



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD CPA**

Trabajo de grado previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad CPA.

**Título del trabajo de graduación**

**EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MATUS,  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, EN EL PERÍODO 2014, PARA MEDIR LA  
EFICIENCIA DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.**

**Autor:** CARLOS WILFRIDO MERINO ROSERO

**Tutor:** MGS. KZANDRA VÉLEZ


Riobamba - Ecuador

2016

## **INFORME DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutora, y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación elaborado por el señor Carlos Wilfrido Merino Rosero, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluado por el Tribunal designado.

Riobamba, 25 julio de 2016



---

Mgs. Kzandra Vélez  
**TUTOR**

## CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO



Los miembros del Tribunal de Graduación del proyecto de investigación de título EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MATUS, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, EN EL PERÍODO 2014, PARA MEDIR LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, presentado por: Carlos Wilfrido Merino Rosero y dirigida por: la Mgs. Kzandra Vélez.

Una vez presentada la defensa oral y revisado el informe final del proyecto de investigación con fines de graduación escrito en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas, remite la presente para uso y custodia en la biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas de la UNACH.

Para constancia de lo expuesto firman:

MS. VÍCTOR VASCONEZ

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

ING. CECILIA MENDOZA

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

MS. KZANDRA VELEZ

**TUTOR**

## **AUTORÍA DE INVESTIGACIÓN**

“La responsabilidad del contenido de este Proyecto de Graduación, nos corresponde exclusivamente a: Carlos Wilfrido Merino Rosero y Mgs. Kzandra Vélez, y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Nacional de Chimborazo.



---

**Carlos Merino R.**  
**C.I. 060462820-6**  
**AUTOR**

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero agradecer principalmente el gran apoyo que me han brindado mis hermanos Lenin Merino y Saúl Merino por ser pilares fundamentales en cada etapa de mis estudios superiores, por estar siempre pendientes y muy dispuestos para asegurar la culminación de mi carrera.

Agradezco de manera especial al Sr. Cesar Once presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural Matus por permitir que realice este trabajo de investigación en las instalaciones y por el apoyo de los funcionarios al ayudarme con la información que se requiera para este proyecto.

A la Mgs. Kzandra Vélez, tutora de la tesis, por su valiosa guía y asesoramiento en el desarrollo de la misma.

A Germania Cárdenas, por acompañarme durante todo este arduo camino y compartir conmigo alegrías, fracasos y por demostrarme que siempre podré contar con ella.

Gracias a todas las personas que se involucraron directa e indirectamente para hacer realidad este proyecto.

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo especialmente al esfuerzo de mis padres por darme la oportunidad de iniciar los estudios. A mi madre por ser la mujer que me ha inculcado valores y grandes deseos de superación, a pesar de no estar presente físicamente sigue apoyándome con su sabios consejos que un día me los supo dar y que hasta el día de hoy sigue en mi mente, empujándome a seguir adelante.

## ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
INFORME DEL TUTOR .....	ii
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO .....	iii
AUTORÍA DE INVESTIGACIÓN .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
DEDICATORIA .....	vi
ÍNDICE GENERAL .....	vii
ÍNDICE DE CUADROS .....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
RESUMEN .....	xiv
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I .....	2
1 MARCO REFERENCIAL .....	2
1.1 El problema de investigación .....	2
1.2 Problematización del problema .....	2
1.3 Formulación del problema.....	4
1.4 Preguntas directrices o problemas derivados .....	4
1.5 Objetivos .....	4
1.5.1 Objetivo general.....	4
1.5.2 Objetivos específicos .....	4
1.6 Justificación e importancia del problema.....	5
CAPÍTULO II.....	7
2 MARCO TEÓRICO .....	7
2.1 Antecedentes de investigaciones realizadas al problema .....	7

2.2	Fundamentación teórica .....	7
2.2.1	Generalidades del GAD Parroquial Rural Matus.....	9
2.2.1.1	Descripción del GAD Parroquial Rural Matus.....	9
2.2.1.2	Base Legal .....	10
2.2.1.3	Misión.....	12
2.2.1.4	Visión.....	12
2.2.1.5	Valores Institucionales .....	12
2.2.1.6	Objetivos estratégicos.....	13
2.2.1.7	Competencias del GAD Matus .....	13
2.2.1.8	Estructura de la institución .....	14
2.2.2	Ejecución presupuestaria.....	16
2.2.2.1	Definición e importancia del presupuesto .....	16
2.2.2.2	Presupuesto en el sector público.....	16
2.2.2.3	Programación presupuestaria.....	17
2.2.2.4	Formulación presupuestaria.....	17
2.2.2.5	Aprobación presupuestaria .....	18
2.2.2.6	Ejecución presupuestaria .....	18
2.2.2.7	Evaluación de la ejecución presupuestaria .....	18
2.2.2.8	Clausura y liquidación presupuestaria .....	18
2.2.2.9	Clasificador presupuestario .....	19
2.2.3	Indicadores de gestión.....	21
2.2.3.1	Definición .....	21
2.2.3.2	Importancia .....	22
2.2.3.3	Tipos de indicadores .....	23
2.2.4	Gestión financiera y administrativa .....	31
2.2.4.1	Gestión financiera.....	31



2.2.4.2	Gestión administrativa .....	32
2.2.4.3	Eficiencia de la gestión financiera y administrativa en el GAD Parroquial Rural Matus .....	33
2.2.4.4	Evaluación de la ejecución presupuestaria en el GAD Parroquial Rural Matus .....	37
2.2.5	Unidad hipotética .....	48
2.2.5.1	Hipótesis .....	48
2.2.5.2	Variables .....	48
2.2.5.3	Operacionalización de las variables .....	49
CAPÍTULO III.....		51
3	MARCO METODOLÓGICO .....	51
3.1	Metodología.....	51
3.2	Tipo de investigación .....	51
3.3	Diseño de la investigación.....	52
3.4	Población y muestra .....	52
3.4.1	Población.....	52
3.4.2	Muestra.....	52
3.5	Técnicas e instrumentos de recopilación de datos.....	53
3.5.1	Técnicas .....	53
3.5.2	Instrumentos.....	53
3.6	Técnicas para procesamiento e interpretación de datos .....	53
3.7	Análisis e interpretación de datos.....	54
3.7.1	Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus.....	54
3.7.2	Entrevista .....	69
3.8	Comprobación de la hipótesis .....	70
CAPÍTULO IV .....		71
4	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	71

4.1	Conclusiones .....	71
4.2	Recomendaciones .....	72
CAPÍTULO V .....		73
5	PROPUESTA .....	73
5.1	Título .....	73
5.2	Introducción.....	73
5.3	Objetivo .....	73
5.4	Desarrollo .....	74
5.4.1	Gestión administrativa .....	74
5.4.2	Gestión financiera .....	79
BIBLIOGRAFÍA .....		82
ANEXOS .....		84

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1: Codificación del clasificador presupuestario.....	20
Cuadro N° 2: Indicadores de ingresos presupuestarios .....	27
Cuadro N° 3: Indicadores de gastos presupuestarios.....	28
Cuadro N° 4: Programas y Proyectos .....	34
Cuadro N° 5: Ingresos recibidos.....	35
Cuadro N° 6: Gastos 2014 .....	35
Cuadro N° 7: Gastos de inversión.....	35
Cuadro N° 8: Actividades de los funcionarios y/o empleados .....	36
Cuadro N° 9: Ejecución de los ingresos corrientes.....	37
Cuadro N° 10: Ejecución de los gastos corrientes.....	39
Cuadro N° 11: Ingresos por títulos .....	41
Cuadro N° 12: Gastos por títulos.....	43
Cuadro N° 13: Variaciones en los ingresos .....	45
Cuadro N° 14: Variaciones en los gastos.....	46
Cuadro N° 15: Desviaciones del presupuesto.....	47
Cuadro N° 16: Población .....	52
Cuadro N° 17: Conocimiento de etapas y plazos .....	54
Cuadro N° 18: Ciclo presupuestario de acuerdo con el COOTAD .....	55
Cuadro N° 19: Plan Estratégico .....	56
Cuadro N° 20: Directrices del Ministerio de Finanzas para programación del presupuesto .....	57
Cuadro N° 21: Encargado de aprobar el presupuesto .....	58
Cuadro N° 22: Aprobación oportuna del presupuesto.....	59
Cuadro N° 23: Estimación adecuada de partidas presupuestarias .....	60
Cuadro N° 24: Reformas al presupuesto.....	61
Cuadro N° 25: Responsables de la ejecución del presupuesto .....	62

Cuadro N° 26: Participación en la elaboración del presupuesto.....	63
Cuadro N° 27: Importancia de la evaluación del presupuesto.....	64
Cuadro N° 28: Medición del cumplimiento de objetivos .....	65
Cuadro N° 29: Conocimiento indicadores .....	66
Cuadro N° 30: Conocimiento de etapas y plazos .....	67
Cuadro N° 31: Disposición para evaluar el presupuesto .....	68
Cuadro N° 32: Modelo POA.....	74
Cuadro N° 33: Presidente .....	75
Cuadro N° 34: Vocales .....	76
Cuadro N° 35: Secretaria-tesorera .....	76
Cuadro N° 36: Indicadores de gestión administrativa .....	78
Cuadro N° 37: Indicadores presupuestarios.....	80

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Estructura Funcional .....	14
Gráfico N° 2: Organigrama Estructural del GAD Parroquial Rural Matus .....	15
Gráfico N° 3: Etapas del presupuesto en el sector público .....	16
Gráfico N° 4: Tipos de indicadores .....	23
Gráfico N° 5: Ingresos corrientes .....	37
Gráfico N° 6: Gastos corrientes .....	40
Gráfico N° 7: Ingresos por títulos .....	42
Gráfico N° 8: Gastos por títulos .....	43
Gráfico N° 9: Ejecución presupuestaria .....	47
Gráfico N° 10: Conocimiento de etapas y plazos .....	54
Gráfico N° 11: Ciclo presupuestario de acuerdo con el COOTAD .....	55
Gráfico N° 12: Plan Estratégico .....	56
Gráfico N° 13: Directrices del Ministerio de Finanzas para programación del presupuesto .....	57
Gráfico N° 14: Encargado de aprobar el presupuesto .....	58
Gráfico N° 15: Aprobación oportuna del presupuesto .....	59
Gráfico N° 16: Estimación adecuada de partidas presupuestarias .....	60
Gráfico N° 17: Reformas al presupuesto .....	61
Gráfico N° 18: Responsables de la ejecución del presupuesto .....	62
Gráfico N° 19: Participación en la elaboración del presupuesto .....	63
Gráfico N° 20: Importancia de la evaluación del presupuesto .....	64
Gráfico N° 21: Medición del cumplimiento de objetivos .....	65
Gráfico N° 22: Conocimiento indicadores .....	66
Gráfico N° 23: Conocimiento de etapas y plazos .....	67
Gráfico N° 24: Disposición para evaluar el presupuesto .....	68

## **RESUMEN**

El trabajo de grado de título “EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL MATUS, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, EN EL PERÍODO 2014, PARA MEDIR LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA” tuvo como objetivo establecer la relación entre la ejecución presupuestaria y la eficiencia de la gestión a nivel administrativo y financiero. Conocida la problemática actual de la institución se formularon los objetivos de estudio en función de las variables que se presentan con el apoyo de la fundamentación teórica tomada de libros, textos e información disponible en internet. La investigación utilizó el método inductivo porque se enfocó en la situación particular del GAD Parroquial Rural Matus. El tipo de investigación es exploratoria y descriptiva pues se destacaron los aspectos fundamentales de las variables para describir su comportamiento durante el período de estudio. En cuanto a su diseño, fue documental y de campo porque se aplicaron los instrumentos utilizados observando las cédulas presupuestarias, y los datos obtenidos con la aplicación de entrevistas y encuestas a las autoridades y funcionarios de la institución. Los resultados de la investigación se presentan en cuadros y gráficos estadísticos acompañados con su análisis e interpretación respectivos, que fueron el punto de partida para la comprobación de la hipótesis y la elaboración de conclusiones y recomendaciones. La investigación finaliza con la propuesta orientada a proporcionar una guía de acción para mejorar la gestión administrativa y financiera del GAD Parroquial Rural Matus.

