuada y oportunamente la elaboración del presupuesto de la institución • Estudiar y analizar las necesidades de la parroquia • Elaborar anteproyecto del presupuesto con toda la información recopilada • Reunión con el ejecutivo • Dar a conocer los puntos que se han tomado en cuenta para su elaboración • Si no es aprobado se recibe el documento respectivo para realizar las correcciones respectivas. • Verificar la información obtenida • Realizar los cambios respectivos • Adjuntar la documentación pertinente • Entregar el documento a las autoridades del municipio • Copias respectivas del documento <p>Glosario de términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión financiera.- La Gestión financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. 	

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P09
Responsable	Tesorero/a
Proceso	Gestión financiera
Procedimiento para la elaboración del presupuesto	
<ul style="list-style-type: none"> • Anteproyecto.- en anteproyecto es la primera versión que se desarrolla de un programa o de una norma, antes de que sea presentado en búsqueda de la aprobación o de la puesta en marcha. 	

Fuente: Investigación directa



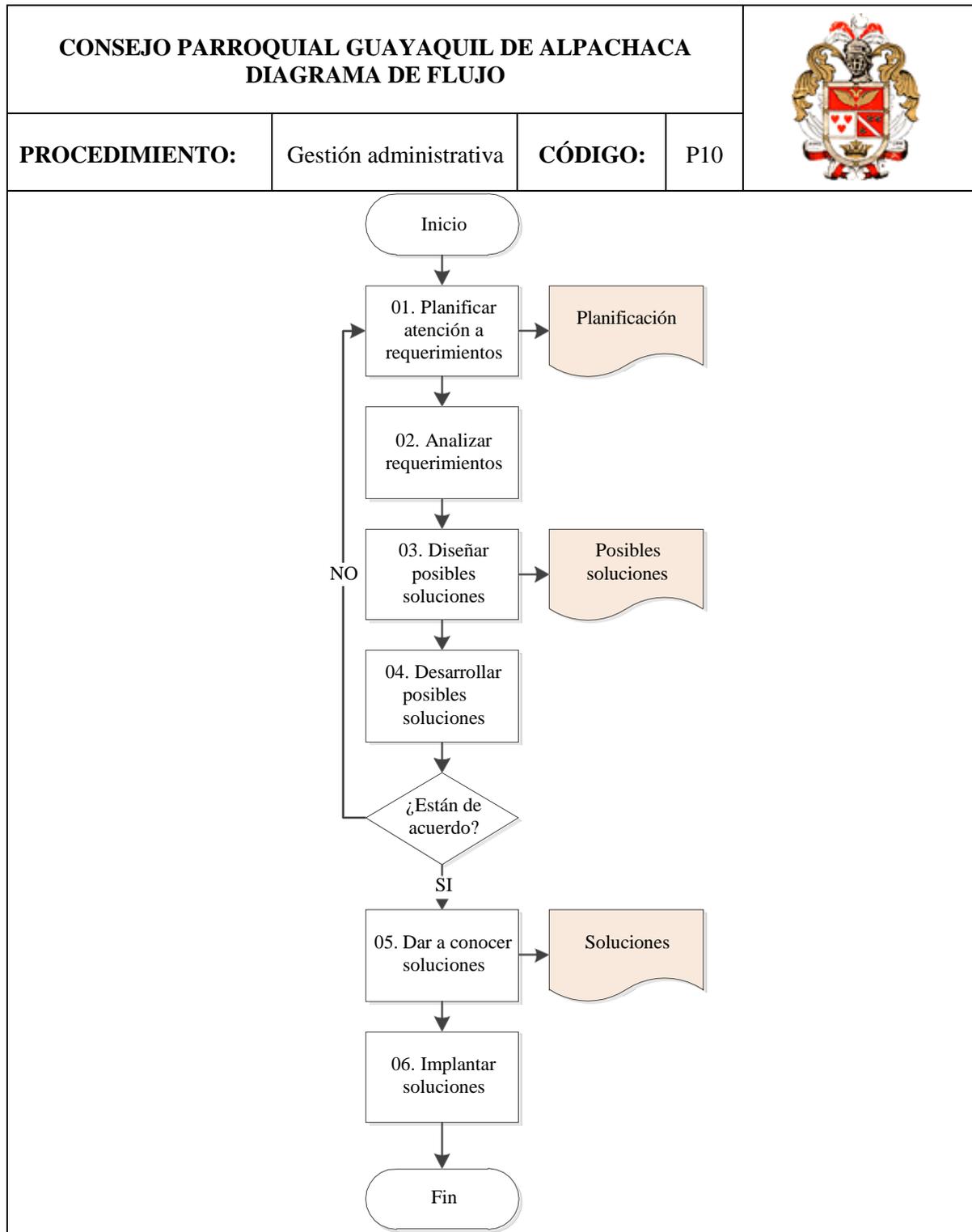
Fuente: investigación directa

CÓDIGO:		CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA					
P09		INDICADOR DE DESEMPEÑO					
Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Responsable de medición	Frecuencia de medición	Responsable de análisis	Fuente
% cumplimiento de ejecución financiera	Medir en qué proporción se realiza la ejecución financiera	%	Presupuesto utilizado/ Presupuesto asignado *100	Tesorero/a	Trimestral	Presidente	Cédulas presup. de ingresos y gastos

Fuente: investigación directa

	CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
Código:	P10
Responsable	Presidente/a
Proceso	Gestión Administrativa
Procedimiento para la llevar una buena gestión administrativa	
<p>Propósito:</p> <p>Desarrollar una cultura organizacional que contribuya al desarrollo de una gestión administrativa eficaz y eficiente</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador • Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) • COOTAD <p>Normas Generales:</p> <p>Este documento podrá ser utilizado, a partir de su aprobación y deberá ser aplicado por los miembros del consejo parroquial para mejorar su gestión institucional.</p> <p>Normas específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción, ingreso, registro y archivo de documentación • Actualizar información para realización de trámites y obtención de servicios prestados a los habitantes • Verificar bienes que necesite la institución para realizar su gestión • Constatación física de los bienes institucionales • Cotización de los bienes necesarios para la institución • Solicitud de disponibilidad de fondos de lo solicitado <p>Glosario de términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa.- es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. • Constatación física.- consiste en llevar a cabo un proceso ordenado de verificación física de los bienes, materia prima o producto terminado a una fecha determinada, con el fin de asegurar su existencia real. • Disponibilidad de fondos.- Nuestra póliza consiste en el retraso de la disponibilidad de dinero en efectivo o en cheque. Durante la retención, usted no podrá retirar los fondos en efectivo y el dinero no será usado para pagar retiros automáticos o cheques que usted haya escrito. 	

Fuente: investigación directa



Fuente: investigación directa

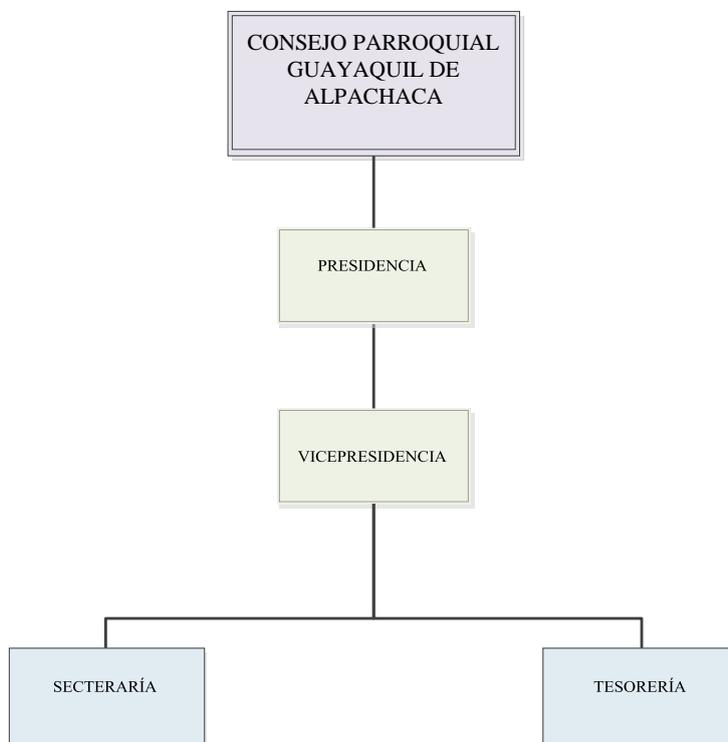
CÓDIGO:		CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA					
P10		INDICADOR DE DESEMPEÑO					
Nombre del indicador	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Responsable de medición	Frecuencia de medición	Responsable de análisis	Fuente
% de cumplimiento de administración	Medir la aplicación de gestión administrativa	%	Numero de lineamientos cumplidos / Número de lineamientos establecidos *100	Secretario/a	Mensual	Presidente	Soluciones

Fuente: investigación directa

3.6 Estructura Organizacional

3.6.1 Organigrama Estructural

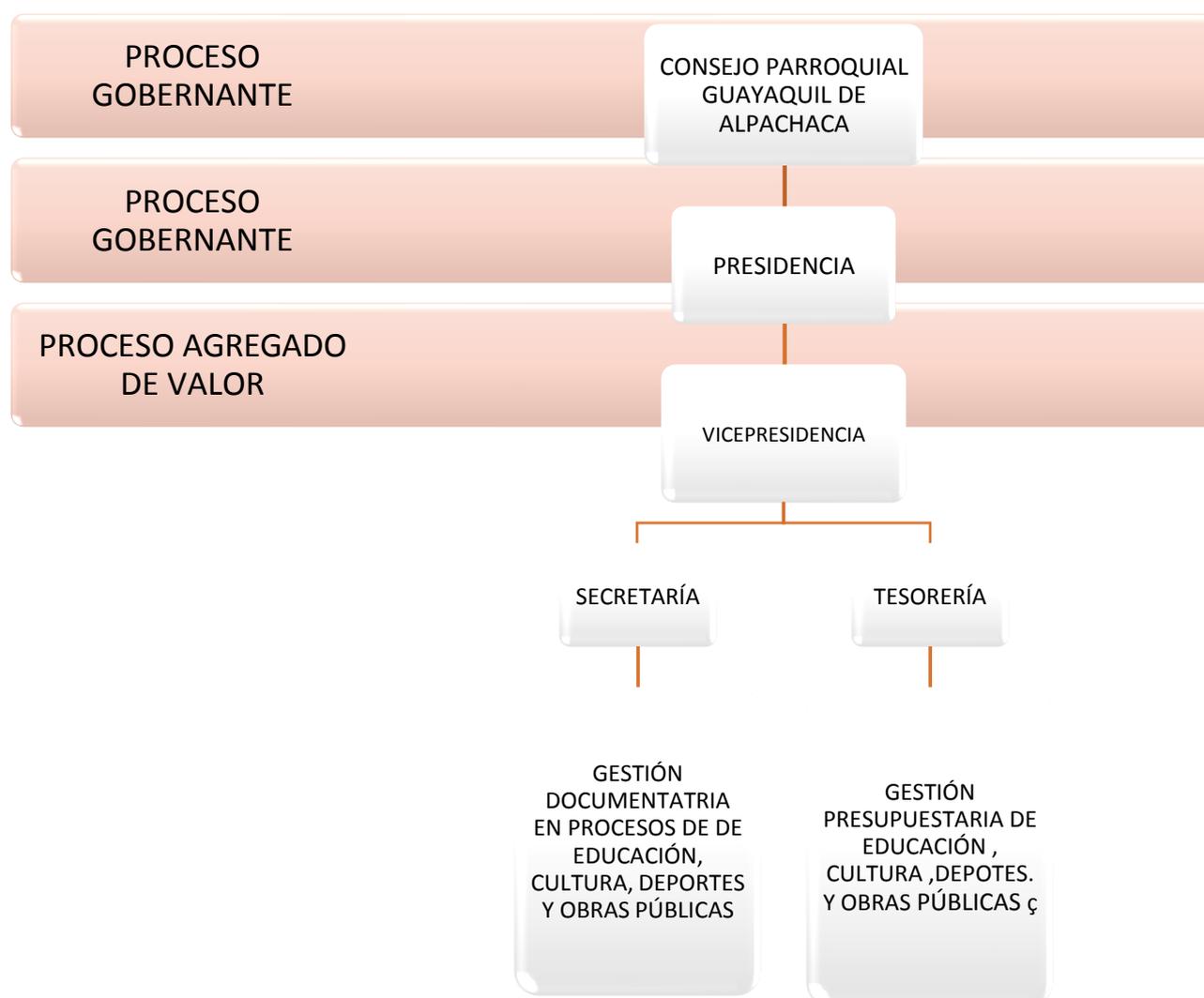
La estructura organizacional es la habilidad de designar roles a los miembros de una institución, con la finalidad de que alcancen con las metas planteadas, es decir, es la forma en que una institución va a gestionar la estructura organizativa.



3.6.3 Estructura orgánico funcional

La estructura orgánico funcional es un instrumento de gestión que ayuda a definir con claridad las funciones de las diferentes unidades administrativas de una organización. Apoya al cumplimiento del Plan estratégico y facilita la coordinación institucional.

Por lo expuesto, esta estructura ayudara al consejo parroquial a determinar la forma de organización de la institución para el cumplimiento de su misión, visión a futuro y objetivos estratégicos y el detalle de las principales funciones de las unidades.



3.8 Manual de Funciones

Este manual está enmarcado en facilitar y orientar el correcto funcionamiento y desarrollo de las operaciones que se requieren en cada puesto de trabajo, por lo que este contendrá la información necesaria para llevar a cabo el buen manejo de la gestión administrativa y financiera. Además, la correcta organización del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca permitirá que cada miembro de la institución tenga claro sus responsabilidades.

Además, un manual de funciones permite:

- Documentar los distintos puestos de trabajo de la organización mediante una descripción exhaustiva de los mismos, de los flujos de trabajo y sistemas.
- Establecer o completar el organigrama jerárquico-funcional de la organización.
- Facilitar el control y la mejora de los sistemas de gestión , estableciendo las bases para una adecuada definición de objetivos.
- Integrar las competencias profesionales necesarias para el buen desempeño del puesto de trabajo.
- Definir áreas de resultados. Haciendo factible la evaluación del rendimiento de las personas que desempeñan los puestos de trabajo mediante sistemas más válidos y fiables.
- Facilitar la función de prevención de riesgos laborales.

Manual de Funciones del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca

A continuación, se presenta las funciones que debe cumplir un consejo parroquial urbano, mismas que se encuentran detallado en Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía (COOTAD).

Tabla N.º 19. Manual de funciones

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA	
MANUAL DE FUNCIONES	
FUNCIONES DEL CONSEJO PARROQUIAL	
Según lo establecido en el artículo 307 del Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía las funciones del presidente del consejo parroquial son las siguientes:	
<ul style="list-style-type: none"> • Representar a la ciudadanía del barrio o parroquia urbana y a las diversas formas de organización social existentes en el espacio territorial; • Velar por la garantía y el ejercicio de los derechos ciudadanos; • Ejercer el control social sobre los servicios y obras públicas; • Apoyar a programas y proyectos de desarrollo social, económico y urbanístico a implementarse en beneficio de sus habitantes; • Participar en los espacios y procesos de elaboración de los planes de desarrollo, operativos anuales y del presupuesto en sus respectivas jurisdicciones territoriales; • Promover la integración y participación de todos los pobladores y pobladoras del barrio; • Promover la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación; y, • Ejercer los demás derechos políticos y ciudadanos reconocidos en la Constitución. 	