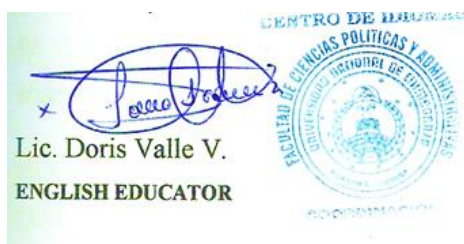


---

## ABSTRACT

The following research work entitled "EVALUATION OF THE IMPLEMENTATION OF THE BUDGET OF THE HOME GOVERNMENT DECENTRALIZED RURAL TOWN MATUS, CHIMBORAZO PROVINCE, DURING THE PERIOD 2014 IN ORDER TO MEASURE THE EFFECTIVENESS OF THE FINANCIAL AND ADMINISTRATIVE MANAGEMENT" aimed to establish the relationship between budget execution and management efficiency to administrative and financial level. Well-Known the current problems of the institution the study objectives were formulated in terms of the variables presented with the support of the theoretical foundation taken from books, textbooks and information available online. This research used the inductive method because it focused on the particular situation of GAD-PR Matus. The type of research is exploratory and descriptive as the fundamental aspects of the variables were highlighted to describe their behavior during the study period. In terms of design, it was documentary and field instruments used for observing the budgetary bonds were applied, and the data obtained with the application of interviews and surveys with the authorities and government officials of the institution. The research results are presented in statistical tables and charts accompanied by their respective analysis and interpretation, which they were the starting point for testing the hypothesis and drawing conclusions and recommendations. This research is concluded with a proposal aimed at providing a guide for action to improve administrative and financial management of GAD-PR Matus town.

Reviewed by:



## INTRODUCCIÓN

Los gobiernos autónomos descentralizados son entidades de servicio a la comunidad donde tienen injerencia y para que éste sea eficiente requiere de las asignaciones presupuestarias que se destinarán para solventar los diferentes gastos que la administración necesita. Al término de su gestión, cada gobierno debe evaluar cómo se ha ejecutado el presupuesto y si éste permitió el alcance de los objetivos de desarrollo que le corresponden.

El trabajo investigativo “Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, Provincia de Chimborazo, en el período 2014, para medir la eficiencia de la gestión financiera y administrativa, se presenta en cinco capítulos, cuyo contenido es el siguiente:

El Capítulo I, Marco Referencial, en el cual se describe el problema de investigación que sirvió para precisar los objetivos de estudio, general y específicos, y la respectiva justificación del estudio.

El Capítulo II, Marco Teórico, inicia con antecedentes de investigaciones anteriores que se relacionan con las variables ejecución presupuestaria y gestión administrativa-financiera. Se incluyen aspectos teóricos de las variables tomadas de información bibliográfica disponible en libros, revistas y documentos disponibles en la web. En este capítulo también se encuentra el análisis del comportamiento de las variables en el Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Matus.

El Capítulo III, Metodología, explica el método científico, diseño, tipo y nivel de investigación, la población y muestra participante, las técnicas e instrumentos utilizados para recabar información así como las técnicas de interpretación de los resultados. Se incluye la comprobación de la hipótesis.

El Capítulo IV, contiene las Conclusiones y Recomendaciones de acuerdo con los objetivos planteados.

El Capítulo V, contiene la propuesta “Plan de gestión administrativa-financiera para el GAD Parroquial Rural Matus”, con el cual se pretende dar a la institución una guía para el desarrollo eficiente de sus actividades.



# CAPÍTULO I

## MARCO REFERENCIAL

### 1.1 El problema de investigación

Evaluación de la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, Provincia de Chimborazo, en el período 2014, para medir la eficiencia de la gestión financiera y administrativa.

### 1.2 Problematicación del problema

Según la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 267, y del Código Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 65 (COOTAD), los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales son entidades autónomas cuyas competencias son las siguientes:

- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos, de la parroquia contenidos en los planes de desarrollo, e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobiernos.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de competencias.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus es una entidad pública autónoma cuya administración es responsabilidad de los funcionarios elegidos democráticamente, ellos son quienes deben orientar sus esfuerzos a una gestión administrativa y financiera de acuerdo con el presupuesto asignado y utilizando de

manera óptima los recursos, con el propósito de desarrollar las obras requeridas en el territorio perteneciente a la parroquia.

Según reforma al COOTAD, publicada en el Suplemento del Registro Oficial del 21 de enero de 2014, en el artículo 16, indica la sustitución del artículo 198, por: “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados, cuya transferencia por ingresos permanentes y no permanentes sea inferior a quinientos salarios básicos unificados (570 SBU), podrán destinar a gasto permanente un máximo de ciento setenta salarios básicos unificados (170 SBU)”. (REGISTRO OFICIAL, 2014)

Ante esta disposición, se realiza el ajuste pertinente con el incremento de 12.800 USD para un valor codificado de 57.800 USD en los ingresos corrientes. Al término del año los valores sin devengar, se depositaron en la cuenta correspondiente para su posterior uso en el siguiente período, como un beneficio que tienen los gobiernos autónomos parroquiales, convirtiéndose en fondos que “el Gobierno Central entrega al GAD Parroquial Rural Matus en alícuotas durante los doce meses del año”. (GAD PARROQUIAL RURAL MATUS, 2014)

Las reformas afectaron la adquisición de materiales e insumos para las obras previstas así como para el pago al personal administrativo y operativo. Estos inconvenientes son el resultado de la falta de conocimientos sobre gestión administrativa y financiera que les permita utilizar adecuadas estrategias para el manejo oportuno y eficiente de los recursos presupuestados, como consecuencia las obras han requerido de más financiamiento o simplemente no se concluyeron causando malestar entre los beneficiarios directos. Además, las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus han descuidado la aplicación de estrategias que atraigan mayor participación ciudadana, especialmente de los dirigentes comunitarios de la parroquia por tanto el presupuesto no refleja las reales necesidades en los diferentes ámbitos de injerencia del gobierno autónomo descentralizado, provocando la ausencia de obras en ciertas áreas geográficas de la parroquia.

De persistir esta problemática se verá afectada la eficiencia en la gestión y por ende el desarrollo de la parroquia.

### **1.3 Formulación del problema**

¿Cómo incide la evaluación de la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, Provincia de Chimborazo, en el período 2014, en la medición de la eficiencia de la gestión financiera y administrativa?

### **1.4 Preguntas directrices o problemas derivados**

- ¿Cómo la identificación del cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias permite analizar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus período 2014?
- ¿De qué manera la evaluación de la ejecución presupuestaria del período 2014 mediante la aplicación de indicadores permite medir la eficiencia de la gestión administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus?
- ¿Cómo el diseño de un plan de gestión administrativa-financiera aporta al cumplimiento del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus?

### **1.5 Objetivos**

#### **1.5.1 Objetivo general**

Determinar cómo incide la evaluación de la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, Provincia de Chimborazo, en el período 2014, en la medición de la eficiencia de la gestión financiera y administrativa.

#### **1.5.2 Objetivos específicos**

- Identificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias para analizar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus período 2014.
- Evaluar la ejecución presupuestaria del período 2014 mediante la aplicación de indicadores para medir la eficiencia de la gestión administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.

- Diseñar un plan de gestión administrativa-financiera para el cumplimiento del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.

## **1.6 Justificación e importancia del problema**

La evaluación presupuestaria es una herramienta que permite detectar el nivel de cumplimiento de los objetivos, metas y proyectos establecidos en el presupuesto y por tanto la eficiencia de la gestión de las entidades.

Este tema de investigación es importante para el GAD Parroquial Matus porque la información a obtenerse demostrará la calidad de la gestión administrativa y financiera detectándose los factores débiles con miras a potenciarlos y orientarlos al fortalecimiento institucional.

Los principales beneficiarios serán los funcionarios del GAD Parroquial Matus, porque les permitirá desarrollar la gestión administrativa y financiera dentro del marco de cumplimiento de los derechos y obligaciones inherentes a sus respectivos cargos, concomitante será el beneficio para los habitantes de Matus porque la gestión tendrá un enfoque de eficiencia y eficacia para el desarrollo de las diferentes obras requeridas en la parroquia.

Esta investigación tiene como principal propósito aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales con el diseño de un plan de gestión administrativa y financiera que guíe cómo planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos que en la parroquia se requieren para su crecimiento.

Será factible desarrollarla porque los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus están dispuestos a colaborar con la entrega de información, aporte de sus conocimientos y decisión de implementar las recomendaciones que al concluir el estudio se obtengan y que estarán enmarcadas en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas acordes con las necesidades de la población.

Es menester acotar que el COOTAD, dentro de sus normativa indica que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, deben implementar herramientas administrativas para mejorar sus procesos operativos, administrativos, financieros y que fortalezcan a sus actividades y servicios en beneficio de su población. Bajo esta

premisa, el GAD Parroquial Rural Matus requiere de un plan de gestión que les permita desarrollar con hegemonía sus actividades y alcanzar los objetivos de la institución.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Antecedentes de investigaciones realizadas al problema

Al revisar repositorios de las universidades ecuatorianas, se han encontrado las siguientes tesis que aluden a las variables de investigación.