Fuente: investigación directa

Las funciones legalmente establecidas fueron anteriormente mencionadas, sin embargo, es necesario que los miembros del consejo parroquial Guayaquil de Alpachaca tengan funciones individuales para lograr un mejor desempeño institucional, por lo cual se propone los siguientes manuales de funciones individuales:

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA		
MANUAL DE FUNCIONES		
CARGO:	PRESIDENTE	
OBJETIVO:	Velar por el bienestar de los habitantes de la parroquia mediante la correcta aplicación de sus obligaciones.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Ingeniero en Administración de Empresas o carreras a fines, tener conocimiento en dirección de negocios	
EXPERIENCIA:	Cinco años	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con lo que estipula la Ley • Convocar a reuniones mensuales a todos los miembros del Consejo Parroquial para analizar la situación de la parroquia y tomar decisiones. • Presentar al Consejo Parroquial proyectos y resoluciones de la normativa vigente. • Proponer que exista un encargado que supla con sus actividades en caso de ausencia. • Si se suscitara alguna emergencia solicitar la cooperación de la policía nacional siguiendo los canales legales establecidos. • Establecer un plan de seguridad ciudadana, que este acorde a la realidad de la parroquia. • Autorizar permisos a cada presidente barrial para el uso eventual de espacios deportivos • Suscribir actas de las reuniones en el Consejo Parroquial • Tener permanente comunicación con cada presidente barrial con el objeto de conocer sus necesidades • Presentar propuestas de proyectos ciudadanos que podrían llevarse a cabo en la parroquia • Mantener un clima laboral armónico en el Consejo Parroquial • Fomentar la creación de espacios de participación ciudadana 		

Fuente: investigación directa

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA		
MANUAL DE FUNCIONES		
CARGO:	VICEPRESIDENTE/A	
OBJETIVO:	Velar por el bienestar de los habitantes de la parroquia mediante la correcta aplicación de sus obligaciones.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Tener un título de tercer nivel, tener conocimiento en dirección de negocios	
EXPERIENCIA:	Cinco años	
<ul style="list-style-type: none"> • Asumir con las funciones asignadas por la presidencia del Consejo Parroquial. • Coordinar las actividades a realizarse con los miembros del Consejo Parroquial • Cumplir con las funciones que le sean encomendadas por el Consejo Parroquial • Coordinar las comisiones creadas por la presidencia para alcanzar los objetivos planteados. • Elaborar una planificación de las comisiones a cargo y someter a su aprobación correspondiente • Presentar informes mensuales de la gestión realizada por las comisiones a su cargo con su debido sustento • Participar con voz y voto en las reuniones del Consejo Parroquial • Actuar como remplazo del presidente en caso de ausencia • Actuar como captador de pedidos ciudadanos • Intervenir en la toma de decisiones y en todas las instancias de participación. • Cumplir con las demás funciones asignadas por la presidencia 		

Fuente: investigación directa

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA		
MANUAL DE FUNCIONES		
CARGO:	VICEPRESIDENTE/A	
OBJETIVO:	Velar por el bienestar de los habitantes de la parroquia mediante la correcta aplicación de sus obligaciones.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Tener un título de tercer nivel relacionado con secretaría, tener conocimiento de secretariado	
EXPERIENCIA:	Tres años	
<ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar y clasificar la información documentaria. • Elaborar la documentación administrativa de la Oficina. • Tener en orden la documentación administrativa para sesiones y reuniones del Consejo Parroquial • Redactar o ayudar en la redacción de la documentación emitida en el Consejo Parroquial • Asistir a la Tesorería en la toma de apuntes de los distintos asuntos en reuniones, que la presidencia solicite. • Preparar la agenda de actividades respectivas en el Consejo Parroquial • Mantener atención a la ciudadanía de forma personalizada, amable y oportuna; • Tener un archivo de las actividades realizadas en el Consejo Parroquial • Realizar las funciones asignadas por el presidente/a del Consejo Parroquial • Coordinar con la elaboración y entrega de convocatorias para reuniones del Consejo Parroquial 		

Fuente: investigación directa

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA		
MANUAL DE FUNCIONES		
CARGO:	TESORERO/A	
OBJETIVO:	Velar por el bienestar de los habitantes de la parroquia mediante la correcta aplicación de sus obligaciones.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Tener un título de tercer nivel, tener conocimiento de contabilidad y finanzas públicas	
EXPERIENCIA:	Tres años	
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones realizadas en el Consejo Parroquial, con el fin de informar las transacciones realizadas en el mes. • En caso de requerir la intervención de la tesorería para explicar algún proceso de su conocimiento, se lo realizará según el asunto solicitado • Tener clara la agenda de trabajo conjunta con la presidencia • Mantener la revisar permanente de correos electrónicos institucionales dándoles seguimiento oportunamente • Proteger los bienes de la institución. • Elaborar, controlar y dar seguimiento a los documentos financieros de secretaría; • Manejar el portal del Compras Públicas • Mantener un control y seguimiento de los documentos de contabilidad; • Mantener un archivo físico y magnético permanente que sirva de respaldo de la información financiera y contable del Consejo Parroquial • Coordinar acciones con el contador de la institución, siempre que esta tenga relación directa con los intereses del gobierno parroquial en materia financiera y contable; • Manejar con responsabilidad el efectivo de caja Chica; 		

Fuente: investigación directa

3.8 Administración integral de riesgo operativo

El riesgo operativo es la posibilidad de que ocurra algún tipo de pérdida económica causada por falta de procesos, falla del personal y falla de tecnología que se dan de manera imprevista, para lo cual puede implementarse políticas, procedimientos, y una mejora de la estructura organizacional.

Por lo expuesto, es importante conocer del riesgo operativo, debido a que una institución puede llevar a cabo una buena gestión, implementando diferentes sistemas de administración del riesgo para llevar a cabo los objetivos propuestos.

Además, para lograr una buena administración integral de riesgo operativo se explicarán a continuación los siguientes puntos:

Identificación del riesgo

La identificación del riesgo es de suma importancia, debido a que por medio de esta se puede mantener en control de una institución, permitiendo de esta manera anticipar cualquier hecho o suceso que pueda afectar sus objetivos tener planes que ayuden a combatirlos.

Valoración del riesgo

Es uno de los pasos más importantes que se utiliza para la administración de riesgos, este se evalúa mediante parámetros que determinan la magnitud de una pérdida o daño que pueda suscitarse.

Impactos del riesgo

Esta es una herramienta de administración de riesgos que se utiliza para analizar de manera cuantitativa la probabilidad de ocurrencia de un suceso.

Matriz del riesgo

Esta herramienta permite que se determine los riesgos relevantes de una manera objetiva, para realizar una identificación de manera más adecuada.

Tabla N.º 20. Identificación riesgo 1

Dependencia: Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca
Cargo: Miembros del Consejo parroquial
Nombre del proceso: Gestión Administrativa
<p>1. Objetivo del proceso:</p> <p>Realizar una buena gestión de la administración para evitar que los miembros del Consejo Parroquial tengan desconocimiento de sus funciones.</p>
<p>2. Causas que generan la situación</p> <p>Desconocimiento de las Funciones Administrativas</p>
<p>3. Frecuencia de ocurrencia de la situación</p> <p><input type="checkbox"/> Alta (Ocurre una vez al trimestre)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Media (Ocurre una vez al semestre)</p> <p><input type="checkbox"/> Baja (Superior al Semestre)</p>
<p>4. Consecuencias de la materialización de la situación</p> <p>Que los procesos realizados en el Consejo Parroquial no beneficien a la ciudadanía</p>
<p>5. Impacto de materialización de la situación.</p> <p><input type="checkbox"/> Catastrófico Demandas, sanciones por entes de control, imagen negativa de la entidad.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Moderado Quejas por mala gestión o falta en la prestación del servicio, investigaciones de los entes de control, comentarios negativos en los medios de comunicación de la entidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Leve Quejas por demoras en la prestación del servicio, recomendaciones de los entes de control, comentarios no favorables en los medios de comunicación.</p>

6. Identificación del riesgo presentado en la situación

Que los proyectos destinados para beneficio ciudadano no se lleven a cabo

Fuente: Investigación directa

Tabla N.º 21. Identificación riesgo 2

Dependencia: Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca
Cargo: Miembros del Consejo parroquial
Nombre del proceso: Control Interno de la Gestión
7. Objetivo del proceso: Establecer un adecuado control interno en cuanto al manejo de la gestión para llevar cabo una buena atención a la ciudadanía
8. Causas que generan la situación Falta de espacios de atención a la ciudadanía
9. Frecuencia de ocurrencia de la situación <input type="checkbox"/> Alta (Ocurre una vez al trimestre) <input checked="" type="checkbox"/> Media (Ocurre una vez al semestre) <input type="checkbox"/> Baja (Superior al Semestre)
10. Consecuencias de la materialización de la situación Que los miembros del Consejo Parroquial no conozcan cuales son las necesidades y opinión de los ciudadanos y darle solución
11. Impacto de materialización de la situación. <input type="checkbox"/> Catastrófico Demandas, sanciones por entes de control, imagen negativa de la entidad. <input checked="" type="checkbox"/> Moderado Quejas por mala gestión o falta en la prestación del servicio, investigaciones de los entes de control, comentarios negativos en los medios de comunicación de la entidad. <input type="checkbox"/> Leve Quejas por demoras en la prestación del servicio, recomendaciones de los entes de control, comentarios no favorables en los medios de comunicación.

12. Identificación del riesgo presentado en la situación

Pérdida de confianza y apoyo de la ciudadanía a las personas a cargo del manejo de la parroquia

Fuente: Investigación directa

Tabla N.º 22. Identificación riesgo 3

Dependencia: Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca
Cargo: secretario-Tesorero
Nombre del proceso: Recopilar Información
13. Objetivo del proceso: Llevar un buen sistema de recopilación de la información con el fin de llevar un sistema control diario de la documentación manejada en la institución
14. Causas que generan la situación Falta de documentación de respaldo de las actividades realizadas en la institución
15. Frecuencia de ocurrencia de la situación <input type="checkbox"/> Alta (Ocurre una vez al trimestre) <input checked="" type="checkbox"/> Media (Ocurre una vez al semestre) <input type="checkbox"/> Baja (Superior al Semestre)
16. Consecuencias de la materialización de la situación Desconocimiento de las actividades que se llevan a cabo para beneficio de la Parroquia
17. Impacto de materialización de la situación. <input type="checkbox"/> Catastrófico Demandas, sanciones por entes de control, imagen negativa de la entidad. <input checked="" type="checkbox"/> Moderado Quejas por mala gestión o falta en la prestación del servicio, investigaciones de los entes de control, comentarios negativos en los medios de comunicación de la entidad. <input type="checkbox"/> Leve Quejas por demoras en la prestación del servicio, recomendaciones de los entes de control, comentarios no favorables en los medios de comunicación.

18. Identificación del riesgo presentado en la situación

No cumplir con la entrega de información solicitada por el GAD municipal para llevar un control de las actividades que se realizan en la parroquia de Alpachaca

Fuente: Investigación directa

3.8.1 Valoración y Evaluación**Probabilidad de ocurrencia**

Definición	Calificación
Alta	3
Media	2
Baja	1

3.8.2 Impactos de eventos

Definición	Calificación
Catastrófico	20
Moderado	10
Leve	5

Fuente: Investigativa

3.8.3 Matriz de valoración de riesgos

Valoración de riesgos				
Probabilidad	Alta (3)	Importante		inaceptable
	Media (2)	Tolerable	Importante	
	Baja (1)	Aceptable	Tolerable	Importante
		Leve (5)	Moderado (10)	Catastrófico (20)
		Impacto		

Fuente: Investigativa

3.8.4 Matriz de Riesgo

N °	Proceso	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probab	Impact	Nivel del riesgo	Controles
1	Gestión Administrativa	Los proyectos destinados para beneficio ciudadano no se lleven a cabo	Que los procesos realizados en el Consejo Parroquial no beneficien a la ciudadanía	Media	Moderado	Medio	Preventivo
2	Control interno de la Gestión	Pérdida de confianza y apoyo de la ciudadanía a las personas a cargo del manejo de la parroquia	Que los miembros del Consejo Parroquial no conozcan cuales son las necesidades y opinión de los ciudadanos y darle solución	Media	Moderado	Medio	Preventivo
3	Análisis de Información documental	No cumplir con la entrega de información solicitada por el GAD municipal para llevar un control de las actividades que se realizan en la parroquia de Alpachaca	Desconocimiento de las actividades que se llevan a cabo para beneficio de la Parroquia	Media	moderado	Medio	Preventivo

Conclusión

Previo a la aplicación de la presente propuesta de manual es necesario identificar que no solamente se han analizado procesos para mejorar la gestión, sino que estas deficiencias en los procesos tienen un impacto también en los habitantes de la parroquia Guayaquil de Alpachaca, debido a que se ha realizado una identificación de riesgos.

Además, después de analizados los tres tipos de riesgos en el consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca se pudo evidenciar que este se encuentra en un nivel de riesgo moderado, mismo que puede ser evitado con el análisis de riesgo anteriormente expuesto.

Es importante mencionar la importancia de identificar el impacto que tienen las deficiencias del Consejo Parroquial, debido a que por ello se detectaron controles, mismos a los que se aplicarían los cambios que se proponen en este manual.

Por lo expuesto se concluyó que la actividad de monitoreo administrativo va a ser un control semanal preventivo, con una periodicidad semanal frecuente para que haya un mejor control en la Gestión Administrativa del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca.

3.9 Etapas del proceso presupuestario

Las etapas del proceso presupuestario son aquellas que cumplen el presupuesto anualmente, mismas en las que interviene algunos actores y son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público. A continuación, se presentan sus etapas:

- Programación presupuestaria
- Formulación presupuestaria
- Aprobación presupuestaria

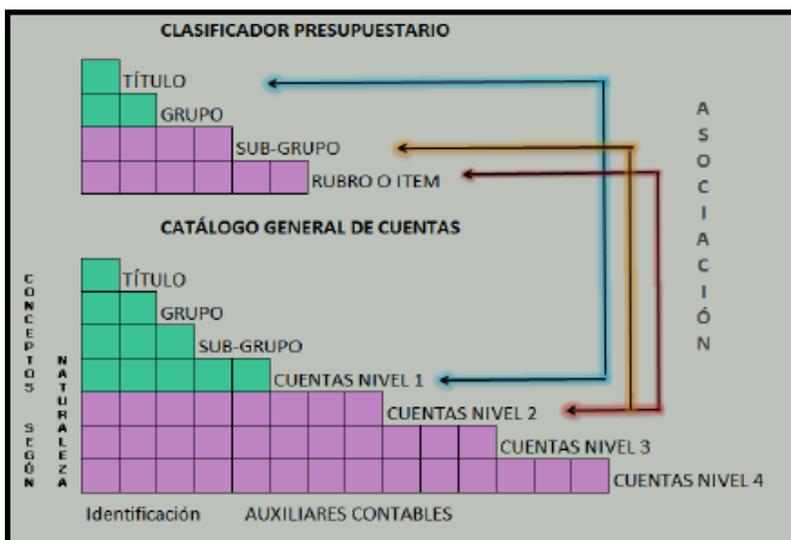
- Ejecución presupuestaria
- Evaluación y seguimiento presupuestario
- Clausura y liquidación presupuestaria

3.10 Asociación presupuestaria y contable

El Catálogo General de Cuentas estará asociado al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos. Los flujos de débitos y créditos de las cuentas, solamente tendrán asociación a un concepto del clasificador presupuestario; dichos flujos serán comparados con las estimaciones presupuestarias, a efectos de determinar las desviaciones en la ejecución; sólo por excepción, la asociación presupuestaria se producirá a más de un concepto contable.

Los flujos de débitos y créditos de las cuentas de Nivel 1 del subgrupo Cuentas por Cobrar, en los casos que corresponda, estarán asociados a los grupos del clasificador presupuestario de ingresos, a efectos de compararlos con el presupuesto y el programa de caja, respectivamente. Los flujos de créditos de las contra cuentas de Nivel 2 estarán ligados a los ítems del clasificador presupuestario de ingresos; las cuentas a los niveles 3 y 4, a conceptos desagregados de los ítems o de otras clasificaciones internas. Los flujos de créditos y débitos de las cuentas de Nivel 1 del subgrupo Cuentas por Pagar, en los casos que corresponda, estarán asociados a los grupos del clasificador presupuestario de gastos, a efectos de compararlos con el presupuesto. Los flujos de débitos de las contra cuentas estarán ligados a los ítems del clasificador presupuestario de gastos; las cuentas a los niveles 3 y 4 a conceptos desagregados de los ítems o de otras clasificaciones internas.

Gráfico N.º 12



Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

3.11 Sistema de Contabilidad Gubernamental

La contabilidad gubernamental permite el registro sistemático de operaciones realizadas por las entidades del sector público, con el objeto de evaluar, medir y dar seguimiento su situación financiera.

3.11.1 El proceso Contable Gubernamental

- La Jornalización
- La Mayorización
- La producción de información
- Informes financieros
- Balance de comprobación
- Estado de resultados
- Estado de situación financiera

- Estado de flujo de efectivo
- Estado de ejecución presupuestaria
- Cédulas presupuestarias
- Notas a los estados financieros
- Detalle de referencias recibidas y entregadas

Es de suma importancia saber que el registro contable por ningún motivo podrá mezclar en un solo asiento operaciones correspondientes a diferentes movimientos. Por tal razón, el ministerio de finanzas pone a disposición la siguiente tabla:

Tabla N.º 23

SIGLA	TIPO DE MOVIMIENTO
A	Apertura
F	Financiero
J	Ajuste
C	Cierre
O	Cuentas de orden

Fuente: Ministerio de Finanzas

3.12 Estructura del Catálogo de Cuentas

Tabla N.º 24

CONCEPTOS	CODIFICACIÓN	CRITERIOS
Título	1	Niveles exclusivos de agrupación
Grupo	11	
Subgrupo	111	
Cuentas de nivel 1	1111	Niveles de movimiento que pueden ser de agrupación
Cuentas de nivel 2	111111	
Cuentas de nivel 3	11111111	
Cuentas de nivel 4	1111111111	
		Sólo de movimiento

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental

3.12.1 Esquema Cuenta Activos

Los activos son los recursos controlados por una entidad, mismos que se encuentran constituidos por bienes y derecho de resultados de hechos pasados en el cual una institución espera obtener una retribución económica a futuro.

Tabla N.º 25. Esquema cuenta del activo

1	ACTIVO
11	Operacionales
111	Disponibilidades
112	Anticipos de fondos
113	Cuentas por cobrar
12	Inversiones financieras
121	Inversiones temporales
122	Inversiones permanentes en títulos y valores
123	Inversiones en préstamos y anticipos
124	Deudores financieros
125	Inversiones diferidas
126	Inversiones no recuperables
128	AGD – Inversiones de préstamos y anticipos recibidos en Dación de pago
129	AGD – Inversiones temporales recibidas en Dación de pago
13	Inversiones para consumo, inversión y comercialización
131	Existencias para consumo corriente
132	Existencias para producción
133	Inversiones en productos en proceso
134	Existencias de bienes de uso y consumo para inversión
135	Inversiones en comercialización y distribución
14	Inversiones en bienes de larga duración
141	Bienes de administración
142	Bienes de producción
144	Bienes de proyectos
145	Bienes de programas
147	AGD – bienes de administración recibidas en Dación de pagos
15	Inversiones en obras, proyectos y programas
151	Inversiones de obras en proceso
152	Inversiones en programas en ejecución

Fuente: Catálogo General de Cuentas

3.12.2 Esquema general de la cuenta PASIVOS

Los pasivos son las obligaciones actuales que tiene una entidad, causados por hechos pasados de carácter legal. En Contabilidad Gubernamental, estos pasivos se encuentran integrados por obligaciones asumidas directamente por el Estado.

Tabla N.º 26. Esquema cuenta del pasivo

2	PASIVO
	Deuda flotante
212	Depósitos y fondos de terceros
213	Cuentas por pagar
22	Deuda pública
221	Títulos y valores de temporales
222	Títulos y valores permanentes
223	Empréstitos
224	Financieros
225	Créditos diferidos

Fuente: Catálogo General de Cuentas

3.12.3 Esquema general de cuentas del PATRIMONIO

El patrimonio es el restante entre el pasivo y el activo, este constituye la participación del Estado, es decir el acumulado a través del tiempo del financiamiento estatal.

Tabla N.º 27. Esquema cuenta patrimonio

6	PATRIMONIO
61	Patrimonio acumulado
611	Patrimonio público
612	Reservas
618	Resultados de ejercicios
619	Disminución patrimonial
62	Ingresos de gestión
621	Impuestos
623	Tasas y contribuciones
624	Venta de bienes y servicios
625	Rentas de inversiones y otros
626	Transferencias recibidas
629	Actualizaciones y ajustes

63	Ingresos de gestión
631	Inversiones públicas
633	Remuneraciones
634	Bienes y servicios de consumo
635	Gastos financieros y otros
636	Transferencias entregadas
637	Obligaciones no reconocidas de ejercicios anteriores
638	Costo de ventas y diferidos
639	Actualizaciones y ajustes

Fuente: Catálogo General de Cuentas

3.12.4 Esquema general de Cuentas de ORDEN

La cuenta de orden sirve para hacer el registro de movimiento de algunos valores que no afectan a la situación financiera de una institución, su registro es de suma importancia ya que se utilizan como un recordatorio contable y pueden o no presentarse.

Tabla N.º 28. Esquema cuentas de orden

9	CUENTAS DE ORDEN
91	Cuentas de orden deudoras
911	Cuentas de orden deudoras
92	Cuentas de orden acreedoras

Fuente: Catálogo General de Cuentas

3.13 Clasificador presupuestario Ingresos y Gastos

La clasificación presupuestal de ingresos y gastos en una institución ayuda a ordenar los gastos e ingresos de índole público de acuerdo a la estructura del sector público y refleja las instituciones a las que se asigna el presupuesto para poder encarar las acciones de gobierno.

Gráfico N.º 13



Fuente: Ministerio de Finanzas

3.14 Procesos Financieros

Los procesos financieros permitirán definir los procedimientos que garanticen el manejo y uso eficaz y eficiente de los recursos asignados al Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca; por lo que la propuesta está guiada en diseñar una estructura financiera que ayude a establecer los lineamientos a seguir en la asignación de presupuesto del Estado.

Por lo expuesto, para que el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca lleve a cabo una buena planificación del presupuesto, es importante que los miembros de este conozcan la distribución de recursos económicos al GAD municipal, mismo que se encarga de proveer los recursos necesarios a cada consejo parroquial que se encuentre a su cargo.

Es de suma importancia que el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca tenga conocimiento de la elaboración del presupuesto, para con ello tener claro la necesidad de elaborar su presupuesto para suplir con las necesidades de la parroquia.

3.14.1 Grupo de ingresos y gastos

Tabla N.º 29

INGRESOS		EGRESOS	
1	CORRIENTES	5	CORRIENTES
1.1	Impuestos	5.1	Gastos de personal
1.2	Seguridad social	5.2	Prestación de la seguridad social
1.3	Tasas y contribuciones	5.3	Bienes y servicios de consumo
1.4	Ventas de bienes y servicios		
1.5	Aporte fiscal	5.5	Aporte fiscal
		5.6	Gastos financieros
1.7	Rentas de inversión y multas		
1.8	Transferencias y donaciones corrientes	5.8	Transferencias corrientes
1.9		5.9	Previsiones para reasignación
2	CAPITAL	6	PRODUCCIÓN
2.4	Venta de activos larga duración	6.1	Gastos en personal de producción
2.5	Aporte fiscal de capital	6.3	Bienes y servicios de producción
2.7	Recuperación de inversiones	7	DE INVERSIÓN
2.8	Transferencias y donación de capital	7.1	Gastos en personal para inversión
		7.3	Bienes y servicios para inversión
		7.5	Obras públicas
		7.8	Transferencias para inversión
		8	CAPITAL
		8.4	Activos de larga duración
		8.5	Aporte fiscal de capital
		8.7	Inversiones financieras
		8.8	
		8.9	
3	DE FINANCIAMIENTO	9	APLICACIÓN AL FINANCIAMIENTO
3.6	Financiamiento público	9.6	Amortización de la deuda pública
3.7	Financiamiento interno		

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

3.15 EJEMPLO PRÁCTICO

EJEMPLO PRÁCTICO EJERCICIO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca, presenta al 1 de enero del 2019 el siguiente estado de Situación Financiera:

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 1 de enero del 2019

CÓDIGO	CUENTAS	DEBE	HABER	SALDOS
1.	ACTIVOS			
11.	CORRIENTES			34.100,00
11.1	Disponibilidades		26.100,00	
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal	26.100,00		
12.	INVERSIONES FINANCIERAS			
124.	Deudores Financieros		8.000,00	
124.98.01	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	8.000,00		
14	FIJO			
141.	Bienes De Administración			675.334,12
141.01	Bienes Muebles		675.334,12	
141.01.03	Mobiliarios	32.483,05		
141.01.04	Maquinarias y Equipos	156.196,26		
141.01.05	Vehículos	172.941,38		
141.01.06	Herramientas	11.492,40		
141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes informáticos	19.232,64		
141.03	Bienes Inmuebles			
141.03.02	Edificios	387.982,81		
141.99	(-) Depreciación Acumulada			
141.99.02	(-) Deprec. Acumulada de Edif. Locales y Residencias	31.196,62		
141.99.03	(-) Deprec. Acumulada de Mobiliarios	12.492,80		
141.99.04	(-) Deprec. Acumulada de Maquinarias y Equipos	29.585,00		
141.99.05	(-) Deprec. Acumulada de Vehículos	26.230,00		
141.99.06	(-) Deprec. Acumulada de Herramientas	2.440,00		
141.99.07	(-) Deprec. Acumu. de Equi, Sist. y Paq. Informáticos	3.050,00		
TOTAL ACTIVOS				709.434,12
2.	PASIVO			7.000,00
2.2.	DEUDA PUBLICA		7.000,00	
224.	FINANCIEROS			
224.83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	7.000,00		
6.	PATRIMONIO			702.434,12
611.	PATRIMONIO PÚBLICO		602.434,12	
611.09	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descen- tralizados	602.434,12		
618.	RESULTADOS DEL EJERCICIO		100.000,00	
618.03	Resultado del ejercicio Vigente	100.000,00		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO				709.434,12

Además, se presenta el Presupuesto para el ejercicio económico correspondiente al año 2019.

**CONSEJO PARROQUIAL
GUAYAQUIL DE ALPACHACA**

CÓDIGO	CONCEPTOS	ASIGNACIÓN
1	INGRESOS CORRIENTES	
13.	Tasas y Contribuciones	
13.01	Tasas Generales	19.520,00
13.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	
17.	Rentas de Inversiones y Multa	
17.02	Renta por Arrendamiento de Bienes	23.546,00
17.02.99	Otros Arrendamientos	
18.	Transferencias y Donaciones Corrientes	
18.01	Transferencias Corrientes del Sector Público	203.142,32
18.01.01	Del Gobierno Central	
2	INGRESOS DE CAPITAL	
28	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	
28.01	Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público	
28.01.01	Del Gobierno Central	335.926,06
	TOTAL INGRESOS	582.134,38
5	GASTOS CORRIENTES	
53.04	Instalación, Mantenimiento y Reparación	
53.04.02	Edificios, locales, residencias y cableado estructurado (Instalación, mantenimiento y reparaciones)	1.830,00
53.04.03	Mobiliarios (Instalación, mantenimiento y reparaciones)	610,00
53.04.04	Maquinarias y equipos (Instalación, mantenimiento y reparaciones)	854,00
53.04.05	Vehículo (Instalación, mantenimiento y reparaciones)	9.150,00
53.06	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.	
53.06.03	Servicio de capacitación	28.106,84
53.07	Gastos en Informática	
53.07.01	Desarrollo, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos	610,00
53.07.04	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	732,00
53.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	
53.08.01	Alimentos y bebidas	854,00
53.08.02	Vestuario, lencería, prendas de protección; y, accesorios para uniformes militares y policiales; y carpas.	6.100,00
53.08.03	Combustibles y lubricantes	5.124,00
53.08.04	Materiales de oficina	854,00
53.08.05	Materiales de Aseo	932,00
53.08.06	Herramientas	610,00
53.08.11	Insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, eléctricos, plomería, carpintería, señalización vial, navegación y contra incendios.	3.172,00
53.08.13	Repuestos y accesorios	2.684,00

CÓDIGO	CONCEPTOS	ASIGNACIÓN
53.08.99	Otros de uso y consumo corriente	854,00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	
57.01	Impuestos, tasas y contribuciones	
57.01.99	Otros impuestos, tasa y contribuciones	1.020,00
57.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	
57.02.01	Seguros	28.106,84
58.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	
58.01	Transferencias Corrientes al Sector Público	
58.01.02	A entidades descentralizadas y autónomas (Transferencias Corrientes al Sector Público)	2.440,00
7	GASTOS DE INVERSION	
75.	OBRAS PUBLICAS	
75.01	Obras de Infraestructura	
75.01.05	Obras Públicas de Transporte y Vías	250.000,00
8	GASTOS DE CAPITAL	
84.	BIENES DE LARGA DURACIÓN	
84.01	Bienes Muebles	
84.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	1.026,00
84.01.04	Maquinarias y equipos (Bienes de Larga Duración)	37.790,07
84.01.05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	35.909,99
84.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	11.200,00
TOTAL GASTOS		582.134,38

Transacciones realizadas durante el período 1 de enero al 31 de diciembre:

- El 2 de enero del 2019, se registra la transferencia de recursos por parte del Ministerio de Finanzas, por el valor de 203.142,32 dólares americanos, destinados a Gasto Corriente de la entidad y 335.926,06 dólares americanos para Gastos de Inversión y Capital, de acuerdo con la Programación Presupuestaria.
- El 3 de enero del 2019, se contrata al Ing. Carlos Mora para que realice la Construcción de la Infraestructura Vial (Vía Canela), por un valor de 250.000.00 dólares americanos, más IVA. Se entrega el 35% del total del contrato como anticipo.
- El 3 de enero del 2019, Se registra las garantías recibidas por el anticipo concedido al contratista, por el 5% de fiel cumplimiento del contrato y por el 100% de la totalidad del anticipo.
- El 9 de enero del 2019, se compra materiales de oficina por un valor de 707,60 dólares americanos más IVA, compra efectuada a un contribuyente especial.
- El 9 de enero del 2019, se compra una camioneta marca Mazda, valorada en 26.230,00 dólares americanos más IVA, compra efectuada a un contribuyente especial.
- El 11 de enero del 2019, se procede a comprar materiales de aseo para la institución, valorados en 854.00 dólares americanos más IVA, compra efectuada a una Sociedad.