- GUAMÁN & RUIZ (2012), en su tesis, mediante la aplicación de indicadores de gestión, mencionan que “el Municipio del Sigsig durante el período de análisis trabajaba de manera general al no haberse identificado las respectivas competencias de acuerdo con las diferentes áreas de gestión”.
- GUERRERO & HERAS (2013), en la tesis análisis de la ejecución presupuestaria en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Joaquín en el período 2012, señalan: “Es importante considerar que dentro de los Gobiernos Parroquiales su medida de eficiencia y eficacia se ven reflejadas en las Obras Públicas mismas que no se ejecutan como se programas”.
- MENA (2013) en su trabajo de investigación evaluación presupuestaria al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sorozanga, Provincia de Loja, período enero – diciembre 2011, indica: “El Presupuesto tanto de Ingresos como de Gastos no se ha ejecutado en su totalidad, es decir no se ha cumplido en un 100%, ocasionado por la mala programación presupuestaria existente”.
- GONZÁLEZ & LEÓN (2011) como conclusión de su trabajo de investigación, evaluación presupuestaria al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Saraguro, durante el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2010, menciona: “El Gobierno Autónomo Descentralizado de Saraguro no realiza una evaluación al presupuesto que le permita analizar los desvíos con respecto a la programación y definir las acciones correctivas que sean necesarias para retroalimentar el ciclo”.

#### 2.2 Fundamentación teórica

La presente investigación se fundamenta en las normativas vigentes relacionadas con el Presupuesto del Sector Público.

En el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, Art. N° 5.- Autonomía, se menciona:

La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. (PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, 2010, pág. 10)

Con relación a la asignación de recursos para la gestión, en el mismo artículo consta:

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. (PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, 2010, pág. 11)

La gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, está sujeta a evaluación para medir su eficiencia en el cumplimiento de sus competencias.

La evaluación institucional comprende:

El análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera al nivel del presupuesto de la institución y de los programas que lo conforman, sustentada en los estados de ejecución presupuestaria; y, el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y de resultados contenidas en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos a indicadores de resultados. (ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DEL ECUADOR, 2015)

Dentro de esta definición se hace énfasis en la evaluación de la ejecución presupuestaria que “es la fase del ciclo presupuestario que tiene como propósito, a partir de los resultados de la ejecución presupuestaria, analizar los desvíos con respecto a la

programación y definir las acciones correctivas que sean necesarias y retroalimentar el ciclo”. (MINISTERIO DE FINANZAS, 2010, pág. 7)

Gestión administrativa “es el proceso de toma de decisiones realizado por los órganos de dirección, administración y control de una entidad, basado en los principios y métodos de administración, en su capacidad corporativa”. (BACHENHEIMER, 2015) La gestión administrativa moderna funciona en base a la determinación y la satisfacción de muchos de los objetivos en los aspectos políticos, sociales y económicos que reposan en la competencia que posea el administrador.

La gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) se refiere a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte en realidad a la visión y misión en operaciones monetarias. La gestión financiera tiene por objeto la ejecución propiamente dicha del presupuesto de gastos aprobado. Esta ejecución se realiza a través de distintas fases, iniciándose con la autorización del gasto y terminando con su pago material. (TORRES, 2011)

En general, la gestión administrativa y financiera es el conjunto de acciones desarrolladas por los directivos de una empresa considerando la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para cumplir con las actividades inherentes a su sector de actividad y por ende con los objetivos organizacionales.

La gestión administrativa y financiera, están interrelacionadas porque mientras la primera toma las decisiones para la obtención y administración de los recursos de la empresa, la segunda controla la utilización correcta de estos recursos desde el punto de vista monetario.

## **2.2.1 Generalidades del GAD Parroquial Rural Matus**

### **2.2.1.1 Descripción del GAD Parroquial Rural Matus**

En la época de la República, en los primeros albores de nuestra independencia, Matus es considerada como comunidad de la Parroquia Civil y Eclesiástica San Francisco del Monte del Cedral de Penipe, perteneciente, en ese entonces al Cantón Guano. Pasados



los años, sus hijos, hombres de gran amor y patriotismo a su terruño, como son: el Dr. Euclides Chávez Haro, Sr. Ángel María Haro, Sr. Elíseo Balseca Haro, Dr. Julio Torres, Lic. Vicente Haro, Sr. Augusto Mariño, Sr. Carlos Ramos, Sr. Cesar González, Sr. Luis Inca, Sra. Dalinda Chávez Haro y otros hicieron gestiones ante el Municipio de Guano para alcanzar la parroquialización y es el 8 de octubre de 1944, cuando el ilustre concejo aprobó la ordenanza de ascender a Parroquias de los siguientes caseríos: La Providencia, Matus, San Gerardo. Siguiendo los trámites pertinentes esta resolución es llevada a Quito y el doctor Carlos Guevara Moreno, Ministro de Gobierno y el secretario Dr. J.R. Terán, el 2 de diciembre de 1944, decreta el acuerdo 628 de creación de las Parroquia antes indicadas.

La Parroquia Matus está situada a 25 km de distancia de la ciudad de Riobamba; en la parte nor-oriental de la provincia de Chimborazo, en el centro y sur-este del Cantón Penipe, en un hermoso valle atravesado por dos ríos: el Matus y el Calshi, lo cual se caracteriza por la fertilidad de sus tierras y se le identifique como emporio de riqueza agrícola, ganadera y turística.

#### **2.2.1.2 Base Legal**

##### **Naturaleza jurídica, sede y funciones**

La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados están enunciadas en el artículo 64 del COOTAD y son las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;

- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo: el de ordenamiento territorial y las políticas públicas: ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial: y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias;

n) Las demás que determine la ley.

### **2.2.1.3 Misión**

Ser una institución de servicio a las comunidades mediante promoción, formación y capacitación bajo la filosofía de auto desarrollo sustentable, que transforme a nuestro sector en un actor eficiente, solvente y competitivo, para mejorar sus condiciones de vida de las familias con un enfoque de equidad e igualdad tanto de las mujeres, niños, su familia y participación del pueblo en general.

### **2.2.1.4 Visión**

Ser una Institución Pública Autónoma sólida, competitiva, autogestionaria para el desarrollo integral de la Parroquia y sus familias, con administración de recursos económicos, sociales y políticos con transparencia y participativa.

### **2.2.1.5 Valores Institucionales**

La gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, se sustenta en los siguientes principios y valores:

- a) **Participación ciudadana.-** La participación de los actores locales será una constante en el accionar Parroquial y sus procesos estarán orientados a construir las mejores condiciones para la gobernabilidad.
- b) **Enfoque en el ciudadano.-** Las demandas de la comunidad tienen preeminencia sobre cualquier otro tipo de intereses, en la perspectiva de brindar servicios de calidad.
- c) **Respeto.-** En la toma de decisiones y generación de acciones el Gobierno Parroquial valora lo diverso y diferente sin discriminación de género, raza, edad, religión y filiación política.
- d) **Compromiso.-** El Gobierno Parroquial y sus colaboradores asumen con responsabilidad y sentido de pertenencia las competencias asignadas.
- e) **Transparencia.-** La ciudadanía dispone de información sobre la gestión institucional, sus procesos, resultados y uso de recursos.

### **2.2.1.6 Objetivos estratégicos**

- a) Contar con procesos que fortalezcan la participación e integración de las comunidades, vigoricen la identidad local-regional, valoren los aportes de las diversas culturas y posibiliten generar respuestas innovadoras para el desarrollo de la parroquia.
- b) Generar, socializar e implementar políticas e infraestructura que potencien la calidad de vida.
- c) Contribuir al mantenimiento del orden social y jurídico de la comunidad ejerciendo control de cumplimiento de resoluciones y normativa reglamentaria Parroquial.
- d) Facilitar y promover procesos de innovación institucional y de potenciación de las competencias del talento humano.
- e) Conseguir un ambiente de calidad, en beneficio de la salud, la sostenibilidad de los ecosistemas y la conservación de la biodiversidad.
- f) Conseguir un ambiente de calidad, en beneficio de la salud, la sostenibilidad de los ecosistemas y la conservación de la biodiversidad.

### **2.2.1.7 Competencias del GAD Matus**

Desde la aprobación de la Constitución del año 2008 y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen ocho competencias exclusivas, cuya gestión puede también ser ejercida de manera concurrente con otros niveles de gobierno al posibilitarse la articulación entre estos actores.

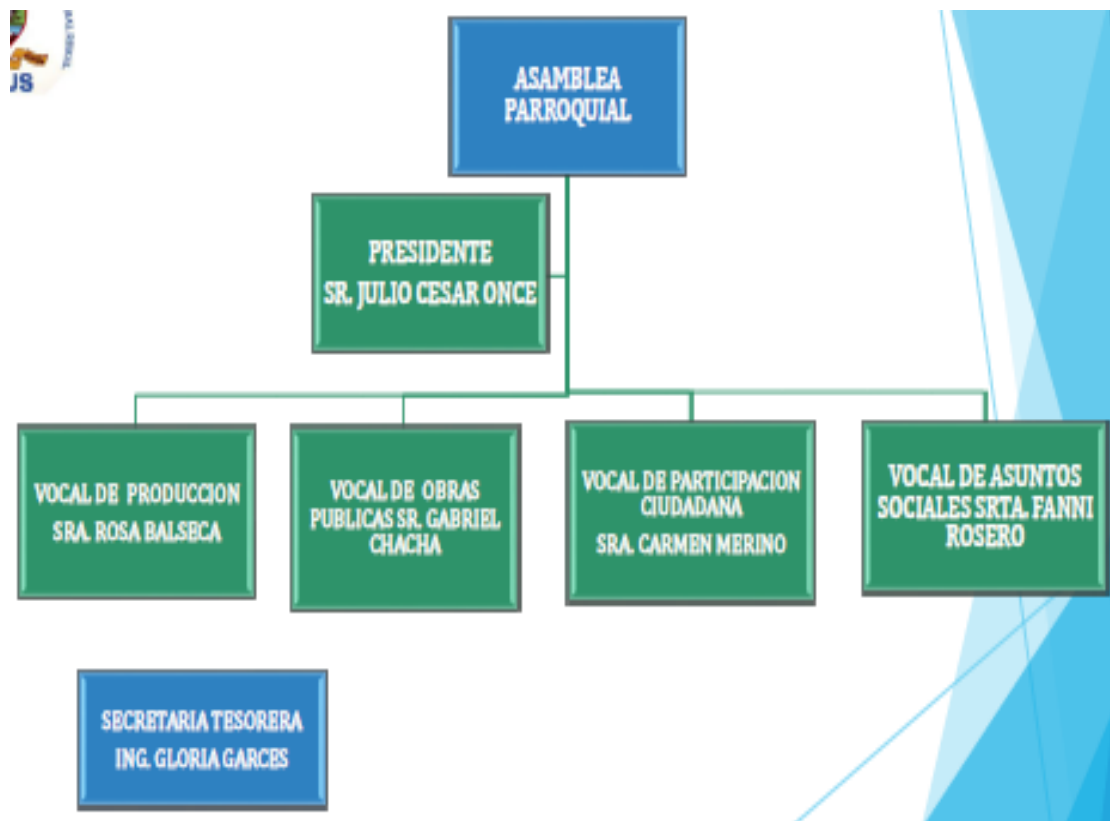
Según el Art. 267 de la Constitución y el Art 65 del COOTAD son competencias de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales:

- a) Planificación del desarrollo parroquial.
- b) Construcción y mantenimiento de infraestructura física.
- c) Mantenimiento vial.

- d) Fomento productivo y conservación ambiental.
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados.
- f) Promover la organización de los ciudadanos.
- g) Gestionar la cooperación internacional.
- h) Vigilar la ejecución de las obras y la calidad de los servicios públicos.

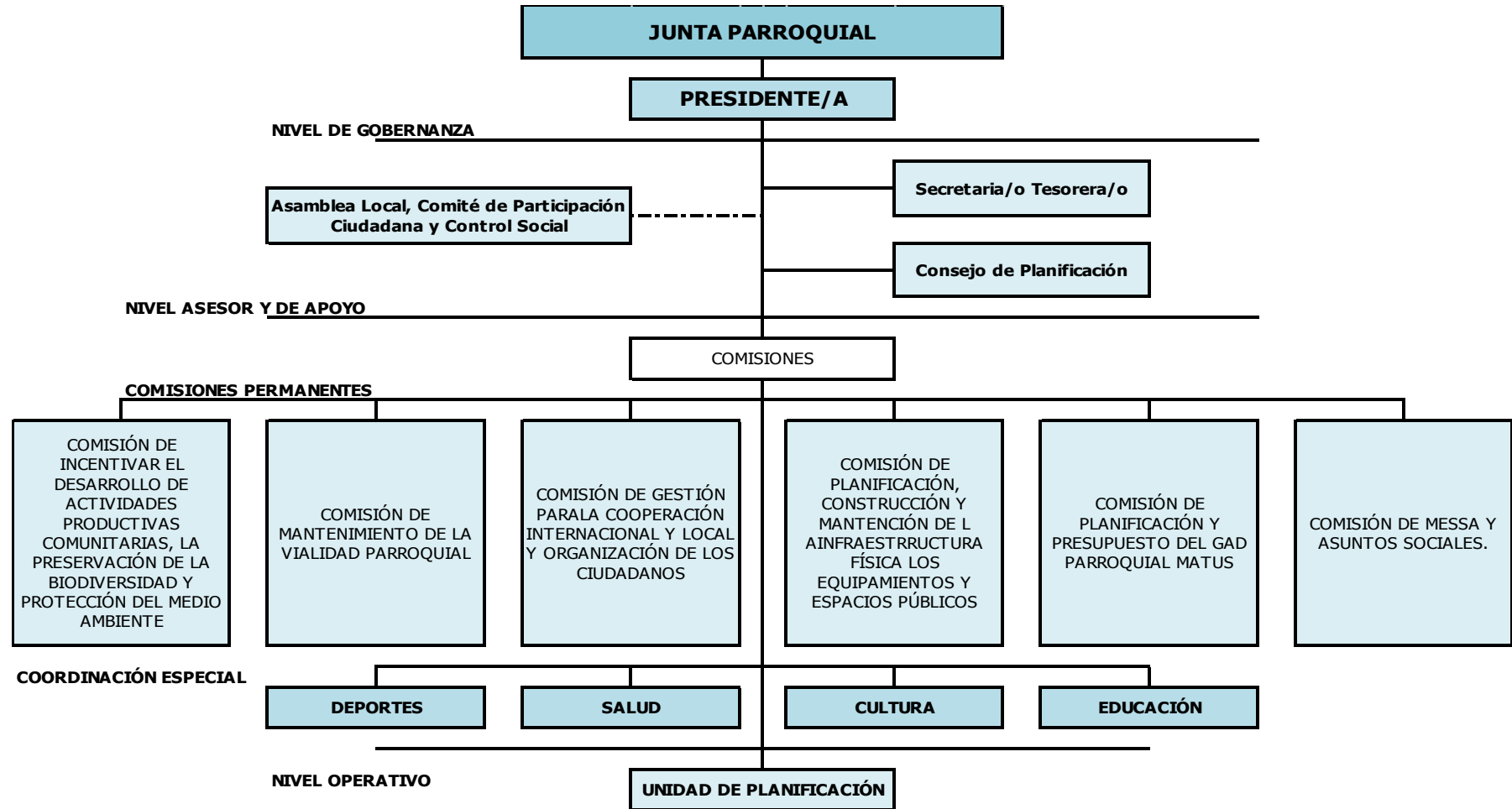
### 2.2.1.8 Estructura de la institución

Gráfico N° 1: Estructura Funcional



Fuente: GAD Parroquial Rural Matus  
 Elaborado por: Unidad de Planificación GAD Matus

Gráfico N° 2: Organigrama Estructural del GAD Parroquial Rural Matus



Fuente: GAD Parroquial Rural Matus  
 Elaborado por: Unidad de Planificación GAD Matus

## **2.2.2 Ejecución presupuestaria**

### **2.2.2.1 Definición e importancia del presupuesto**

Es un instrumento de política fiscal en el que constan las estimaciones de los probables ingresos a obtener a través de diversas fuentes tributarias y no tributarias, así como los gastos que podrán realizarse en función del financiamiento previsto. Es decir consta por una parte del origen de sus fuentes de financiamiento y por otra el destino que se dará a los recursos financieros durante su vigencia.

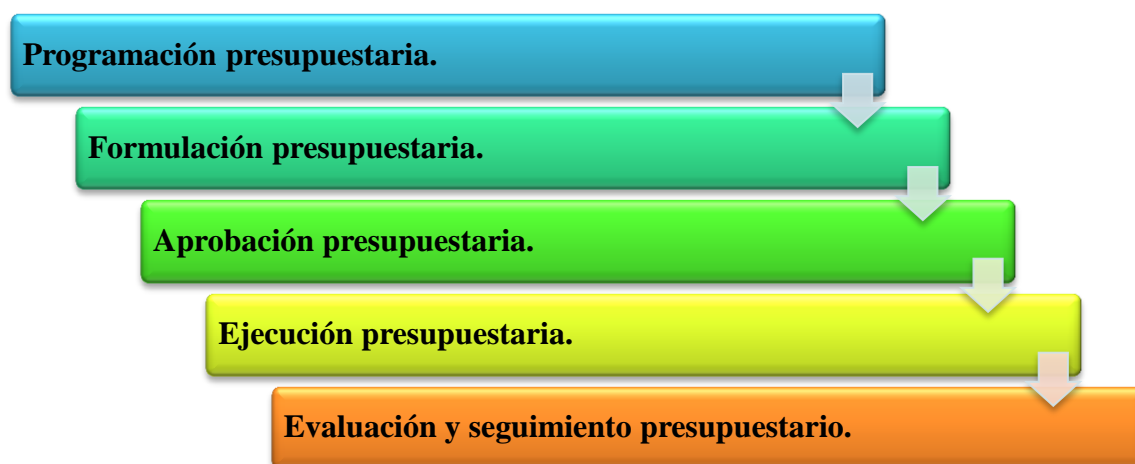
Para que el presupuesto sea razonablemente formulado debe contener todas las previsiones de ingresos y gastos sin excepción y estar debidamente equilibrado; es decir, los ingresos deben ser siempre iguales a los gastos.

### **2.2.2.2 Presupuesto en el sector público**

El presupuesto del sector público “comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas”. (ASAMBLEA NACIONAL, 2010, pág. 31)

El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende 6 etapas.

**Gráfico N° 3: Etapas del presupuesto en el sector público**



Fuente: Asamblea Nacional (2010) pág. 38  
Elaborado por: Carlos Merino

### **2.2.2.3 Programación presupuestaria**

Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución. (ASAMBLEA NACIONAL, 2010, pág. 38)

La programación será responsabilidad de la Subsecretaría de Presupuestos quien elaborará el cronograma para la programación y formulación de la proforma del Presupuesto General del Estado hasta el 15 de enero de cada año y la presentará al Titular del Ministerio de Economía y Finanzas, quien deberá aprobarla hasta el 31 de enero.

El cronograma debe contener:

- ▶ Las actividades y tareas a ejecutarse desde la iniciación del proceso hasta la incorporación de los ajustes resueltos por el Congreso Nacional para la aprobación de la proforma presupuestaria;
- ▶ Las fechas de inicio y término de las tareas identificadas con la asignación de los entes responsables de su ejecución. (MINISTERIO DE FINANZAS, 2013, pág. 13)

### **2.2.2.4 Formulación presupuestaria**

Consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir la agregación y consolidación. (ASAMBLEA NACIONAL, 2010, pág. 39)

Los presupuestos se estructurarán según la ubicación que corresponda a las instituciones en la conformación del sector público no financiero, la naturaleza económica de los ingresos y gastos y las finalidades que se persiguen de éstos últimos, sin perjuicio de otras clasificaciones que se estimen pertinentes en aplicación del principio de



transparencia. La estructura programática del presupuesto reflejará la vinculación con la planificación. (MINISTERIO DE FINANZAS, 2010)

#### **2.2.2.5 Aprobación presupuestaria**

En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código. (ASAMBLEA NACIONAL, 2010, pág. 41)

#### **2.2.2.6 Ejecución presupuestaria**

Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. (ASAMBLEA NACIONAL, 2010, pág. 43)

#### **2.2.2.7 Evaluación de la ejecución presupuestaria**

Comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

Esta fase es “responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía”. (ASAMBLEA NACIONAL, 2010, pág. 45)

#### **2.2.2.8 Clausura y liquidación presupuestaria**

La clausura del presupuesto se realiza el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado.

Los compromisos del presupuesto anual que al último día de diciembre de cada año no se hayan transformado total o parcialmente en obligaciones, se tendrán por anulados en los valores no devengados. Los compromisos plurianuales de ejercicios fiscales no

clausurados no se anulan, pero podrán ser susceptibles de reprogramación de conformidad con los actos administrativos determinados por las entidades.

Corresponderá, en el caso del Presupuesto General del Estado, al ente rector de las finanzas públicas, la convalidación de los compromisos de ejercicios fiscales anteriores para el nuevo ejercicio fiscal en los términos que el Reglamento del presente Código establezca.

Una vez clausurado el presupuesto se procederá al cierre contable y liquidación presupuestaria, de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas. (ASAMBLEA NACIONAL, 2010, pág. 46)

### **2.2.2.9 Clasificador presupuestario**

#### **2.2.2.9.1 Definición**

Es el elemento directriz del ordenamiento y organización de las asignaciones presupuestarias, que distingue el origen y fuente de los ingresos y el objeto de los gastos identificados según su naturaleza económica. El uso del Clasificador de Ingresos y Gastos es obligatorio para todas las instituciones y organismos del sector público no financiero. Su modificación o actualización corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas. (MINISTERIO DE FINANZAS, 2010, pág. 4)

El clasificador es obligatorio en su codificación y en su nomenclatura. Constituye el elemento principal de ordenamiento y de organización de las asignaciones presupuestarias. Distingue el origen y fuente de los ingresos y la naturaleza y uso de los gastos.