- El 12 de enero del 2019, se procede a contratar a un artesano calificado para que realice el mantenimiento de la copiadora de la Institución, por un valor de 183.00 dólares americanos.
- El 12 de enero del 2019, la institución recauda por concepto de ocupación de lugares públicos, un valor de 1.830,00 dólares americanos, el mismo que es depositado en la cuenta corriente de ingresos que tiene la institución en el Banco de Machala.
- El 12 de enero del 2019, se procede a adquirir una computadora para la institución, valorada en 1.244,40 dólares americanos más IVA, compra efectuada a una persona natural obligada a llevar contabilidad.
- El 15 de enero del 2019, El Ing. Calos Mora presenta la primera planilla por Avance de Obra de la “Vía Canela”, por un valor de 95.000.00 dólares americanos, se realizan las retenciones del caso.
- El 24 de enero del 2019, la institución recauda por concepto de arriendo de espacios comerciales en el mercado de la ciudad, un valor de 1.500,00 dólares americanos, el mismo que es depositado en la cuenta corriente de ingresos que tiene la institución en el Banco de Machala.
- El 26 de enero del 2019, se procede a contratar los servicios de una persona natural no obligada a llevar contabilidad, para que realice el mantenimiento del vehículo de la institución el cual presenta desperfectos, la institución cancela la cantidad de 1.830,00 dólares americanos más IVA.
- El 30 de enero del 2019, se procede a comprar combustible para los vehículos de la institución por un valor 2.305,80 dólares americanos más IVA.
- El 30 de enero del 2015. El Ing. Calos Mora presenta la segunda planilla por Avance de Obra de la “Vía Canela”, por un valor de
- 155.000.00 dólares americanos, se realizan las retenciones del caso.

A continuación se presenta el diario general integrado aplicando la estructura de contabilidad gubernamental, que a diferencia de la estructura de un diario general de contabilidad financiera, esta presenta la ejecución presupuestaria que contiene cinco columnas mas con el código, la partida presupuestaria, el compromiso, el devengado y el pagado; mismo que es muy importante en la contabilidad gubernamental ya que sirve para poder certificar el correcto uso de los recursos en los programas presupuestados.

3.15.1 Diario general integrado

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
DIARIO GENERAL INTEGRADO
 Del 01 de enero al 31 de enero

FECHA	CÓDIGO	CUENTAS	REF	PARCIAL	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
							CÓDIGO	PARTIDA	COMP.	DEV.	PAG.
2019		-01-									
Enero 02	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal			26.100,00						
	124.98.01	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores			8.000,00						
	141.01.03	Mobiliarios			32.483,05						
	141.01.04	Maquinarias y Equipos			156.196,26						
	141.01.05	Vehículos			172.941,38						
	141.01.06	Herramientas			11.492,40						
	141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos			19.232,64						
	141.03.02	Edificios			387.982,81						
	141.99.02	(-) Deprec. Acumulada de Edif. Locales y Residencias				31.196,62					
	141.99.03	(-) Deprec. Acumulada de Mobiliarios				12.492,80					
	141.99.04	(-) Deprec. Acumulada de Maquinarias y Equipos				29.585,00					
	141.99.05	(-) Deprec. Acumulada de Vehículos				26.230,00					
	141.99.06	(-) Deprec. Acumulada de Herramientas				2.440,00					
	141.99.07	(-) Deprec. Acumu. De Equi, Sist. Y Paq. Informáticos				3.050,00					
	224.83	Cuentas por Pagar Años Anteriores				7.000,00					

FECHA	CÓDIGO	CUENTAS	REF	PARCIAL	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA					
							CÓDIGO	PARTIDA	COMP.	DEV.	PAG.	
Enero 09		-08-										
	213.53	C x P Bienes y Servicios de Consumo Proveedores			707,60							
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				700,52						
	212.40	Desc. Ret. Gen. Gastos Admin. Publica Central				7,08						
		P/r. Pago del Comp. En compra de materiales de oficina										
Enero 09		-09-										
	213.81.10	Ctas por Pagara IVA Bienes Contribuyente Especial – Proveedor 90%			84,91							
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				84,91						
		P/r. Pago del IVA al Proveedor por compra de materiales de ofic.										
Enero 10		-10-										
	113.81.01	Ctas. por Cobrar IVA compras			3.147,60							
	141.01.05	Vehículo (Bienes de Larga Duración)			26.230,00							
	213.81.10	Ctas por Pagara IVA Bienes Contribuyente Especial – Proveedor 90%				3.147,60	84.01.05	Vehículos (Bienes de larga duración)	26.230,00	26.230,00	25.976,70	
	213.84	Cta. por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración				26.230,00						
		P/r. devengado por compra de vehículo										
Enero 10		-11-										
	213.84.01	Retención 1% IR			26.230,00							

FECHA	CÓDIGO	Cuentas	REF	PARCIAL	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA					
							CÓDIGO	PARTIDA	COMP.	DEV.	PAG.	
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				25.967,70						
	212.40	Desc. Ret. Gen. Gastos Admin. .Publica Central				262,30						
		P/r. pago por compra de vehículo Mazda										
Enero 10		-12-										
	213.81.10	Ctas por Pagara IVA Bienes Contribuyente Especial – Proveedor 90%			3.147,60							
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				3.147,60						
		P/r. Pago del IVA al Proveedor por compra de vehículo										
Enero 11		-13-										
	113.81.01	Cuentas por cobrar IVA compras			102,48							
	131.01.05	Existencias Material de Aseo			854,00							
	213.53.02	Ctas. Por pagar IR 1%				8,54						
	213.53.01	Ctas. por pagar bienes y servicios consumo				845,46	53.08.05	Materiales de aseo	854,00	854,00	845,46	
	213.81.08	Cuentas por pagar IVA Sociedades SRI 100%				102,48						
		P/r. Deven.. por compra de mate. aseo										
Enero 11		-14-										
	213.53	Ctas. por pagar bienes y servicios consumo			845,46							
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				845,46						
		P/r. pago compra de materiales de aseo										
Enero 11		-15-										
	634.04.04	Gastos en Maquinarias y Equipos			183,00							

FECHA	CÓDIGO	Cuentas	REF	PARCIAL	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA					
							CÓDIGO	PARTIDA	COMP.	DEV.	PAG.	
Enero 12		-20-										
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal			1.830,00							
	111.15.01	Banco de Machala				1.830,00						
		P/r. Transf.al BCE por ingreso por ocupación lugares										
Enero 12		-21-										
	113.81.01	Cuentas por Cobrar IVA Compras			149,33							
	141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes informáticos			1.244,40							
	213.81.03	Cuentas por pagar IVA Bienes - Proveedores 70%				104,53						
	213.81.04	Ctas. por Pagar IVA Bienes - SRI 30%				44,80						
	213.84.01	Ctas. por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración				1.231,96	84.01.07	Equipos Sistemas y paquetes Informáticos	1.244,40			
	213.84.02	Cts. por pagar IR 1%				12,44						
		P/r. Deven. por la compra de computadora										
Enero 12		-22-										
	213.84	Ctas. por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración			1.231,96							
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				1.231,96						
		P/r. Pago por la compra de computadora										
Enero 15		-23-										
	213.81.03	Cuentas por Pagar IVABienes Proveedores 70%			104,53							
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				104,53						

FECHA	CÓDIGO	Cuentas	REF	PARCIAL	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA					
							CÓDIGO	PARTIDA	COMP.	DEV.	PAG.	
		P/r. Pago del IVA a Proveedor 70% IVA computadora										
Enero 15		-24-										
	113.81.01	Cuentas por Cobrar IVA Compras			11.400,00							
	151.51.05	Obras Públicas de Transporte y Vías			95.000,00							
	213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas				95.000,00	75.01.05	Obras públicas de transporte y vías		95.000,00	94.050,00	
	213.81.03	Cuentas por pagar IVA Bienes – Proveedor 70%				7.980,00						
	213.81.04	Cuentas por pagar IVA Bienes – SRI 30%				3.420,00						
		P/r. Devengado por construcción Vía Canela, por primera Planilla de Avance de Obra										
Enero 15		-25-										
	213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas			33.250,00							
	112.03	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura				33.250,00						
		P/r. Amortización del anticipo por construcción de la Vía, primera planilla Avance de Obra										
Enero 15		-26-										
	213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas			60.800,00							
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				60.800,00						
		P/r. Pago por primera Planilla de Avance de Obra.										
Enero 15		-27-										
	213.81.03	Cuentas por pagar IVA Bienes Proveedores 70%			7.980,00							
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				7.980,00						

FECHA	CÓDIGO	CUENTAS	REF	PARCIAL	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
							CÓDIGO	PARTIDA	COMP.	DEV.	PAG.
Enero 30		-36-									
	113.81.01	Cuentas por Cobrar IVA Compras			276,70						
	131.01.03	Existencias de Combustibles y Lubricantes			2.305,80						
	213.53	Cuentas. Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo				2.305,80	53.08.03	Combustibles y Lubricantes	2.305,80	2.305,80	2.305,80
	213.81.01	Ctas. por Pagar IVA Contribuy. Especial – Proveedor 100%				276,70					
		P/r. comp. por la compra de combustible									
Enero 30		-37-									
	213.53	Cuentas. Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			2.305,80						
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				2.305,80					
		P/r. Pago comp. Compra de combustible									
				38							
Enero 30	213.81.01	Ctas. por Pagar IVA Contribuyente Especial – Proveedor 100%			276,70						
	111.03.01	Bco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal				276,70					
		P/r. Pago del IVA a Proveedor 100% en la compra de combustible									
Enero 31		-39-									
	113.81.01	Cuentas por Cobrar IVA Compras			18.600,00						
	151.51.05	Obras Públicas de Transporte y Vías			155.000,00						
	213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas				155.000,00	75.01.05	Obras públicas de transporte y vías		155.000,00	99.200,00

FECHA	CÓDIGO	CUENTAS	REF	PARCIAL	DEBE	HABER	EJECUCION PRESUPUESTARIA				
							CÓDIGO	PARTIDA	COMP.	DEV.	PAG.
Enero 31		-43-									
	921.09.02	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos Garantía por Anticipo 100%			54.250,00						
	911.09.02	Garantías en Valores, Bienes y Documentos Garantía por Anticipo 100%				54.250,00					
		P/r. Amortización de las cuentas de orden									
Enero 31		-44-									
	921.09.01	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos Garantía por Anticipo 100%			12.500,00						
	911.09.01	Garantías en Valores, Bienes y Documentos Garantía por Anticipo 100%				12.500,00					
		P/r. Amortización de las cuentas de orden									
		TOTAL			2.101.769.02	2.101.769.02					

3.15.2 Mayor general

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Caja Recaudadora

CÓDIGO: 111.01

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
12/01/2019	P/r. ingresos por ocupación de lugares públicos	18	1.830,00		1.830,00
12/01/2019	P/r. Dep. de Recaudación por ocupación de lugares públicos	23		1.830,00	0,00
24/01/2019	P/r. ingresos por cobro de arrendamiento de espacios comerciales en el mercado de la ciudad.	31	1.500,00		1.500,00
24/01/2019	P/r. Deposito por cobro de arrendamiento de espacios comerciales en el mercado de la ciudad.	38		1.500,00	0,00
	SUMAN		3330,00	3330,00	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Banco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal

CODIGO: 111.03.01

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1	26.100,00		26.100,00
03/01/2019	P/r. Ingreso por acreditación del Presupuesto–Ministerio de Finanzas.	4	539.068,38		565.168,38
03/01/2019	P/r. Pago anticipo del 35% a contratista por construcción de Via Canela.	5		87.500,00	477.668,38
09/01/2019	P/r. Pago del Comp. En compra de materiales de oficina	8		700,52	476.967,86
09/01/2019	P/r. Pago del IVA al Proveedor por compra de materiales de oficina	9		76,42	476.891,44
10/01/2019	P/r. comp por compra de vehículo Mazda	11		25.967,70	450.923,74
10/01/2019	P/r. Pago del IVA al Proveedor compra de vehículo	12		3.116,12	447.807,62
11/01/2019	P/r. pago del comp. compra de materiales de aseo	14		845,46	446.962,16
12/01/2019	P/r. pago compromiso por mantenimiento de copiadora a un artesano calificado.	16		179,34	446.782,82
12/01/2019	P/r. Transf.en el BCE por recaudación por ocupación de lugares públicos.	20	1.830,00		448.612,82
12/01/2019	P/r. Pago comp por compra de computadora	22		1.231,96	447.380,86

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
12/01/2019	P/r. Pago del IVA a Proveedor 70% IVA por la compra de una computadora	23		104,53	447.276,33
15/01/2019	P/r. Pago por construcción de vía Canela, según primer avance de obra	26		60.800,00	386.476,33
15/01/2019	P/r. Pago del IVA a Proveedor 70% IVA en construcción de Vía Canela	27		7.980,00	378.496,33
24/01/2019	P/r. ingreso Transf.en el BCE por arriendo de espacios comerciales en el mercado de la ciudad	32	1.500,00		379.996,33
26/01/2019	P/r. Pago compromiso servicio de reparación del vehículo	34		1.793,40	378.202,93
26/01/2019	P/r. Pago del IVA servicio de reparación del vehículo	35		65,88	378.137,05
30/01/2019	P/r. Pago comp. Compra de combustible	37		2.305,80	375.831,25
30/01/2019	P/r. Pago del IVA a Proveedor 100% en combustible	38		276,70	375.554,55
31/01/2019	P/r. Pago por construcción Vía Canela según Planilla de Avance de Obra. Descontado al amortización	41		99.200,00	276.354,55
31/01/2019	P/r. Pago del IVA a Proveedor 70% IVA en construcción de obra	42		13.020,00	263.334,55
SUMAN			568.498,38	305.163,83	263.334,55

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Banco del Fomento

CODIGO: 111.15.01

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
12/01/2019	P/r. ingresos por ocupación de lugares públicos.	19	1.830,00		1.830,00
12/01/2019	P/r. Transferencia al BCE l a recaudación por perm de ocupación de lugares públicos	20		1.830,00	0,00
24/01/2019	P/r. ingresos por recaudaión de arriendos de espacios comerciales en el mercado de la ciudad.	31	1.500,00		1.500,00
24/01/2019	P/r. Transferencia al BCE la recaudación por arriendos de espacios comerciales en el mercado de la ciudad.	32		1.500,00	0,00
SUMAN			3330,00	3330,00	00,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura

CODIGO: 112.03

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
03/01/2019	P/r. Anticipo del 35% al Ing. Carlos Mora por construcción de Via Canela.	5	87.500,00		87.500,00
15/01/2019	P/r. Amortización del anticipo por construcción Via Canela, liquidación del la primera planilla de avance de obra.	25		33.250,00	54.250,00
31/01/2019	P/r. Amortización del anticipo por construcción de la via Canela, según liquidación de la segunda Planilla Avance de Obra.	40		54.250,00	0,00
SUMAN			87.500,00	87.500,00	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas Por Cobrar Tasas y Contribuciones

CODIGO: 113.13

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
12//01/2019	P/r. Ingreso por permisos de ocupación de lugares públicos.	17	1.830,00		1.830,00
12//01/2019	P/r. Ingreso por recaudación por permisos de ocupación de lugares públicos.	18		1.830,00	0,00
SUMAN			1.830,00	1.830,00	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas Por Cobrar Rentade Inversiones y Multas

CODIGO: 113.17

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
24//01/2019	P/r. Ingreso por arrendamiento de espacios comerciales en el mercado de la ciudad.	29	1.500,00		1.500,00
24//01/2019	P/r. Ingreso por recaudación de permisos por ocupación de lugares públicos.	30		1.500,00	0,00
SUMAN			1.500,00	1.500,00	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas Por Cobrar Transferencias y Donaciones Ctes.