#### **2.2.2.9.2 Codificación**

El clasificador de Ingresos y Gastos se compone de 6 dígitos de los cuales el primero corresponde a la naturaleza económica: corriente, de capital y de financiamiento; el segundo dígito identifica el grupo; los dos siguientes al subgrupo y los dos últimos al de ítem, tal como se indica en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 1: Codificación del clasificador presupuestario**

<b>Número</b>	<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>
<b>1</b>	<b>TÍTULO</b>	Clasificación económica
<b>11</b>	<b>GRUPO</b>	Origen del ingreso o destino del gasto, es decir, su naturaleza
<b>11.11</b>	<b>SUBGRUPO</b>	Concepto general del ingreso o gasto
<b>11.11.11</b>	<b>ÍTEM o RUBRO</b>	Concepto específico del ingreso o gasto

Fuente: Ministerio de Finanzas (2010)

Elaborado por: Carlos Merino

### **Ingresos**

Dentro del presupuesto, los ingresos previstos son estimaciones anuales, plurianuales o de otros períodos, de las recaudaciones por distintas fuentes, obtenidas para financiar los egresos presupuestarios. Los ingresos se clasifican en:

- ▶ **Ingresos corrientes:** son los que provienen del poder impositivo del Estado, de la venta de sus bienes y servicios, de la renta de su patrimonio y de ingresos sin contraprestación.
- ▶ **Ingresos de capital:** son el resultado de la venta de bienes de larga duración, de la venta de intangibles, de las exportaciones del petróleo crudo, de la recuperación de inversiones y de la recepción de transferencias y donaciones destinadas a la inversión en bienes de capital.
- ▶ **Ingresos de financiamiento:** son fondos obtenidos por el Estado a través de la captación de ahorro interno y externo, para financiar prioritariamente proyectos de inversión.

### **Gastos**

Los gastos o egresos son las erogaciones realizadas por los entes económicos para cancelar las obligaciones de amortización de la deuda. Los gastos se clasifican en:

- ▶ **Gastos corrientes:** están destinados a la compra de bienes o servicios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y para transferir recursos sin contraprestación.

- ▶ **Gastos de producción:** son los costos incurridos en la producción de bienes y servicios destinados a la venta.
- ▶ **Gastos de inversión:** están destinados a programas sociales, proyectos de obras públicas (bienes de uso público) o proyectos de obras para uso institucional.
- ▶ **Gastos de capital:** están destinados a la adquisición de bienes de larga duración, las compras de inversiones y las transferencias y donaciones entregadas para este tipo de operaciones.
- ▶ **Aplicación del financiamiento:** son los pagos de la deuda pública así como el rescate de títulos y valores, en lo que corresponde al pago de capital (amortización de la deuda).

### 2.2.3 Indicadores de gestión

#### 2.2.3.1 Definición

Para medir la gestión, se utilizan indicadores que deben proporcionar un cuadro real de los resultados de la planificación institucional.

Los indicadores son instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar, cuantitativamente y oblicuamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa respecto de sus similares de otras realidades. Los indicadores de gestión pueden ser utilizados para evaluar la entidad como un todo y también respecto de todas las actividades que se ejecutan, para cualquier función, área o rubro que se quiera medir. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2008)

Para que un indicador sea efectivo debe reunir las siguientes características:

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones.
- Susceptible de medición.
- Conducir fácilmente información de una parte a otra.
- Altamente discriminativo.
- Verificable.
- Libre de sesgo estadístico o personal.

- Aceptado por la organización.
- Justificable en relación con su costo-beneficio.
- Fácil de interpretar.
- Que pueda utilizarse con otros indicadores.
- Precisión matemática en los indicadores cuantitativos.
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos. (FRANKLIN, 2014, pág. 148)

### 2.2.3.2 Importancia

La importancia de los indicadores de gestión se encuentra en los beneficios que puede proporcionar a una organización al implementar un sistema de indicadores de gestión.

Los principales beneficios son:

- ▶ **Satisfacción del cliente.**- La identificación de las prioridades para una empresa marca la pauta del rendimiento. En la medida en que la satisfacción del cliente sea una prioridad para la empresa, así lo comunicará a su personal y enlazará las estrategias con los indicadores de gestión, de manera que el personal se dirija en dicho sentido y sean logrados los resultados deseados.
- ▶ **Monitoreo del proceso.**- El mejoramiento continuo sólo es posible si se hace un seguimiento exhaustivo a cada eslabón de la cadena que conforma el proceso. Las mediciones son las herramientas básicas no sólo para detectar las oportunidades de mejora, sino además para implementar las acciones.
- ▶ **Benchmarking.**- Si una organización pretende mejorar sus procesos, una buena alternativa es traspasar sus fronteras y conocer el entorno para aprender e implementar lo aprendido. Una forma de lograrlo es a través del benchmarking para evaluar productos, procesos y actividades y compararlos con los de otra empresa. Esta práctica es más fácil si se cuenta con la implementación de los indicadores como referencia.
- ▶ **Gerencia del cambio.**- Un adecuado sistema de medición les permite a las personas conocer su aporte en las metas organizacionales y cuáles son los resultados que soportan la afirmación de que lo está realizando bien. (PÉREZ, 2012, pág. 2)

### 2.2.3.3 Tipos de indicadores

Los indicadores pueden elaborarse según lo que se desea medir. En general se elaboran para medir el grado de eficiencia y eficacia de las estrategias aplicadas para conseguir los objetivos y metas.

Los tipos de indicadores pueden aplicarse considerando el nivel de aplicación y lo que se mide

Gráfico N° 4: Tipos de indicadores



Fuente: Franklin (2007)  
Elaborado por: Carlos Merino

#### a) Por el nivel de aplicación

**Estratégicos.-** Permiten identificar la contribución al logro de los objetivos estratégicos en relación con la misión de la unidad responsable.

**De gestión.-** Informan sobre procesos y funciones claves.

**De servicios.-** Miden la calidad con que se generan productos y servicios, en función de estándares, así como el grado de satisfacción de clientes y proveedores-

## b) Por lo que se mide

**Indicadores cualitativos.-** Estos no miden numéricamente una actividad, sino que se establecen a partir de los principios generales de una sana administración.

**Indicadores cuantitativos.-** Se utilizan para obtener un valor referencial. Estos son:

- **Indicadores de volumen de trabajo:** proveen una descripción de la actividad. Se obtienen en la etapa de conocimiento de la organización y ayudan a brindar una idea de la dimensión del ente, área o actividad que se está auditando. Se utilizan al informar los resultados en el capítulo antecedentes del informe. No miden ningún rendimiento.
- **Indicadores de eficiencia:** se relaciona a volúmenes de trabajo con los recursos. Se orientan hacia los costos y los beneficios. Estos son indicadores de rendimiento, pues se refieren a oportunidades para producir los mismos servicios a un menor costo o producir más servicios por el mismo costo.
- **Indicadores de economía:** relacionan los precios pagados por los bienes, servicios y remuneraciones con respecto a un precio testigo, de mercado o predeterminado (precio de un presupuesto oficial).
- **Indicadores de efectividad:** miden el grado de cumplimiento de las metas de la actividad considerada. Se orientan hacia los resultados. (FRANKLIN, 2014)

Especial atención se da a los aspectos administrativos y financieros de la organización por ser el eje de acción para la eficiencia de la gestión.

### 2.2.3.3.1 Indicadores de eficiencia financiera

Los indicadores de eficiencia en general, permiten “medir la utilización racional de los recursos económicos disponibles, para obtener los máximos resultados o metas. Los indicadores de eficiencia se expresan en términos monetarios y miden la productividad de los gastos incurridos”.

Los costos de operación relacionan los costos necesarios para la producción de un bien o prestación de un servicio, con la cantidad de beneficiarios, personal involucrado,

servicio prestado, etc., para establecer el costo promedio, costo total y el costo unitario por servicio.

La eficiencia administrativa relaciona el Gasto funcionamiento con los Usuarios atendidos por clase de servicio.

$$\text{EFICIENCIA ADMINISTRATIVA} = \frac{\text{Gastos funcionamiento}}{\text{Usuarios atendidos por clase de servicios}}$$

La eficiencia financiera se puede medir utilizando indicadores de ingresos y gastos, los cuales “relacionan el avance de la ejecución presupuestaria de los ingresos, gastos y metas presupuestarias (planes operativos) efectuada por la institución respecto al presupuesto institucional de apertura y el presupuesto institucional modificado, relacionar la ejecución presupuestaria de los ingresos, con los ingresos estimados en el presupuesto institucional de apertura y el presupuesto institucional modificado”. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2008)

Entre los principales se encuentran:

- Dependencia financiera de transferencia del Gobierno
- Autonomía financiera
- Solvencia financiera
- Autofinanciamiento del servicio

$$\text{Dependencia Financiera de Transferencia del Gobierno} = \frac{\text{Ingresos de Transferencias}}{\text{Ingresos Totales}}$$

Mide el nivel de dependencia financiera de la entidad de las transferencias obtenidas del sector público. Lo óptimo es la tendencia decreciente menor a 1.



$$\text{Autonomía financiera} = \frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Ingresos totales}}$$

Cuantifica la capacidad institucional para autofinanciarse por su gestión o para generar recursos propios. Lo óptimo es la tendencia creciente superior a 1.

$$\text{Solvencia financiera} = \frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}}$$

Cuando los ingresos corrientes son más que suficientes para cubrir los gastos corrientes, se obtiene un superávit presupuestario en cuenta corriente, caso contrario aparecerá un déficit. Lo óptimo es que el índice sea creciente.

$$\text{Autofinanciamiento del servicio} = \frac{\text{Ingresos propios de explotación del servicio}}{\text{Gastos totales de operación del servicio}}$$

Permite verificar si con el producto de la gestión, puede financiarse su proceso productivo, se refiere a autofinanciar la gestión del proceso institucional para la generación de los bienes o servicios. Se sustenta en el establecimiento de sistemas de costos por procesos siendo lo óptimo un índice mayor o igual a 1, para la obtención de excedentes en el proceso productivo.

#### **a) Indicadores de ingresos**

Relacionan los ingresos que la institución ha obtenido para el cumplimiento de sus actividades.

Su análisis permite establecer políticas correctivas al sistema de determinación y recaudación de ingresos o analizar el efecto de la adopción de determinados procedimientos.