CODIGO: 113.18

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
02//01/2019	P/r. Ingreso por asiganción de recursos provenientes del Presupuesto General del Estado	3	203.142,32		203.142,32
03//01/2019	P/r. Acreditación del ingreso en el BCE	4		203.142,32	0,00
SUMAN			203.142,32	203.142,32	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas Por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inv. CODIGO: 113.28

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
02//01/2019	P/r. Ingreso por asiganción de recursos provenientes del Presupuesto General del Estado	3	335.926,06		335.926,06
03//01/2019	P/r. Acreditación del ingreso en el BCE	4		335.926,06	0,00
SUMAN			335.926,06	335.926,06	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado- Compras

CODIGO: 113.81.01

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
09/01/2019	P/r. Compromiso compra de material de oficina a un C. Especial	7	84,91		84,91
10/01/2019	P/r. comp por compra de vehículo Mazda	10	3.147,60		3.232,51
11/01/2019	P/r. comp. compra de materiales de aseo	13	102,48		3.334,99
12/01/2019	P/r. comp. Compra de computadora	21	149,33		3.484,32
15/01/2019	P/r. pago por avance de obra primera planilla, construcción Via Canela.	24	11.400,00		14.884,32
26/01/2019	P/r. comp. Servicio de reparación del vehículo	33	219,60		15.103,92
30/01/2019	P/r. comp. Compra de combustible	36	276,70		15.380,62
31/12/2019	P/r. Compromiso por construcción Via Canela, según liquidación de Segunda Planilla Avance de Obra	39	18.600,00		33.980,62
SUMAN			33.980,62	0,00	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas por Cobrar de Años Anteriores

CODIGO: 124.98.01

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1	8.000,00		
SUMAN			8.000,00		8.000,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Existencias de Combustible y lubricantes

CODIGO: 131.01.03

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
30/01/2019	P/r. compromiso. compra de combustible	36	2.305,80		2.305,80
31/01/2019	P/r. Consumo de Existencia del 20%	56		461,16	1.844,64
SUMAN			2.305,80	461,16	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Existencia Material Oficina

CODIGO: 131.01.04

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
09/01/2019	P/r. Compromiso compra de material de oficina a un C. Especial	7	707,60		707,60
SUMAN			707,60		707,60

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Existencia Materiales de Aseo

CODIGO: 131.01.05

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
11/01/2019	P/r. Compromiso compra de material de oficina a un C. Especial	13	854,00		854,00
SUMAN			854,00		854,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)

CODIGO: 141.01.03

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1	32.483,05		32.483,05
SUMAN			32.483,05	0,00	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)

CODIGO: 141.01.04

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1	156.196,26		156.196,26
SUMAN			156.196,26	0,00	156.196,26

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Vehículos (Bienes de Larga Duración)

CODIGO: 141.01.05

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1	172.941,38		172.941,38
01/01/2019	P/r. comp por compra de vehículo Mazda	7	26.230,00		199.171,38
SUMAN			199.171,38	0,00	199.171,38

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Herramientas (Bienes de Larga Duración)

CODIGO: 141.01.06

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1	11.492,40		11.492,40
SUMAN			11.492,40	0,00	11.492,40

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos

CODIGO: 141.01.07

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1	19.232,64		19.232,64
12/01/2019	P/r. comp. compra de computadora	25	1.244,40		20.477,04
SUMAN			20.477,04	0,00	20.477,04

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Edificios Locales y Residencias

CODIGO: 141.03.02

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1	387.982,81		387.982,81
SUMAN			387.982,81	0,00	387.982,81

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Depreciación Acumulada de Edif. Locales y Residencias

CODIGO: 141.99.02

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1			31.196,62
SUMAN			0,00	31.196,62	31.196,62

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Depreciación Acumulada de Mobiliarios

CODIGO: 141.99.03

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1		12.492,80	12.492,80
SUMAN			0,00	12.492,80	12.492,80

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos

CODIGO: 141.99.04

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1		29.585,00	29.585,00
SUMAN			0,00	29.585,00	29.585,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Depreciación Acumulada de Vehículos

CODIGO: 141.99.05

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1		26.230,00	26.230,00
SUMAN			0,00	26.230,00	26.230,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Depreciación Acumulada de Herramientas

CODIGO: 141.99.06

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1		2.440,00	2.440,00
SUMAN			0.00	2.440,00	2.440,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA Depreciación Acumulada de Equi, Sist. y Paq. Informáticos

CODIGO: 141.99.07

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1		3.050,00	3.050,00
SUMAN			0.00	3.050,00	3.050,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Obras Públicas de Transporte y Vía

CODIGO: 151.51.05

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
15/01/2019	P/r. Compromiso por construcción vía Canela, por primera planilla de avance de obra.	24	95.000,00		95.000,00
31/01/2019	P/r. Compromiso por construcción vía Canela, por segunda planilla de avance de obra.	39	155.000,00		250.000,00
SUMAN			250.000,00	0,00	250.000,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Desc. Ret. Gen. Gastos Admin. .Publica Central

CODIGO: 212.40

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
09/01/2019	P/r. Pago del Comp. En compra de materiales de oficina	8		7,08	7,08
10/01/2019	P/r. comp por compra de vehículo Mazda	11		262,30	269,38
11/01/2019	P/r. pago del comp. compra de materiales de aseo	14		8,54	277,92
12/01/2019	P/r. Pago comp. Por mantenimiento de copiadora de la institución.	17		3,66	281,58
12/01/2019	P/r. Pago comp por compra de computadora	22		12,44	294,02

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
15/01/2019	P/r. Pago por construcción Compañía Primera Planilla Avance de Obra.	26		950,00	1.244,02
26/01/2019	P/r. Pago comp. Servicio de reparación del vehículo	34		36,60	1.280,62
31/01/2019	P/r. Retención en avance de obra a la segunda Planilla Avance de Obra.	41		1.550,00	2.830,62
SUMAN			00,00	2.830,60	2.830,60

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Ctas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo Proveedores

CODIGO: 213.53

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
09/01/2019	P/r. Compromiso compra de material de oficina a un C. El	7		707,60	707,60
09/01/2019	P/r. Pago del Comp. En compra de materiales de oficina	8	707,60		0,00
11/01/2019	P/r. comp. compra de mat de aseo	13		854,00	854,00
11/01/2019	P/r. pago del comp. Por compra de Mat. aseo	14	854,00		0,00
11/01/2019	P/r. Comp. Por mantenimiento de copiadora de la institución	15		183,00	183,00
12/01/2019	P/r. Pago comp. Por mantenimiento de copiadora de la institución	16	183,00		0,00
26/01/2019	P/r. comp. Por servicio de reparación del vehículo	33		1.830,00	1.830,00
26/01/2019	P/r. Pago comp. Servicio de reparación del vehículo	34	1.830,00		0,00
30/01/2019	P/r. comp. Por la compra de combustible	36		2.305,80	2.305,80
30/01/2019	P/r. Pago comp. Compra de combustible	37	2.305,80		0,00
SUMAN			5.880,40	5.880,40	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas por Pagar Obras Públicas

CODIGO: 213.75

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
15/01/2019	P/r. Compromiso por construcción Vía Canela, por liquidación de primera planilla de avance de obra.	24		95.000,00	95.000,00
15/01/2019	P/r. Amortización del anticipo por construcción Vía Canela, por liquidación de primera planilla de avance de obra.	25	33.250,00		61.750,00
15/01/2019	P/r. pago por construcción Vía Canela, por liquidación de primera planilla de avance de obra.	27	61.750,00		0,00

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
31/01/2019	P/r. Compromiso por construcción Vía Canela, por liquidación de segunda planilla de avance de obra.	39		155.000,00	155.000,00
31/01/2019	P/r. Amortización del anticipo por construcción Vía Canela, por liquidación de segunda planilla de avance de obra.	40	54.250,00		107.750,00
SUMAN			149.250,00	250.000,00	(100.750,00)

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Ctas. por Pagar IVA Contribuy. Especial – Proveedor 100% CODIGO: 213.81.01

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
30/01/2019	P/r. compra de combustibles para los vehículos	36		276,70	276,70
30/01/2019	P/r. Pago del IVA al Proveedor por compra de combustible para los vehículos	38	276,70		0,00
SUMAN			276,70	276,70	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas por Pagar IVA Bienes - Proveedor 70% CODIGO: 213.81.03

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
12/01/2019	P/r. Comp. Por la compra de un equipo de cómputo.	21		104,53	104,53
12/01/2019	P/r. pago IVA Proveedor por compra de equipo de cómputo.	23	104,53		0,00
15/01/2019	P/r. comp. Por construcción de la vía Canela, por primera planilla de avance de obra.	24		7.980,00	7.980,00
15/01/2019	P/r. Pago del IVA al Proveedor 70%, en construcción de obra.	27	7.980,00		0,00
31/01/2019	P/r. comp. Por construcción de la vía Canela, por segunda planilla de avance de obra.	39		13.020,00	13.020,00
31/01/2019	P/r. Pago del IVA al Proveedor 70%, en construcción de obra.	42	13.020,00		0,00
SUMAN			21.104,53	21.104,53	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas por Pagar IVA Bienes SRI 30% CODIGO: 213.81.04

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
12/01/2019	P/r. comp. Por la Compra de una computadora	21		44.80	44.80

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
15/01/2019	P/r. Compromiso por construcción vía Canela por liquidación de la Primera Planilla Avance de Obra	24		3.420,00	3.464,80
31/01/2019	P/r. Compromiso por construcción vía Canela por liquidación de la Segunda Planilla Avance de Obra	39		5.580,00	9.044,80
SUMAN			0,00	9.044,80	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas por Pagar IVA Servicios Proveedor 30%

CODIGO: 213.81.05

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
26/01/2019	P/r. comp. Por servicio de reparación del vehículo insitucional	33		65,88	65,88
26/01/2019	P/r. Pago del IVA proveedor por servicio de reparación del vehículo insitucional.	35	65,88		0,00
SUMAN			65,88	65,88	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas por Pagar IVA Servicio SRI 70%

CODIGO: 213.81.06

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
26/01/2019	P/r. comp. Por servicio de reparación del vehículo insitucional	33		153,72	153,72
SUMAN			0,00	153,72	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Ctas por Pagar Iva Sociedades – SRI 100%

CODIGO: 213.81.08

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
11/01/2019	P/r. compromiso por adquisición de materiales de aseo.	13		102,48	102,48
SUMAN			0,00	102,48	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Ctas por Pagar Iva Bienes Contribuyente Especial – SRI 10% CODIGO: 213.81.09

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
09/01/2019	P/r. compromiso por adquisición de materiales de oficina.	7		8,49	8,49
10/01/2019	P/r. compromiso por adquisición de vehículo para la institución.	10		31,48	39,97
SUMAN			0,00	39,97	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Ctas por Pagar Iva Bienes Contribuyente Especial – Proveedor 90% CODIGO: 213.81.10

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
09/01/2019	P/r. compromiso por adquisición de materiales de oficina.	7		76,42	76,42
09/01/2019	P/r. pago del compromiso por adquisición de materiales de oficina.	9	76,42		0,00
10/01/2019	P/r. compromiso por adquisición de un vehículo para la institución.	10		3.116,12	3.116,12
10/01/2019	P/r. pago del compromiso por adquisición de un vehículo para la institución.	12	3.116,12		0,00
SUMAN			3.192,54	3.192,54	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Ctas. por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración CODIGO: 213.84

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
10/01/2019	P/r. compromiso por compra de vehículo Mazda para la institución.	10		26.230,00	26.230,00
10/01/2019	P/r. pago del compromiso por compra de vehículo Mazda para la institución.	11	26.230,00		0,00
12/01/2019	P/r. compromiso por compra de equipo de computación.	21		1.244,40	1.244,40
12/01/2015	P/r. pago del compromiso por compra de equipo de computación.	22	1.244,40		0,00
SUMAN			27.474,40	27.474,40	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Cuentas por Pagar Años Anteriores

CODIGO: 224.83

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de Apertura	1		7.000,00	7.000,00
SUMAN				7.000,00	7.000,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados

CODIGO: 611.09

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de apertura	1		602.434,12	602.434,12
02/01/2019	P/r. Capitalización del resultado del ejercicio Anterior	2		100.000,00	702.434,12
SUMAN			0.00	702.434,12	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Resultado Ejercicios Anteriores

CODIGO: 618.01

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2019	P/r. Asiento de apertura	1		100.000,00	100.000,00
02/01/2019	P/r. Capitalización del resultado del ejercicio Anterior	2	100.000,00		0,00
SUMAN			100.000,00	100.000,00	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Ocupación de Lugares Públicos

CODIGO: 623.01.03

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
12/01/2019	P/r. Ingreso por recaudación por permiso para ocupar lugares públicos	17		1.830,00	1.830,00
SUMAN				1.830,00	1.830,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Otras Rentas de Arrendamiento de Bienes

CODIGO: 625.02.99

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
24/01/2019	P/r. Ingreso por arrendamiento de espacios comerciales en el mercado de la ciudad.	29		1.500,00	1.500,00
SUMAN				1.500,00	1.500,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Del Presupuesto General del Estado

CODIGO: 626.01.01

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
02//01/2019	P/r. Ingreso por Asignación presupuestaria del Ministerio de Finanzas.	3		203.142,32	203.142,32
SUMAN				203.142,32	203.142,32

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Gastos es Maquinarias y Equipos (Instalac. Mant. y Reparación) CODIGO: 634.04.04

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
11//01/2015	P/r. comp. Por mantenimiento de copiadora de la institución.	15	183,00		183,00
SUMAN			183,00		183,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Gastos en Vehículos (Instalac. Mant. y Reparación)

CODIGO: 634.04.05

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
26/01/2019	P/r. comp. Servicio de reparación del vehículo	33	1.830,00		1.830,00
SUMAN			1830,00		1.830,00

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Garantías en Val., Bie. y Doc. Fiel Cum. 5%

CODIGO: 911.09.01

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
03//01/2019	P/r. Garantías por el anticipo al contratista	6	12.500,00		12.500,00
31//01/2019	P/r. Amortización de las cuentas de orden	44		12.500,00	0,00
SUMAN			12.500,00	12.500,00	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Garantías en Valores, Bienes y Documentos Fiel Cumplimie 100% CODIGO: 911.09.02

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
03//01/2019	P/r. Garantías por el anticipo al contratista	6	87.500,00		87.500,00
15//01/2019	P/r. Amortización de las cuentas de orden	28		33.250,00	54.250,00
31//01/2019	P/r. Amortización de las cuentas de orden	43		54.250,00	0,00
SUMAN			87.500,00	87.500,00	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Responsabilidad por Garantías en Val., Bie. y Doc. Fiel Cum. 5% CODIGO: 921.09.01

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
03//01/2019	P/r. Garantías por el anticipo entregado al contratista	6		12.500,00	12.500,00
31//01/2019	P/r. Amortización de las cuentas de orden	44	12.500,00		0,00
SUMAN			12.500,00	12.500,00	

**CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Responsabilidad por Garantías en Valores CODIGO: 921.09.02

FECHA	DETALLE	A S	DEBE	HABER	SALDO
03//01/2019	P/r. Garantías por el anticipo al contratista	6		87.500,00	87.500,00
15//01/2019	P/r. Amortización de las cuentas de orden	28	33.250,00		54.250,00
31//01/2019	P/r. Amortización de las cuentas de orden	43	54.250,00		0,00
SUMAN			87.500,00	87.500,00	

3.15.3 Balance de comprobación

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
BALANCE DE COMPROBACIÓN
Del 01 de enero al 31 de enero

Cuentas		Sumas		SalDOS	
Código	Denominación	Debe	Haber	Deudor	AcreeDor
111.01	Caja Recaudadora	3.330,00	3.330,00		
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal	568.498,38	305.163,83	263.334,55	
111.15.01	Banco de Machala	3.330,00	3.330,00		
112.03	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	87.500,00	87.500,00		
113.13	Cuentas Por Cobrar Tasas y Contribuciones	1.830,00	1.830,00		
113.17	Cuentas por Cobrar Renta de Inversiones y Multas	1.500,00	1.500,00		
113.18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	203.142,32	203.142,32		
113.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	335.926,06	335.926,06		
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	33.980,62		33.980,62	
124.98.01	Cuenta por Cobrar años Anteriores	8.000,00		8.000,00	
131.01.03	Existencias de Combustible y lubricantes	2.305,80		2.305,80	
113.01.04	Existencia Material Oficina	707,60		707,60	
131.01.05	Existencia Materiales de Aseo	854,00		854,00	
141.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	32.483,05		32.483,05	
141.01.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	156.196,26		156.196,26	
141.01.05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	199.171,38		199.171,38	
141.01.06	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	11.492,40		11.492,40	
141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	20.477,04		20.477,04	
141.03.02	Edificios	387.982,81		387.982,81	
141.99.02	(-) Deprec. Acumulada de Edif. Locales y Residencias		31.196,62		31.196,62
141.99.03	(-) Deprec. Acumulada de Mobiliarios		12.492,80		12.492,80
141.99.04	(-) Deprec. Acumulada de Maquinarias y Equipos		29.585,00		29.585,00
141.99.05	(-) Deprec. Acumulada de Vehículos		26.230,00		26.230,00
141.99.06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas		2.440,00		2.440,00
141.99.07	(-) Deprec. Acumulada. de Equipos , Sistemas y Paquetes . Informáticos		3.050,00		3.050,00
151.51.05	Obras Públicas de Transporte y Vías	250.000,00		250.000,00	

212.40	Desc. Retenciones. Gen. Gastos Administración Publica Central		2.830,62		2.830,62
213.53	C x P Bienes y Servicios de Consumo Proveedores	5.880,40	5.880,40		
213.75	Cuentas por Pagar Obras Publicas	250.000,00	250.000,00		
213.81.01	Cuentas. por Pagar IVA Contribuy. Especial - Proveedor 100%	276,70	276,70		
213.81.03	Cuentas por Pagar IVA Bienes Proveedor 70%	21.104,53	21.104,53		
213.81.04	Cuentas por Pagar IVA Bienes SRI 30%		9.044,80		9.044,80
213.81.05	Cuentas por Pagar IVA Servicio Proveedor 30%	65,88	65,88		
213.81.06	Cuentas por Pagar IVA Servicio SRI 70%		153,72		153,72
213.81.08	Cuentas por Pagar IVA Sociedades - SRI 100%		102,48		102,48
213.81.09	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial - SRI 10%		39,97		39,97
213.81.10	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial - Proveedor 90%	3.192,54	3.192,54		
213.84	Cuentas. Por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	27.474,40	27.474,40		
224.83	Cuentas por Pagar Años Anteriores		7.000,00		7.000,00
611.09	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados.		702.434,12		702.434,12
618.01	Resultado del Ejercicio Anterior	100.000,00	100.000,00		
623.01.03	Ocupación de Lugares Públicos		1.830,00		1.830,00
625.02.99	Otras Rentas de Arrendamiento de Bienes		1.500,00		1.500,00
626.01.01	Del Presupuesto General del Estado		203.142,32		203.142,32
626.21.01	Del Presupuesto General del Estado		335.926,06		335.926,06
634.04.04	Gastos en Maquinarias y Equipos (Instalac. Mant. y Reparación)	183,00		183,00	
634.04.05	Gastos vehículos (Instalac. Mant. y Reparación)	1.830,00		1.830,00	
911.09.02	Garantías en Valores, Bienes y Documentos Fiel Cumplimiento 100%	87.500,00	87.500,00		
921.09.01	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos Garantía por Anticipo 100%	12.500,00	12.500,00		
921.09.02	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos Garantía por Anticipo 100%	87.500,00	87.500,00		
TOTALES		2.906.215,17	2.906.215,17	1.368.998,51	1.368.998,51

Los inventarios de existencias, se consumieron en un 20% al 31 de enero del 2019

	Consumo de Existencias		20%
131.01.03	Existencias de Combustible y lubricantes	2.305,80	461,16
113.01.04	Existencia Material Oficina	707,60	141,52
131.01.05	Existencia Materiales de Aseo	854,00	170,80

Cálculo De La Depreciación

Según lo que determina la norma técnica de Contabilidad Gubernamental, se ha considerado un valor residual del 10% del costo histórico de cada uno de los bienes institucionales.

BIENES DE LARGA DURACIÓN VARIOS PERIODOS

Bienes de larga duración	Costo de adquisición	Valor residual		Años de vida útil en años	Dep. Anual	Dep. Anual	Dep. Mensual
	A	B	C	D	E	F	G
		$B = (A \times 10\%)$	$C(A-B)$		$E=(C/D)$	$F=(E /12)$	$G= (F*1)$
Mobiliarios	32.483,05	3.248,31	29.234,75	10	2.923,47	243,62	243,62
Maquinarias y Equipos	156.196,26	15.619,63	140.576,63	10	14.057,66	1.171,47	1.171,47
Vehículos	172.941,38	17.249,14	155.647,24	5	31.129,45	2.594,12	2.594,12
Herramientas	11.492,40	1.148,24	10.343,16	10	1.034,32	86,19	86,19
Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	19.232,64	1.923,26	17.309,38	5	3.461,88	288,49	288,49
Edificios	387.982,81	38.798,30	349.184,53	50	6.983,69	581,97	581,97

BIENES DE LARGA DURACIÓN PERIODO 2019

Bienes de larga duración	Costo de adquisición	Valor residual		Años de vida útil en años	Dep. Anual	Dep. Anual	Dep. Mensual
	A	B	C	D	E	F	G
		$B = (A \times 10\%)$	$C(A-B)$		$E=(C/D)$	$F=(E/360)$	$G = (F * \text{días})$
Vehículos	26.230,00						
	2.623,00	23.607,00	5	4.721,40	13,115	262,30	
Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1.244,40	124,44	1.119,96	5	223,99	0,622	11,20

3.15.4 Cédula presupuestaria de ingresos

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
 Del 01 de enero al 31 de enero

Partida: Ocupación de Lugares Públicos

Código: 13.01.03

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F= C-D
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	19.520,00	0	19.520,00			19.520,00
12 Ene.	P/r. ingresos por recaudación				1.830,00	1.830,00	17.690,00
	Total	19.520,00	0	19.520,00	1.830,00	1.830,00	17.690,00

Partida: Otros Arrendamientos

Código: 17.02.99

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F= C-D
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	23.546,00	0	23.546,00			23.546,00
03 Ene	P/r. ingreso por arrendamiento de espacios comerciales				1.500,00	1.500,00	22.046,00
	Total	23.546,00	0	23.546,00	1.500,00	1.500,00	22.046,00

Partida: Del Gobierno Central

Código: 18.01.01

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F= C-D
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	203.142,32	0	203.142,32			203.142,32
02 Ene.	P/r. Ingreso por transferencia a del Presupuesto				203.142,32	203.142,32	0,00
	Total	203.142,32	0	203.142,32	203.142,32	203.142,32	0,00

Partida: Del Gobierno Central

Código: 28.01.01

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F= C-D
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	335.926,06	0	335.926,06			335.926,06
02 Ene.	P/r. Ingreso por transferencia del Presupuesto				335.926,06	335.926,06	0,00
	Total	335.926,06	0	335.926,06	335.926,06	335.926,06	0,00

3.15.4 Cédula presupuestaria de gastos

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS
 Del 01 de enero al 31 de enero

Partida: Edificio Locales y Residencias

Código: 53.04.02

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	1.830,00	0	1.830,00	0	0	0	1.830,00	1.830,00
	Total	1.830,00	0	1.830,00	0	0	0	1.830,00	1.830,00

Partida: Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)

Código: 53.04.03

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	610.00	0	610.00	0	0	0	610.00	610.00
	Total	610.00	0	610.00	0	0	0	610.00	610.00

Partida: Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)

Código: 53.04.04

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETE R	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	854,00	0	854,00	0	0	0	854,00	854,00
11 Ene.	P/r. mantenimiento de copiadora				183,00	183,00	183,00	671,00	671,00
	Total	854,00	0	854,00	183,00	183,00	183,00	671,00	671,00

Partida: Vehículos(Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)

Código: 53.04.05

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETE R	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	9.150,00	0	9.150,00	0	0	0	9.150,00	9.150,00
24 Ene.	P/r. Mantenimiento de Vehículo				1830,00	1.830,00	1.830,00	7.320,00	7.320,00
	Total	9.150,00	0	9.150,00	1830,00	1.830,00	1.830,00	7.320,00	7.320,00

Partida: Servicios de Capacitación

Código: 53.06.03

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETE R	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	28.106,84	0	28.106,84	0	0	0	28.106,84	28.106,84
	Total	28.106,84	0	28.106,84	0	0	0	28.106,84	28.106,84

Partida: Desarrollo, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos

Código: 53.07.01

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	610,00	0	610,00	0	0	0	610,00	610,00
	Total	610,00	0	610,00	0	0	0	610,00	610,00

Partida: Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos

Código: 53.07.04

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	732,00	0	732,00	0	0	0	732,00	732,00
	Total	732,00	0	732,00	0	0	0	732,00	732,00

Partida: Alimentos y Bebidas

Código: 53.08.01

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	854,00	0	854,00	0	0	0	854,00	854,00
	Total	854,00	0	854,00	0	0	0	854,00	854,00

Partida: Vestuario, Lencería y Prendas de Protección

Código: 53.08.02

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	6.100,00	0	6.100,00	0	0	0	6.100,00	6.100,00
	Total	6.100,00	0	6.100,00	0	0	0	6.100,00	6.100,00

Partida: Combustibles y Lubricantes

Código: 53.08.03

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETR	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	5.124,00	0	5.124,00	0	0	0	5.124,00	5.124,00
15 Ene.	P/r. Compra de combustible				2.305,80	2.305,80	2.305,80	2.2818,20	2.818,20
	Total	5.124,00	0	5.124,00	2.305,80	2.305,80	2.305,80	2.2818,20	2.818,20

Partida: Materiales de Oficina

Código: 53.08.04

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETE R	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	854,00	0	854,00	0	0	0	854,00	854,00
09 Ene.	P/r. Compra de mat. de oficina				707.60	707.60	707.60	146,40	146,40
	Total	854,00	0	854,00	707.60	707.60	707.60	146,40	146,40

Partida: Materiales de Aseo

Código: 53.08.05

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETE R	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	932,00	0	932,00	0	0	0	932,00	932,00
11 Ene.	P/r. Compra de materiales de aseo				854,00	854,00	854,00	78,00	78,00
	Total	932,00	0	932,00	854,00	854,00	854,00	78,00	78,00

Partida:Otros de Consumo Corriente

Código: 53.08.99

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	854,00	0	854,00	0	0	0	854,00	854,00
	Total	854,00	0	854,00	0	0	0	854,00	854,00

Partida:Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones

Código: 57.01.99

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	1.220,00	0	1.220,00	0	0	0	1.220,00	1.220,00
	Total	1.220,00	0	1.220,00	0	0	0	1.220,00	1.220,00

Partida: Seguros

Código: 57.02.01

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	28.106,84	0	28.106,84	0	0	0	28.106,84	28.106,84
	Total	28.106,84	0	28.106,84	0	0	0	28.106,84	28.106,84

Partida: A Entidades, Descentralizadas y Autónomas

Código: 58.01.02

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	2.440,00	0	2.440,00	0	0	0	2.440,00	2.440,00
	Total	2.440,00	0	2.440,00	0	0	0	2.440,00	2.440,00

Partida: Obras Públicas de Transporte y Vías

Código: 75.01.05

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DE V	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	250.000,00	0	250.000,00	0	0	0	250.0000,00	250.0000,00
15 Ene.	P//r. Compromiso por construcción Compañía Primera Planilla Avance de Obra				95.000,00	95.000,00	95.000,00	155.000,00	155.000,00
31 Ene.	P//r. Compromiso por construcción Compañía Segunda Planilla Avance de Obra				155.000,00	155.000,00	155.000,00	0,00	0,00
	Total	250.000,00	0	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00

Partida: Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)