**Cuadro N° 2: Indicadores de ingresos presupuestarios**

a) CON RESPECTO AL TOTAL DE INGRESOS	1	Ingresos corrientes	x	100
		Total de ingresos		
		Impuestos	x	100
		Total de ingresos		
		Venta de bienes	x	100
		Total de ingresos		
		Renta de inversiones y multas	x	100
		Total de ingresos		
		Transferencias corrientes	x	100
	Total de ingresos			
	2	Ingresos de capital	x	100
		Total de ingresos		
3	Fuentes de financiamiento	x	100	
	Total de ingresos			
b) CON RESPECTO A LA CLASIFICACIÓN DEL INGRESO	1	Ingresos de cada grupo	x	100
		Ingresos corrientes		
		Impuestos	x	100
		Ingresos corrientes		
		Tasas y contribuciones	x	100
	Ingresos corrientes			
	2	Ingresos de cada grupo	x	100
		Transferencias corrientes		
		Transferencias corrientes del sector público	x	100
		Transferencias corrientes		
		Transferencias corrientes del sector externo	x	100
	Transferencias corrientes			
	3	Ingresos de cada grupo	x	100
		Ingresos de capital		
		Venta de activos de larga duración	x	100
Ingresos de capital				
Transferencias de capital		x	100	
Ingresos de capital				
c) TASAS DE CRECIMIENTO		Ingresos año n	x	100
		Ingresos n-1		

Fuente: Contraloría General del Estado (2008)  
Elaborado por: Carlos Merino

## b) Indicadores de gastos

Corresponden a los gastos que la institución ha realizado como parte de gestión. Al igual que lo ingresos, su análisis permite establecer correctivos para disminuirlos sin afectar el cumplimiento de sus actividades.

**Cuadro N° 3: Indicadores de gastos presupuestarios**

a) CON RESPECTO AL TOTAL DE GASTOS	Gastos corrientes	x	100
	Total de gastos		
	Gastos de producción	x	100
	Total de gastos		
	Gastos de inversión	x	100
	Total de gastos		
b) CON RESPECTO A CADA GRUPO DE GASTOS	Gastos de capital	x	100
	Total de gastos		
	Gastos en personal	x	100
	Total de gastos		
	Servicios básicos	x	100
	Total bienes y servicios de consumo		
	Transferencias a entidades de Gobierno Seccional	x	100
	Total Transferencias Corrientes		
	Gastos en personal	x	100
	Total de gastos		

Fuente: Contraloría General del Estado (2008)

Elaborado por: Carlos Merino

Dentro de la gestión financiera también se utilizan indicadores de ingresos efectivo y las reformas presupuestarias de ingresos y egresos.

$$\text{Análisis del ingresos efectivo} = \frac{\text{Ingreso efectivo}}{\text{Valor codificado}}$$

Este indicador permite establecer el grado de recaudación de cada ítem de ingreso en un período de tiempo, este indicador se relaciona los ingresos efectivos y los ingresos previstos.

$$\text{Análisis de reformas presupuestarias de ingresos y gastos} = \frac{\text{Monto reformas presupuestarias}}{\text{Estimación inicial}}$$

Relaciona los valores por reformas en el presupuesto con los valores iniciales de la proforma presupuestaria. “El índice elevado refleja que es necesario fortalecer la fase de programación presupuestaria, se debe analizar la periodicidad y el monto de las mismas”. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2008)

### 2.2.3.3.2 Indicadores de eficiencia administrativa

El análisis de la eficiencia se refiere a la adquisición y el aprovechamiento de los insumos (entradas del proceso), que deben ser adquiridos en tiempo oportuno, al mejor costo posible, en la cantidad adecuada y con una buena calidad. Por lo que se incluyen medios humanos, materiales y financieros. (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, 2009)

Este tipo de indicadores miden la forma de cómo se utilizaron los recursos durante el proceso de generación del producto y/o servicio.

Su aplicación está en función del cumplimiento de las funciones administrativas que son planificación, organización, dirección y control.

#### a) Indicadores de planificación

Se aplican para medir el nivel de cumplimiento de los aspectos estratégicos de la institución, considerando que la planificación define el marco de actuación institucional.

Ejemplos de indicadores utilizados para medir la planificación son los siguientes:

$$\text{Visión} = \frac{\text{Autoridades y funcionarios que conocen la visión}}{\text{Autoridades y funcionarios de la institución}}$$

$$\text{Misión} = \frac{\text{Autoridades y funcionarios que conocen la misión}}{\text{Autoridades y funcionarios de la institución}}$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Objetivos estratégicos alcanzados}}{\text{Objetivos estratégicos definidos}}$$

$$\text{Estrategias} = \frac{\text{Estrategias implementadas}}{\text{Total de estrategias}}$$

$$\text{Metas} = \frac{\text{Metas alcanzadas}}{\text{Metas establecidas}}$$

$$\text{Procesos} = \frac{\text{Procesos administrativos}}{\text{Total de procesos}}$$

#### b) Indicadores de organización

Su propósito estratégico es diseñar e instrumentar la infraestructura para el funcionamiento de la institución.

$$\text{Estructura organizacional} = \frac{\text{Autoridades y funcionarios que conocen la estructura orgánica}}{\text{Total de autoridades y funcionarios}}$$

$$\text{Recursos humanos} = \frac{\text{Análisis de puestos}}{\text{Total del personal}}$$

#### c) Indicadores de dirección

Su propósito estratégico es tomar las decisiones pertinentes para regular la gestión institucional.

$$\text{Liderazgo} = \frac{\text{Estilo de liderazgo actual}}{\text{Total estilo empleados}}$$

$$\text{Comunicación} = \frac{\text{Canales de comunicación}}{\text{Total de áreas}}$$

$$\text{Motivación} = \frac{\text{Insumos internos para mejorar el desempeño}}{\text{Total de insumos}}$$

Total de insumos

$$\text{Trabajo en equipo} = \frac{\text{Total de personal}}{\text{Grupos de trabajo}}$$

$$\text{Toma de decisiones} = \frac{\text{Decisiones programadas}}{\text{Total de decisiones}}$$

#### d) Indicadores de control

El control tiene como propósito estratégico la medición del progreso de las acciones en función del desempeño.

Indicadores de control son:

$$\text{Naturaleza} = \frac{\text{Modelos de control implementados}}{\text{Modelos de control diseñados}}$$

$$\text{Sistemas} = \frac{\text{Sistemas de información gerencia}}{\text{Total de sistemas de control}}$$

$$\text{Niveles} = \frac{\text{Controles estratégicos globales}}{\text{Total de controles}}$$

$$\text{Proceso} = \frac{\text{Normas aprobadas}}{\text{Normas propuestas}}$$

$$\text{Áreas de aplicación} = \frac{\text{Mecanismos de control}}{\text{Niveles jerárquicos}}$$

$$\text{Herramientas} = \frac{\text{Sistemas de control financiero}}{\text{Total de sistemas}}$$

### 2.2.4 Gestión financiera y administrativa

#### 2.2.4.1 Gestión financiera

Se entiende por gestión, a “la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los

mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos”. (BLANCO LUNA, 2012)

La gestión financiera se refiere a la búsqueda y uso de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las actividades inherentes a una empresa. Es obligación de las autoridades y directivos, según el tipo de empresa, promover a través de su ejemplo el buen uso de los recursos financieros, desarrollando una cultura de medición y evaluación permanente de los procesos en las diferentes áreas. Para que la gestión financiera sea eficiente la dirección debe partir de la formulación de políticas que oriente el accionar de cada integrante.

La gestión financiera está íntimamente relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, al nivel y estructura de la financiación y a la política de dividendos enfocándose en dos factores primordiales como la maximización del beneficio y la maximización de la riqueza, para lograr estos objetivos una de las herramientas más utilizadas para que la gestión financiera sea realmente eficaz es el control de gestión, que garantiza en un alto grado la consecución de las metas fijadas por los creadores, responsables y ejecutores del plan financiero. (GÓMEZ, 2015)

#### **2.2.4.2 Gestión administrativa**

La Gestión a nivel administrativo consiste en brindar un soporte administrativo a los procesos empresariales de las diferentes áreas funcionales de una entidad, a fin de lograr resultados efectivos y con una gran ventaja competitiva revelada en los estados financieros. (MUÑIZ, 2008)

Los propósitos de la gestión administrativa son:

- Dar soporte en la planificación y control de las actividades empresariales.
- Gestionar el sistema de información contable (contabilidad financiera y analítica).
- Detectar y anticipar las necesidades de financiación de la empresa y a su vez seleccionar la combinación de fuentes de financiación que permitan satisfacer las mismas de la forma más eficiente.

- Analizar desde el punto de vista administrativo las decisiones de la empresa en cuanto a: inversiones, políticas comerciales, precios de los productos, presupuestos, etc.

### **2.2.4.3 Eficiencia de la gestión financiera y administrativa en el GAD Parroquial Rural Matus**

Se define a la eficiencia como la óptima utilización de los recursos en un proyecto para alcanzar los objetivos propuestos. Lo cierto es que la eficiencia está presente cuando de dos modos: si se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo o si se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

En el GAD Parroquial Rural Matus, la eficiencia se relaciona con el cumplimiento de objetivos, los recursos asignados, la participación de los funcionarios y empleados, la satisfacción de los usuarios, los controles aplicados durante el período de gestión analizado.

#### **2.2.4.3.1 Cumplimiento de objetivos**

Todas las acciones que se desarrollan en las instituciones se orientan al logro de objetivos previamente establecidos. “El objetivo es el resultado que se pretende alcanzar dentro de un período determinado”. (CHIAVENATO, 2009)

El plan operativo anual del GAD Parroquial Rural Matus 2014, incluye ocho proyectos de desarrollo en función de sus competencias, considerados a su vez como referentes de los objetivos institucionales.

Según el informe de rendición de cuentas del año 2014, los objetivos no se alcanzaron en su totalidad al ejecutarse sólo siete proyectos de un total de ocho de acuerdo con los programas establecidos para el GAD Parroquial Rural Matus, como se observa en el siguiente cuadro:



**Cuadro N° 4: Programas y Proyectos**

N°	PROGRAMA	PROYECTO (OBJETIVO GENERAL)	EJECUTADO	
			Sí	No
1	Programa de monitoreo de la calidad en la prestación de servicios públicos.	Reducir los niveles de contaminación ambiental en los espacios públicos de la Parroquia Matus	√	
2	Programa de Seguimiento al Plan de desarrollo.	Proyecto de seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Parroquia "Matus"	√	
3	Programa de fortalecimiento de las capacidades locales.	Proyecto de Fortalecimiento de las capacidades locales en la elaboración de cerámica; enfocada a niños y jóvenes de la Parroquia Matus, Cantón Penipe, Provincia Chimborazo	√	
4	Programa para el mantenimiento de equipamientos de servicios sociales.	Proyecto de mantenimiento social de canchas de uso múltiple y plaza de toros	√	
5	Programa de fortalecimiento de las actividades artísticas culturales y saberes ancestrales.	Proyecto de Fortalecimiento de las actividades artísticas y saberes ancestrales en la Parroquia Matus, Cantón Penipe, Provincia Chimborazo	√	
6	Programa de atención a grupos vulnerables.	Proyecto de "Implementación del Centro de Fisioterapia y Rehabilitación física para el cuidado de grupos de atención prioritaria de la Parroquia Matus, Cantón Penipe"	<input type="checkbox"/>	√
7	Programa de asistencia técnica a productores.	Proyecto de cambio de implementos, Adquisición de insumos de tractor agrícola, contratación del operador	√	
8	Programa para el mantenimiento de equipamientos de servicios sociales.	Proyecto de equipamiento de servicios sociales en el Gobierno Parroquial de Matus	√	
<b>TOTALES</b>			7	1

Fuente: POA GAD Parroquial Rural Matus 2014

Elaborado por: Carlos Merino

$\frac{\text{Proyectos ejecutados}}{\text{Proyectos definidos}} \times 100 = \frac{7}{8} \times 100 = 87,50\%$
--

Los objetivos cumplidos se relacionan con la ejecución de los proyectos, cuyo porcentaje es del 87,50%, pues no se ejecutó el Proyecto de "Implementación del Centro de Fisioterapia y Rehabilitación física para el cuidado de grupos de atención prioritaria de la Parroquia Matus, Cantón Penipe", el mismo que se ha previsto ejecutarlo en el año 2016.

### 2.2.4.3.2 Recursos asignados

Los recursos requeridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus son asignados por el Gobierno Central a través de transferencias destinadas a cubrir los gastos de gestión.

**Cuadro N° 5: Ingresos recibidos 2014**

<b>INGRESOS</b>	<b>RECIBIDO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
INGRESOS CORRIENTES	59.908,00	21,37%
INGRESOS DE CAPITAL	58.034,02	20,70%
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	162.391,17	57,93%
<b>TOTAL</b>	<b>280.333,19</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Cédula de Ingresos GAD Parroquial Rural Matus 2014

Elaborado por: Carlos Merino

El monto de recursos recibidos en el año 2014 asciende a 280.333,19 USD, provenientes de Ingresos Corrientes el 21,37%; Ingresos de Capital el 20,70%; Ingresos de Financiamiento el 57,93%. Este último rubro incluye el valor de los Ingresos de Fondos Gobierno Central por un valor de 133.092,81 USD que se encontraban depositados en cuenta a favor del GAD Parroquial Rural Matus como dinero disponible por saldos acumulados desde el año 2012.

**Cuadro N° 6: Gastos 2014**

<b>GASTOS</b>	<b>UTILIZADO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
GASTOS CORRIENTES	48.216,83	20,82%
GASTOS DE INVERSIÓN	130.247,21	56,23%
GASTOS DE CAPITAL	47.051,77	20,31%
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	6.108,40	2,64%
<b>TOTAL</b>	<b>231.624,21</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Cédula de Gastos GAD Parroquial Rural Matus 2014

Elaborado por: Carlos Merino

Los gastos del período son de 231.225,19 USD, desglosados de la siguiente manera: 20,82% para Gastos Corrientes; 56,23 para Gastos de Inversión; 20,31% para Gastos de Capital; y, 2,64% para Aplicación del Financiamiento.

**Cuadro N° 7: Gastos de inversión**

<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>ASIGNADO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	19.545,79	15,01%
BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	85.899,81	65,95%
OBRAS PÚBLICAS	24.801,61	19,04%
<b>TOTAL</b>	<b>130.247,21</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Cédula de Gastos GAD Parroquial Rural Matus 2014

Elaborado por: Carlos Merino

De los Gastos de inversión, el 15,01% se asignó para pago al personal; el 65,95% a los bienes y servicios; el 19,04% para obras públicas.

#### **2.2.4.3.3 Participación de los funcionarios y empleados**

El Presidente, vocales y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, participan en las actividades asignadas en el plan operativo anual para la ejecución de los programas y proyectos.

En el siguiente cuadro se resumen estas actividades:

**Cuadro N° 8: Actividades de los funcionarios y/o empleados**

<b>FUNCIONARIO Y/O EMPLEADO</b>	<b>ACTIVIDADES GENERALES</b>
PRESIDENTE	Preparación de proceso precontractual y contractual
	Ejecución del Proyecto
	Fiscalización de la ejecución de la obra
	Adquisición de implementos
	Adquisición de materiales de insumo
SECRETARIA- TESORERA	Elaboración del perfil de Proyecto
	Aprobación del perfil de proyecto
	Socialización del Proyecto

Fuente: POA GAD Parroquial Rural Matus 2014  
Elaborado por: Carlos Merino

#### **2.2.4.3.4 Satisfacción de los usuarios**

Los usuarios de los servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus son todos los habitantes de la parroquia. Se desconoce el nivel de satisfacción que tienen los usuarios porque no existe un registro de quejas, reclamos, sugerencias que permitan conocer la opinión de la población con respecto a los servicios prestados, al cumplimiento de los programas y proyectos, a las actividades programadas, reuniones con participación ciudadana, entre otros.

#### **2.2.4.3.5 Controles aplicados**

Dentro del plan operativo anual no se han establecido los instrumentos a utilizar para el control de las actividades.

## 2.2.4.4 Evaluación de la ejecución presupuestaria en el GAD Parroquial Rural Matus

La evaluación del presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus se realiza considerando los siguientes aspectos: ingresos y gastos por operaciones corrientes, la relación entre los ingresos y gastos, las variaciones de los importes en el período de estudio y las desviaciones del presupuesto.

### 2.2.4.4.1 Ingresos por operaciones corrientes

Los ingresos por operaciones comprenden los fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo, mediante transferencias y donaciones, destinadas a financiar gastos corrientes.

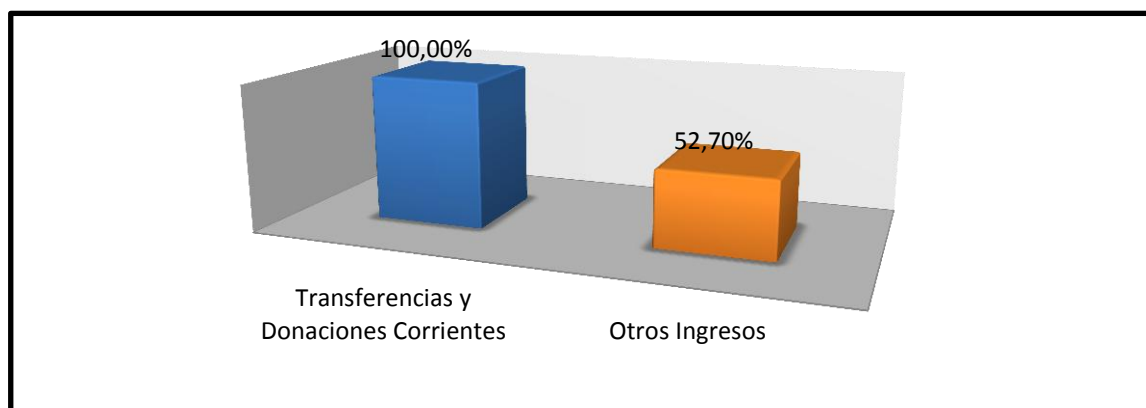
Cuadro N° 9: Ejecución de los ingresos corrientes

CÓDIGO	PARTIDAS	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>61.800,00</b>	<b>59.908,00</b>	<b>96,94%</b>
18	<i>Transferencias y Donaciones Corrientes</i>	57.800,00	57.800,00	100,00%
18.06	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	57.800,00	57.800,00	100,00%
18.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	57.800,00	57.800,00	100,00%
19	<i>Otros Ingresos</i>	4.000,00	2.108,00	52,70%
19.04	Otros no operacionales	4.000,00	2.108,00	52,70%
19.04.99	Otros no especificados	4.000,00	2.108,00	52,70%

Fuente: Cédula Presupuestaria de Ingresos GAD Parroquial Rural Matus 2014

Elaborado por: Carlos Merino

Gráfico N° 5: Ingresos corrientes



Fuente: Cédula Presupuestaria de Ingresos GAD Parroquial Rural Matus 2014

Elaborado por: Carlos Merino

Las transferencias y donaciones corresponden a los aportes que asigna el Gobierno Central para el funcionamiento de las Juntas Parroquiales Rurales, este valor se devengó en el 100%. Los otros ingresos se recibieron de donaciones externas, se devengó en el 52,70%.

La participación de estas partidas en los ingresos corrientes es la siguiente:

$$\frac{\text{Transferencias y donaciones corrientes}}{\text{Total ingresos corrientes}} \times 100 = \frac{57.800,00}{59.908,00} \times 100 = 96,48\%$$

Las transferencias y donaciones corrientes comprenden los fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo, mediante transferencias y donaciones, destinadas a financiar gastos corrientes, representan el 96,48% de los ingresos corrientes devengados

$$\frac{\text{Otros ingresos}}{\text{Total ingresos corrientes}} \times 100 = \frac{2.108,00}{59.908,00} \times 100 = 3,52\%$$

Otros ingresos representan el 3,53% de los ingresos corrientes devengados y comprende aquellos ingresos no tributarios corrientes que no se encuentran dentro de las otras categorías de ingresos.

#### **2.2.4.4.2 Gastos por operaciones corrientes**

Los gastos corrientes se originan en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y transferencia de sin contraprestación. Están conformados por gastos en personal, prestaciones de seguridad social, bienes y servicios de consumo, aporte fiscal, gastos financieros, otros gastos y transferencias corrientes.

Al devengar los gastos corrientes se produce contablemente modificaciones indirectas en la estructura patrimonial del GAD Parroquial Rural Matus, debido a la utilización de cuentas operacionales o de resultados que permiten establecer previamente el resultado de la gestión anual. Comprende los gastos que en forma permanente tiene que realizar el Gobierno Parroquial para su normal operación y funcionamiento y se encuentran

agrupados en Gastos de personal, Bienes y servicios de Consumo Corriente, Otros Gastos Corrientes, y Transferencias del Sector Público para Gastos Corrientes.