Código: 84.01.03

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	1.026,00	0	1.026,00	0	0	0	1.026,00	1.026,00
	Total	4.026,00	0	4.026,00	0	0	0	4.026,00	4.026,00

Partida: Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)

Código: 84.01.04

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	37.790,07	0	37.790,07	0	0	0	37.790,07	37.790,07
	Total	37.790,07	0	37.790,07	0	0	0	37.790,07	37.790,07

Partida: Vehículos (Bienes de Larga Duración)

Código: 84.01.05

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	35.909,99	0	35.909,99	0	0	0	35.909,99	35.909,99
10 Ene.	P/r. compra de vehículo				26.230,00	26.230,00	26.230,00	9.679,99	9.679,99
	Total	35.909,99	0	35.909,99	26.230,00	26.230,00	26.230,00	9.679,99	9.679,99

Partida: Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (Bienes de Larga Duración)

Código: 84.01.07

FECHA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
01 Ene.	P/r. Asignación inicial	3.200,00	0	11.200,00	0	0	0	11.200,00	11.200,00
12 Ene.	P/r. Compra de computadora				1.244,40	1.244,40	1.244,40	9.955,60	9.955,60
	Total	3.200,00	0	3.200,00	1.244,40	1.244,40	1.244,40	1.955,60	1.955,60

3.15.6 Ejecución presupuestarias de ingresos

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
Al 31 DE ENERO DEL 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F= C-D
1	INGRESOS CORRIENTES	246.208,32	0,00	246.208,32	206.472,32	206.472,32	39.736,00
13.	Tasas y contribuciones	19.520,00	0,00	19.520,00	1.830,00	1.830,00	17.690,00
13.01	Tasas Generales	19.520,00	0,00	19.520,00	1.830,00	1.830,00	17.690,00
13.01.13	Ocupación de Lugares Públicos	19.520,00	0,00	19.520,00	1.830,00	1.830,00	17.690,00
17.	Rentas de Inversiones y Multas	23.546,00	0,00	23.546,00	1.500,00	1.500,00	22.046,00
17.02	Rentas por Arrendamiento de Bienes	23.546,00	0,00	23.546,00	1.500,00	1.500,00	22.046,00
17.02.99	Otros Arrendamientos	23.546,00	0,00	23.546,00	1.500,00	1.500,00	22.046,00
18.	Transfencias y Donaciones Corrientes	203.142,32	0,00	203.142,32	203.142,32	203.142,32	0,00
18.01	Transferencias Corrientes del Sector Público	203.142,32	0,00	203.142,32	203.142,32	203.142,32	0,00
18.01.01	Del Gobierno Central	203.142,32	0,00	203.142,32	203.142,32	203.142,32	0,00
2	INGRESOS DE CAPITAL	335.926,06	0,00	335.926,06	335.926,06	335.926,06	0,00
28	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	335.926,06	0,00	335.926,06	335.926,06	335.926,06	0,00
28.01	Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público	335.926,06	0,00	335.926,06	335.926,06	335.926,06	0,00
28.01.01	Del Gobierno Central	335.926,06	0,00	335.926,06	335.926,06	335.926,06	0,00
	TOTAL DE INGRESOS	582.134,38	0,00	582.134,38	542.398,38	542.398,38	39.736,00

3.15.7 Ejecución presupuestaria de gastos

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS
Al 31 DE ENERO DEL 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
		A	B	C=A+B	D	E	F	G= C-D	H= C-E
5	GASTOS CORRIENTE	246.208,32	0,00	246.208,32	15.297,87	15.297,87	15.297,87	230.910,45	230.910,45
53.04.	Instalaciones Mantenimientos y Reparaciones	12.444,00	0,00	12.444,00	2013,00	2013,00	2013,00	10.431,00	10.431,00
53.04.02	Edificios Locales y Residencia (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1.830,00	0,00	1.830,00				1.830,00	1.830,00
53.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	610,00	0,00	610,00				610,00	610,00
53.04.04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	854,00	0,00	854,00	183,00	183,00	183,00	671,00	671,00
53.04.05	Vehículos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	9.150,00	0,00	9.150,00	1.830,00	1.830,00	1.830,00	7.320,00	7.320,00
53.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	28.106,84	0,00	28.106,84	0,00	0,00	0,00	28.106,84	28.106,84
53.06.03	Servicios de Capacitación	28.106,84		28.106,84				28.106,84	28.106,84
53.07	Gastos en Informática	1.342,00	0,00	1.342,00	0,00	0,00	0,00	1.342,00	1.342,00
53.07.01	Desarrollo de Sistemas Informáticos	610,00	0,00	610,00				610,00	610,00
53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	732,00	0,00	732,00				732,00	732,00

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
53.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	21.184,00	0,00	21.184,00	3.867,40	3.867,40	3.867,40	17.316,60	17.316,60
53.08.01	Alimentos y Bebidas	854,00	0,00	854,00				854,00	854,00
53.08.02	Vest, Lencería y Prendas de Protec	6.100,00	0,00	6.100,00				6.100,00	6.100,00
53.08.03	Combustibles y Lubricantes	5.124,00	0,00	5.124,00	2.305,80	2.305,80	2.305,80	2.818,20	2.818,20
53.08.04	Materiales de Oficina	854,00	0,00	854,00	707,60	707,60	707,60	146,40	146,40
53.08.05	Materiales de Aseo	932,00	0,00	932,00	854,00	854,00	854,00	78,00	78,00
53.08.06	Herramientas	610,00	0,00	610,00				610,00	610,00
53.08.11	Insumos, Bien. Mat. y sum. para la const, eléctricos, plomería, carpintería, Señ. vial, naveg. y contra incendios.	3.172,00	0,00	3.172,00				3.172,00	3.172,00
53.08.13	Repuestos y Accesorios	2.684,00	0,00	2.684,00				2.684,00	2.684,00
53.08.99	Otros de Consumo Corriente	854,00	0,00	854,00				854,00	854,00
57	Otros Gastos Corrientes	29.326,84	0,00	29.326,84	0,00	0,00	0,00	29.326,84	29.326,84
57.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones	1.220,00	0,00	1.220,00	0,00	0,00	0,00	1.220,00	1.220,00
57.01.99	Otros Impuestos tasas y contribuciones	1.220,00	0,00	1.220,00				1.220,00	1.220,00
57.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	28.106,84	0,00	28.106,84	0,00	0,00	0,00	28.106,84	28.106,84
57.02.01	Seguros	28.106,84	0,00	28.106,84				28.106,84	28.106,84
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	2.440,00	0,00	2.440,00	0,00	0,00	0,00	2.440,00	2.440,00
58.01	Transferencias Corrientes al Sector Público	2.440,00	0,00	2.440,00	0,00	0,00	0,00	2.440,00	2.440,00
58.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	2.440,00	0,00	2.440,00				2.440,00	2.440,00

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COM	DEV	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
7	Gastos de Inversión	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
75	Obras Públicas	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
75.01	Obras de infraestructura	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
75.01.05	Obras Públicas de Trsansporte y Vías	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
8	Gastos de Capital	85.926,06	0,00	85.926,06	27.474,40	27.474,40	27.474,40	58.451,66	58.451,66
84	Bienes de Larga Duración	85.926,06	0,00	85.926,06	27.474,40	27.474,40	27.474,40	59.451,66	58.451,66
84.01	Bienes Muebles	85.926,06	0,00	85.926,06	27.474,40	27.474,40	27.474,40	58.451,66	58.451,66
84.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	1.026,00	0,00	1.026,00				1.026,00	1.026,00
84.01.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	37.790,07	0,00	37.790,07				37.790,07	37.790,07
84.01.05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	35.909,99	0,00	35.909,99	26.230,00	26.230,00	26.230,00	9.679,99	9.679,99
84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (Bienes de Larga Duración)	11.200,00	0,00	11.200,00	1.244,40	1.244,40	1.244,40	9.955,60	9.955,60
	TOTAL GASTOS	582.134,38	0,00	582.134,38	292.772,27	292.772,27	292.772,27	289.362,11	289.362,11

3.15.8 Estado de ejecución presupuestaria

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO
Al 31 DE ENERO DEL 2019

CUENTAS	CONCEPTOS	CODIFICADO	EJECUCION	DIFERENCIA
	INGRESOS CORRIENTES	246.208,32	206.472,32	39.736,00
13	Tasas y Contribuciones	19.520,00	1.830,00	17.690,00
17	Rentas de inversiones y multas	23.546,00	1.500,00	22.046,00
18	Transferencias y Donaciones Ctes	203.142,32	203.142,32	
	GASTOS CORRIENTES	246.208,32	15.297,87	230.910,45
51	Gastos en personal	132.256,17	9.417,47	122.838,70
53	Bienes y servicios de consumo	82.185,31	5.880,40	76.304,91
57	Otros gastos corrientes	29.326,84	0,00	29.326,84
58	Transferencias y donaciones corrientes	2.440,00	0,00	2.440,00
	SUPERAVIT O DÉFICIT CORRIENTE	0,00	191.174,45	191.174,45
	INGRESOS DE CAPITAL	335.926,06	335.926,06	0,00
	GASTOS DE INVERSION	250.000,00	250.000,00	0,00
	Obras Públicas de Transporte y Vías	250.000,00	250.000,00	0,00
	GASTOS DE CAPITAL	85.926,06	27.474,40	58.451,66
	Bienes de Larga Duración	85.926,06	27.474,40	58.451,66
	SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION	0,00	58.451,66	58.451,66
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	0,00	0,00	0,00
	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	0,00	0,00	0,00
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	0,00	0,00	0,00
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	249.626,11	249.626,11
	TOTAL INGRESOS	582.134,38	542.398,38	39.736,00
	TOTAL EGRESOS	582.134,38	292.772,27	289.362,11
	SUPERAVI O DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	249.626,11	249.626,11

3.15.9 Estado de resultados

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 DE ENERO DEL 2019

CÓDIGO	CUENTA	VALOR
	RESULTADOS DE OPERACIÓN	
62	INGRESOS DE GESTION	\$1.830,00
623	Tasas y Contribuciones	1.830,00
623.01	Tasas Generales	
623.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	1.830,00
63	GASTOS DE OPERACION	12.206,95
633	Remuneraciones	9.417,47
633.01	Remuneraciones Básicas	
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	5.870,00
633.01.06	Salarios Unificados	1.971,00
633.02	Remuneraciones Complementarias	
633.02.06	Fondo de Reserva	653,14
633.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	
633.06.1	Aporte Patronal	923,33
634	Bienes y Servicios de Consumo	2.786,48
634.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	
6345.04.04	Gastos en Maquinarias y Equipos (Instalac. Mantenimiento e Instalación)	183,00
634.04.05	Gastos En Vehículos (Instalac. Mantenimiento e Instalación)	1.830,00
634.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	
634.08.03	Combustibles y Lubricantes	461,16
634.08.04	Materiales de Oficina	141,52
634.08.05	Materiales de Aseo	170,80
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN	-10.376,95
	TRANSFERENCIAS	539.068,38
626	Transferencias Recibidas	539.068,38
626.01	Transferencias y donaciones Sector Publico	
626.01.01	Del Presupuesto General del Estado	203.142,32
626.21	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	
626.21.01	Del Presupuesto General del Estado	335.926,06
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	
	OTROS INGRESOS GASTOS	-3.739,36
625	Rentas Inversiones y otros	1.500,00
625.02	Rentas de Arrendamiento de Bienes	
625.02.99	Otras Rentas de Arrendamiento de Bienes	1.500,00
638	Costo de Ventas y Otros	5.239,36
638.51	Depreciación Bienes de Administración	
638.51.02	Depreciación de Edif. Locales y Res.	581,97
638.51.03	Depreciación de Mobiliarios	243,62

CÓDIGO	CUENTA	VALOR
638.51.04	Depreciación de Maquinarias y Equipos	1.171,47
638.51.05	Depreciación de Vehículos	2.856,42
638.51.06	Depreciación de Herramientas	86,19
638.51.07	Depreciación de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	299,69
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO	\$524.955,07

1.15.9 Estado de situación financiera

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 DE ENERO DEL 2019

CÓDIGO	CUENTAS	2018	2019	
1.	ACTIVOS			
	CORRIENTES			291.991,62
111	Disponibilidades		254.917,08	
111.0	Banco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal			
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal	254.917,08		
113.	Cuentas Por Cobrar		33.980,62	
113.81	Cuentas por Cobrar IVA			
113.81.01	Cuentas por Cobrar IVA Compras	33.980,62		
	FIJO			697.569,16
141.	Bienes De Administración		697.569,16	
141.01.03	Mobiliarios	32.483,05		
141.01.04	Maquinarias y Equipos	156.196,26		
141.01.05	Vehículos	199.171,38		
141.01.06	Herramientas	11.492,40		
141.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes informáticos	20.477,04		
141.03	Bienes Inmuebles			
141.03.02	Edificios	387.982,81		
141.99	(-) Depreciación Acumulada			
141.99.02	(-) Deprec. Acumulada de Edif. Locales y Res.	31.778,59		
141.99.03	(-) Deprec. Acumulada de Mobiliarios	12.736,42		
141.99.04	(-) Deprec. Acumulada de Maquinarias y Equip.	30.756,47		
141.99.05	(-) Deprec. Acumulada de Vehículos	29.086,42		
141.99.06	(-) Deprec. Acumulada de Herramientas	2.526,19		
141.99.07	(-) Deprec. Acumu. de Equi, Sist. y Paq. Inf.	3.349,69		
	Inversiones en obras en proyectos y programas			250.000,00
151	Inversiones en Obras en Proceso		250.000,00	
151.51	Obras de Infraestructura			
151.51.05	Obras Publicas de transporte y vias	250.000,00		
	OTROS ACTIVOS			
131	Existencias de Consumo		3.093,92	
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente			

CÓDIGO	CUENTAS	2018	2019	
131.01.03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	1.844,64		
131.01.04	Existencias de Materiales de Oficina	566,08		
131.01.05	Existencias de Materiales de Aseo	683,20		
TOTAL ACTIVOS			1.239.560,78	
2.	PASIVO			
21	Deuda Flotante			12.171,59
212	Depósitos y Fondos de Terceros		2.830,62	
212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	2.830,62		
213	Cuentas por Pagar		9.340,97	
213.81	Cuentas por Pagar IVA			
213.81.04	Cuentas por Pagar IVA Bienes - SRI 30%	9.044,80		
213.81.06	Cuentas por Pagar IVA Servicios - SRI 70%	153,72		
213.81.08	Cuentas por Pagar IVA Soc.- SRI 100%	102,48		
213.81.09	Cuentas por Pagar IVA Cont Esp.- SRI 10%	39,97		
6.	PATRIMONIO			1.227.389,19
611.	Patrimonio Acumulado		1.227.389,19	
611	Patrimonio Público			
611.09	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados	702.434,12		
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente	524.955,07		
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			1.239.560,78

3.15.10 Estado de flujo de efectivo

CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 DE ENERO DEL 2019

	FUENTES CORRIENTES			206.472,32
113.13	Cuentas Por Cobrar Tasas y Contribuciones	1.830,00		
113.17	Cuentas Por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas	1.500,00		
113.18	Cuenta por Cobrar Transferencias y Donaciones Ctes.	203.142,32		
	(-) USOS CORRIENTES			15.297,87
213.51	Cuentas Por Pagar Gastos en Personal	9.417,47		
213.53	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	5.880,40		
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE			191.174,45
113.28	FUENTES DE CAPITAL		335.926,06	
	Cuenta por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	335.926,06		
213.75	(-) USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL			277.474,40
213.84	Cuentas Por Pagar Obras Publicas	250.000,00		
	Cuentas Por Pagar Inversiones En Bienes Larga Duración	27.474,40		
	SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL			58.451,66
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO			249.626,11
	APLICACIÓN DEL SUPERÁVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT			
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			8.000,00
113.98	Cuentas Por Cobrar Años Anteriores		8.000,00	
	(-) USOS DE FINANCIAMIENTO			0.00
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO			0
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS		31.639,65	
213.81.01	Cuentas. por Pagar IVA Contribuyente. Especial – Proveedor 100%		276,70	
213.81.03	Cuentas por Pagar IVA Bienes Proveedor 70%		21.104,53	
213.81.05	Cuentas por Pagar IVA Servicios Proveedor 30%		65,88	
213.81.10	Cuentas por Pagar IVA C.E. Proveedor 90%		3.192,54	
213.83.53	Cuentas por Pagar Años Anteriores Bienes y Servicios de Consumo		7.000,00	
	FLUJOS NETOS			-23.639,65
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS			-225.986,46
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda del Curso Legal		228.817,08	
212.40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos de La Administración Pública Central		2.830,62	
	VARIACIONES NETAS			-231.986,46
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO			-249.626,11

3.16 Implementación de la Propuesta

Después de establecida la propuesta según las necesidades del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca, es de suma importancia socializarla para que quienes lo conforman comprendan la importancia de llevar a cabo una buena gestión administrativa en la institución.

Por lo expuesto, la implementación de la propuesta comprende lo siguiente:

3.16.1 Aprobación

Se considera la aceptación del presente manual por parte del presidente del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca, quien será la persona encargada de revisar y posteriormente aprobar su implementación.

3.16.2 Difusión

Se realizará en diferentes etapas, iniciando con la captación del compromiso de cada uno de los miembros del Consejo Parroquial para lograr el objetivo de los fines formulados. Esta difusión contendrá las siguientes actividades:

- Elaboración de material de apoyo
- Preparativo de instalaciones
- Socialización de actividades con todos los miembros del Consejo Parroquial
- Análisis y evaluación de actividades

3.16.3 Cronograma

Esta herramienta permitirá establecer el grado de cumplimiento de las actividades en el tiempo o plazos establecidos para llevar a cabo el logro de objetivos que beneficien a la institución; como tenemos a continuación:

Tabla N.º 30. Propuesta de cronograma de implementación

TIEMPO ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3
Presentación de la filosofía empresarial propuesta para el Consejo Parroquial	■		
Socialización de la estructura organizacional y orgánico funcional	■		
Dar a conocer manuales de procedimientos aplicables para el Consejo parroquial	■		
Socialización de las funciones establecidas en el COOTAD y las funciones propuestas para cada miembro del Consejo Parroquial		■	
Informar sobre los procesos administrativos		■	
Presentación de los procesos financieros			■
Socialización de la administración integral del riesgo operativo			■

Fuente: Investigación directa

CAPÍTULO IV

VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

4. VALIDACIÓN

4.1 Introducción

Por lo expuesto en capítulos anteriores se propuso un manual de gestión administrativa para el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca, ya que en el estudio realizado se analizaron falencias en el proceso administrativo, llevado a cabo por los miembros de este organismo.

El objetivo fundamental del capítulo es validar que la investigación realizada pueda aplicarse en la institución y comprobar que los procesos y actividades propuestos le den a la institución la guía para llevar un buen manejo de la gestión administrativa; de esta manera se puede validar el nivel aplicación de la propuesta.

4.2 Descripción del estudio

4.2.1 Objetivo

Validar y determinar que el manual de gestión administrativa es aplicable en el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca.

4.2.2 Equipo de trabajo

- Tutor: Lcda. Gabriela Arciniegas
- Lectores: Dr. Benito Scacco – Ing. Sandra Guevara

4.3 Método de verificación

Este método se lleva a cabo a través de una matriz en la que se detallan los indicadores que corresponden validar, el objetivo de esta sección es de que el equipo de trabajo verifique todas las variables planteadas en la propuesta, como veremos a continuación:

Tabla N.º 31. Método de verificación

PROPUESTA	INDICADORES	VERIFICACIÓN	
		SI	NO
ADMINISTRATIVA	Misión		
	Visión		
	Valores		
	Mapa de procesos		
	Flujograma de procesos		
	Manual de procesos		
	Estructura organizacional		
	Manual de funciones		
FINANCIERO	Procesos financieros		
RIESGOS	Valoración y evaluación del riesgo		
	Matriz del riesgo		

Fuente: Investigación directa

4.4 Método de calificación

Para el presente capítulo se va a utilizar el siguiente modo de calificación:

- Muy aplicable = Puntaje 3
- Aplicable= Puntaje 2
- Poco aplicable = puntaje 1
- Nada aplicable= Puntaje 0

4.5 Rango de interpretación

Para el rango de interpretación de los resultados de la calificación se utilizará el siguiente rango:

Tabla N.º 32. Rango de interpretación

INTERPRETACIÓN	RANGO
Muy aplicable	60% a 100%
Aplicable	30% a 60%
Poco aplicable	0% a 30%
Nada aplicable	0%

Fuente: Investigación directa

Por lo expuesto, los rangos fueron obtenidos del total del 100% dividido para los tres indicadores como son, Muy Aplicable, Aplicable, Poco aplicable y Nada Aplicable dando como resultado 33% mismo que será sumado al número del rango anterior, en donde el primer rango de interpretación es de 0% a 33%, el segundo de 34% a 67% y el tercero de 68% a 100%.

Además, para el resultado total de la matriz de verificación se obtuvo de la calificación total de cada indicador de las preguntas realizadas sobre la calificación total de las preguntas multiplicado por 100 para obtener el porcentaje.

4.6 Matriz de validación

Se realiza una matriz de validación, con el objeto de identificar el nivel de aplicación de la propuesta, tomando en cuenta indicadores y variables citados en matriz relación diagnóstica. Además, para obtener la calificación respectiva se realizará el cálculo siguiente:

- Número de Indicadores x Calificación Máxima

A continuación, se presenta la matriz de validación:

Tabla N.º 33. Rango de interpretación

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL CONSEJO PARROQUIAL GUAYAQUIL DE ALPACHACA													
Variable	Indicadores	Mgs. Gabriela Arciniegas				Dr. Benito Scacco				Ing. Sandra Guevara			
		Muy aplicable	Aplicable	Poco aplicable	Nada aplicable	Muy aplicable	Aplicable	Poco aplicable	Nada aplicable	Muy aplicable	Aplicable	Poco aplicable	Nada aplicable
ADMINISTRATIVA	¿Cree usted que la filosofía institucional planteada para el Consejo Parroquial es?	X				X				X			
	¿Considera usted que los objetivos planteados en el manual son?	X				X				X			
	¿La estructura organizacional presentada para el Consejo Parroquial es?	X				X				X			
	¿Cree usted que el manual de procesos presentado es?	X				X				X			

	¿Considera usted que las funciones propuestas para cada uno de los miembros del Consejo Parroquial son?	X				X				X			
FINANCIERA	¿Considera usted que los procesos financieros para el Consejo Parroquial son?	X				X				X			
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	¿Considera usted que la matriz de riesgos es?	X				X				X			
TOTAL		21				21				21			
DETALLE					FECHA				FIRMA				
VALIDADO POR		Mgs. Gabriela Arciniegas											
		Dr. Benito Scacco											
		Ing. Sandra Guevara											

Fuente: Investigación directa

4.7 Resultados

Tabla N.º 34. Resultados

FRECUENCIA	FRECUENCIA * RESULTADO
3	21
2	0
1	0
TOTAL	21

Tabla N.º 35. Resultados Finales

TOTAL	RESULTADO	PORCENTAJE
21/21	1	100%
0/21	0	0%
0/21	0	0%
TOTAL	1	100%

Por lo expuesto, luego de haber sido obtenido el porcentaje de validación de la propuesta y analizado los rangos de aceptación se determina que el manual de gestión administrativa para el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca de la ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura es Muy Aplicable.

CONCLUSIONES

Al finalizar el presente trabajo, se determinó que por medio del diagnóstico situacional realizado al Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca fueron determinadas algunas falencias en su gestión administrativa, por lo que se vio necesario la implementación de un manual de gestión administrativa que ayude a mejorar los procesos del organismo. Además, el desarrollo de los capítulos de Diagnóstico situacional, Marco teórico, la Propuesta y la Validación que fueron desarrollados en el presente documento, han permitido brindar un aporte significativo a la institución.

Al mejorar sus procesos internos, cumplir con sus funciones e implementarlas correctamente también lograrían impactos positivos con los habitantes de la parroquia de Alpachaca. Por lo expuesto, es de suma importancia que el Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca implemente este manual, para lograr un desempeño eficiente y eficaz en la institución.

RECOMENDACIONES

Se recomienda implementar el presente documento, para evitar que continúen existiendo falencias dentro de la gestión administrativa de la institución, tomando en cuenta los requerimientos y necesidades para cada una de las actividades a realizarse.

Una vez implementado este manual, se recomienda que mantengan su información actualizada, para lograr que sus funciones y actividades sean ejecutadas correctamente según los requerimientos que contenga la Ley. A su vez es necesario que el Consejo Parroquial

Guayaquil de Alpachaca realice un análisis del riesgo operativo mensual en la institución, para solucionar cualquier inconveniente que se presente.

BIBLIOGRAFÍA

- Arteaga-Coello, H. S., Intriago-Manzaba, D. M., & Mendoza-García, K. (2016). La ciencia de la administración de empresas. *Revista Científica el DOMINIO DE LAS CIENCIAS*, 2(4), 421-431. Obtenido de file:///C:/Users/user/Downloads/Dialnet-LaCienciaDeLaAdministracionDeEmpresas-5802887.pdf
- Chiavenato, I. (2002). *ADMINISTRACIÓN EN LOS NUEVOS TIEMPOS 2002*. Bogotá.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (2010). Ecuador.
- Domínguez, I. (2015). Evolución de la teoría sobre el análisis y gestión de la liquidez empresarial. *COFIN HABANA*, 9(1), 66-80. Obtenido de <http://www.cofinhab.uh.cu/index.php/RCCF/article/viewFile/166/165>
- Gavilán, C. M. (2009). Principios de Organización, Clasificación y ordenación de documentos. *La gestión de documentos en las organizaciones*, 14.
- González, M., Rangel, J., & Aguilera, L. (2015). LA INFLUENCIA DE LA ESTRATEGIA EMPRESARIAL EN LA INNOVACIÓN Y LAS FINANZAS DE LA PYME MANUFACTURERA DE AGUASCALIENTES. *Memoria del IX Congreso de la Red Internacional de Investigadores en Competitividad*, 860-875. Obtenido de file:///C:/Users/PC%20Admi/Downloads/48-304-1-PB%20(1).pdf

- Guzmán, M. (2016). DIMENSIÓN INTERNA DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL DESDE LA ÓPTICA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. *CIENCIAS SOCIALES*, 28(4), 794-805. Obtenido de <http://ojs.udo.edu.ve/index.php/saber/article/viewFile/2443/1492>
- INEC. (2010). *Resultados del Censo 2010 de Población y Vivienda en el Ecuador*. Obtenido de <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Manu-lateral/Resultados-provinciales/imbabura.pdf>
- Méndez, V., Méndez, L., & Cruz, A. (Enero de 2018). La importancia de la administración en las organizaciones como forma para lograr competitividad. *Revista Caribeña de Ciencias Sociales*. Obtenido de <http://www.eumed.net/rev/caribe/2018/01/administracion-organizaciones.html>
- Ramírez, J. (2009). Procedimiento para la elaboración de un análisis FODA como una herramienta de planeación estratégica en las empresas. *IIESCA*, 2, 54-61. Obtenido de <https://www.uv.mx/iiesca/files/2012/12/herramienta2009-2.pdf>
- Sánchez, M. (2014). *Administración 1*. Grupo Editorial Patria .
- Terán, Gustavo; Montenegro, Blanca; García, Verónica; Realpe, Ivan; Villarreal, Fernando; Fernández, Angie. (2017). Diagnóstico de las variables del comportamiento. *Revista Cubana de Investigaciones Biomédicas*, 36(1). Obtenido de <file:///C:/Users/PC%20Admi/Downloads/Diagnosticode las variables del comportamiento organizacional en farmacias de Sangolquí Ecuador.pdf>

- Vera, G., Vera, M., & Martínez, R. (2016). CULTURA ORGANIZACIONAL Y TIC'S EN LAS ORGANIZACIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR. *Revista Internacional Administración & Finanzas*, 9(4), 51-64. Obtenido de <http://www.theibfr2.com/RePEc/ibf/riafin/riaf-v9n4-2016/RIAF-V9N4-2016-5.pdf>

ANEXOS

ANEXO N.º 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE NORTE

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Lista de verificación dirigida al presidente del Consejo Parroquial Guayaquil de Alpachaca

LISTA DE VERIFICACIÓN				
N.º	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Las autoridades del consejo parroquial velan por la garantía y el ejercicio de los derechos ciudadanos?	X		
2	¿El consejo parroquial ejerce el control social sobre los servicios y obras públicas?		X	En la entrevista realizada el presidente no da respuesta sobre esta inquietud
3	¿El consejo parroquial apoya a programas y proyectos de desarrollo social, económico y urbanístico a implementarse en beneficio de sus habitantes?	X		
4	¿El consejo parroquial Participa en los espacios y procesos de elaboración de los planes de desarrollo, operativos anuales y del presupuesto en sus respectivas jurisdicciones territoriales?		X	Se percibe desconocimiento por parte del presidente de esta función.
5	¿Las autoridades del consejo parroquial Promueven la integración y participación de todos los pobladores y pobladoras del barrio?	X		
6	¿Las autoridades del consejo parroquial Promueven la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación?		X	Se percibe desconocimiento por parte de la autoridad de las instancias de participación ciudadana que plantea la ley.

ANEXO N.º 2

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE NORTE
Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Entrevista dirigida al presidente del Consejo Parroquial
Guayaquil de Alpachaca

1. ¿Existe un mecanismo para priorizar las obras en la parroquia?
2. ¿Existe un procedimiento documentado para el control de documentos?
3. ¿Los documentos revisados cumplen con la metodología de aprobación?
4. ¿Los documentos son legibles e identificables?
5. ¿Existe un listado de todos los documentos?
6. ¿Los listados de documentos existentes se encuentran correctamente actualizados?
7. ¿Se realizan copias de seguridad de los registros informáticos?
8. ¿Asegura la disponibilidad de recursos?
9. ¿Existe un compromiso de mejora continua?