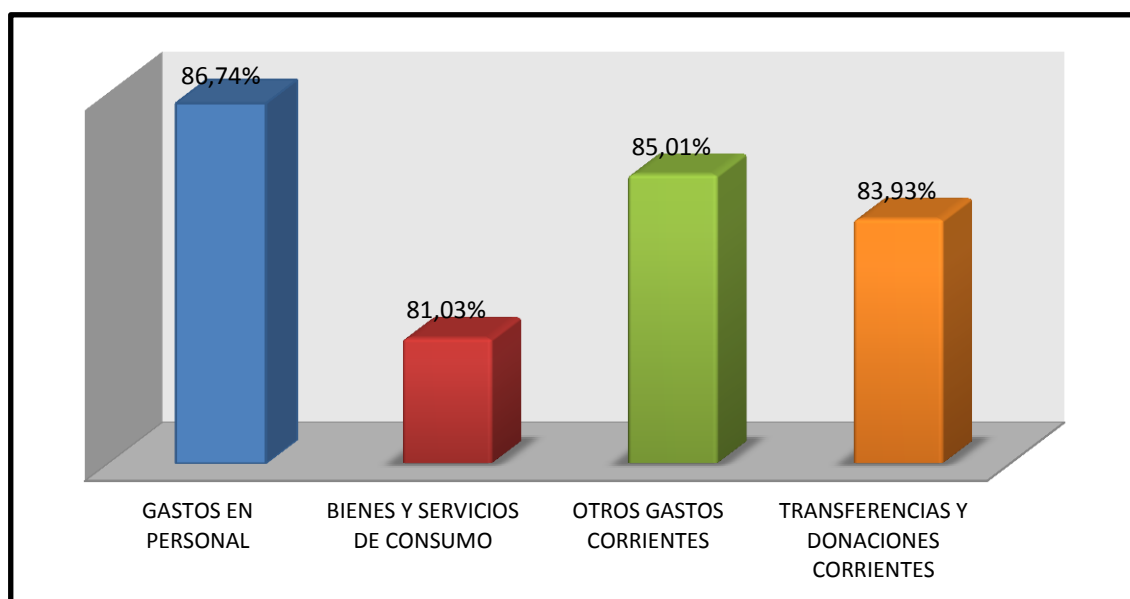
**Cuadro N° 10: Ejecución de los gastos corrientes**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PARTIDAS</b>	<b>CODIFICADO</b>	<b>DEVENGADO</b>	<b>% EJECUCIÓN</b>
<b>5</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>55.800,00</b>	<b>48.216,83</b>	<b>86,41%</b>
51	<i>GASTOS EN PERSONAL</i>	49.843,04	43.235,10	<b>86,74%</b>
51.01	<i>Remuneraciones básicas</i>	38.921,34	33.947,32	<b>87,22%</b>
51.01.05	Remuneraciones unificadas	38.921,34	33.947,32	<b>87,22%</b>
51.02	<i>Remuneraciones Complementarias</i>	3.973,52	3.702,26	<b>93,17%</b>
51.02.03	Decimotercer sueldo	2.065,52	2.065,52	<b>100,00%</b>
51.02.04	Decimocuarto sueldo	1.908,00	1.636,74	<b>85,78%</b>
51.06	<i>Aportes Patronales a la Seguridad Social</i>	6.948,18	5.585,52	<b>80,39%</b>
51.06.01	Aporte patronal	4.606,00	4.311,30	<b>93,60%</b>
51.06.02	Fondo de reserva	2.342,18	1.274,22	<b>54,40%</b>
53	<i>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</i>	710,66	575,88	<b>81,03%</b>
53.01	<i>Servicios Básicos</i>	210,66	135,64	<b>64,39%</b>
53.01.04	Energía Eléctrica	30,66	30,66	<b>100,00%</b>
53.01.05	Telecomunicaciones	180,00	104,98	<b>58,32%</b>
53.07	<i>Gastos en Informática</i>	500,00	440,24	<b>88,05%</b>
53.07.04	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas	500,00	440,24	<b>88,05%</b>
57	<i>OTROS GASTOS CORRIENTES</i>	251,52	213,82	<b>85,01%</b>
57.02	<i>Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos</i>	251,52	213,82	<b>85,01%</b>
57.02.01	Seguros	151,52	151,52	<b>100,00%</b>
57.02.03	Comisiones Bancarias	100,00	62,30	<b>62,30%</b>
58	<i>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</i>	4.994,78	4.192,03	<b>83,93%</b>
58.01	<i>Transferencias Corrientes al Sector Público</i>	4.994,78	4.192,03	<b>83,93%</b>
58.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	967,12	761,81	<b>78,77%</b>
58.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	4.027,66	3.430,22	<b>85,17%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>61.294,78</b>	<b>52.849,10</b>	<b>86,22%</b>

Fuente: Cédula Presupuestaria de Gastos GAD Parroquial Rural Matus 2014

Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 6: Gastos corrientes**



**Fuente: Cédula Presupuestaria de Gastos GAD Parroquial Rural Matus 2014**  
**Elaborado por: Carlos Merino**

En el período 2014, los gastos corrientes se devengaron en el 86,22% de los valores codificados. Por grupos los porcentajes devengados son: Gastos de personal, 86,74%; Bienes y servicios de consumo, 81,03%; Otros gastos corrientes, 85,01%; Transferencias y donaciones corrientes, 83,93%.

En cuanto a los rubros de los gastos que se devengaron en el 100% corresponden a: Decimotercer sueldo, Energía eléctrica y Seguros, mientras que Fondo de reserva y Telecomunicaciones tienen los porcentajes más bajos con el 54,40% y 59,32%, respectivamente.

Al analizar cada uno de los grupos de gastos los resultados son los siguientes:

$\frac{\text{Gastos en personal}}{\text{Total gastos corrientes}} \times 100 = \frac{43.235,10}{48.216,83} \times 100 = 89,67\%$
--

Los gastos en personal se refieren a las obligaciones con los servidores y trabajadores del GAD Parroquial Rural Matus, por los servicios prestados. Representan el 89,67% del total de gastos corrientes devengados.

$$\frac{\text{Bienes y Servicios de Consumo}}{\text{Total gastos corrientes}} \times 100 = \frac{575,88}{48.216,83} \times 100 = 1,19\%$$

Bienes y Servicios de consumo son aquellos gastos necesarios para el funcionamiento operacional de la administración del GAD Parroquial Rural Matus, representan el 1,19% del gasto corriente.

$$\frac{\text{Otros gastos corrientes}}{\text{Total gastos corrientes}} \times 100 = \frac{213,82}{48.216,83} \times 100 = 0,44\%$$

Otros gastos corrientes comprenden todos los gastos por concepto de seguros y comisiones financieras en las operaciones que lleva a cabo el GAD Parroquial Rural Matus. Estos gastos representan el 0,44% del gasto corriente.

$$\frac{\text{Transferencias y donaciones corrientes}}{\text{Total gastos corrientes}} \times 100 = \frac{4.192,03}{48.216,83} \times 100 = 8,69\%$$

Comprenden las subvenciones sin contraprestación, otorgadas por el GAD Parroquial Rural Matus para fines operativos. Representan el 8,69% del total de gastos corrientes.

#### 2.2.4.4.3 Ingresos sobre gastos

Para determinar la participación de los ingresos para cubrir los gastos del GAD Parroquial Rural Matus, a continuación se presentan datos por separado tanto de los ingresos como de los gastos, para luego proceder a compararlos.

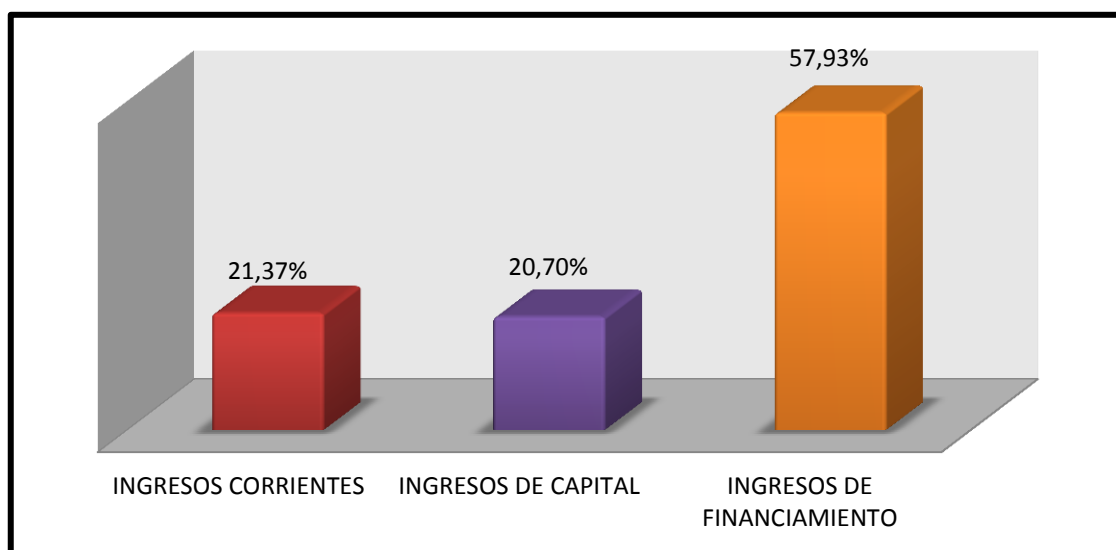
**Cuadro N° 11: Ingresos por títulos**

CÓDIGO	PARTIDAS	DEVENGADO	PORCENTAJE
1	INGRESOS CORRIENTES	59.908,00	21,37%
2	INGRESOS DE CAPITAL	58.034,02	20,70%
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	162.391,17	57,93%
	<b>TOTAL</b>	<b>280.333,19</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Cédula Presupuestaria de Ingresos GAD Parroquial Rural Matus 2014  
Elaborado por: Carlos Merino



**Gráfico N° 7: Ingresos por títulos**



**Fuente: Cédula Presupuestaria de Ingresos GAD Parroquial Rural Matus 2014**  
**Elaborado por: Carlos Merino**

La participación porcentual de los Ingresos corrientes es del 21,37%; Ingresos de capital, 20,70%; Ingresos de Financiamiento, 57,93%

Como se indicó al realizar el análisis de los ingresos corrientes, estos proceden de las asignaciones para cubrir los gastos corrientes de la institución. Dentro de este rubro se observa que no se recaudó 1.892,00 USD por concepto de otros ingresos no especificados, que en este caso corresponde a ingresos propios por arrendamiento de maquinaria agrícola.

Los ingresos de capital provienen de la venta de bienes de larga duración, venta de intangibles, de la recuperación de inversiones y de la recepción de fondos como transferencias o donaciones sin contraprestación, destinadas a la inversión en la formación bruta de capital.

Los ingresos de financiamiento constituyen fuentes adicionales de fondos obtenidos por el GAD Parroquial Rural Matus, a través de la captación del ahorro interno o externo, para financiar prioritariamente proyectos de inversión. Están conformados por los recursos provenientes de la colocación de recursos en entidades bancarias, y valores pendientes de cobro por anticipos para construcción de obras y de los saldos de ejercicios anteriores. A esto se suma el valor acumulado en cuenta corriente del Banco Central del Ecuador N° 79220053, a nombre del Gobierno Parroquial Matus, que

corresponde a recursos provenientes de saldos de ejercicios económicos anteriores, que por las características del gobierno parroquial permanecen sin devolverse al gobierno central sino para su uso en períodos posteriores. En este rubro, el valor de los anticipos por devengar de ejercicios anteriores corresponde a sobrantes de anticipos entregados a los contratistas por obras no entregadas hasta la fecha de investigación.

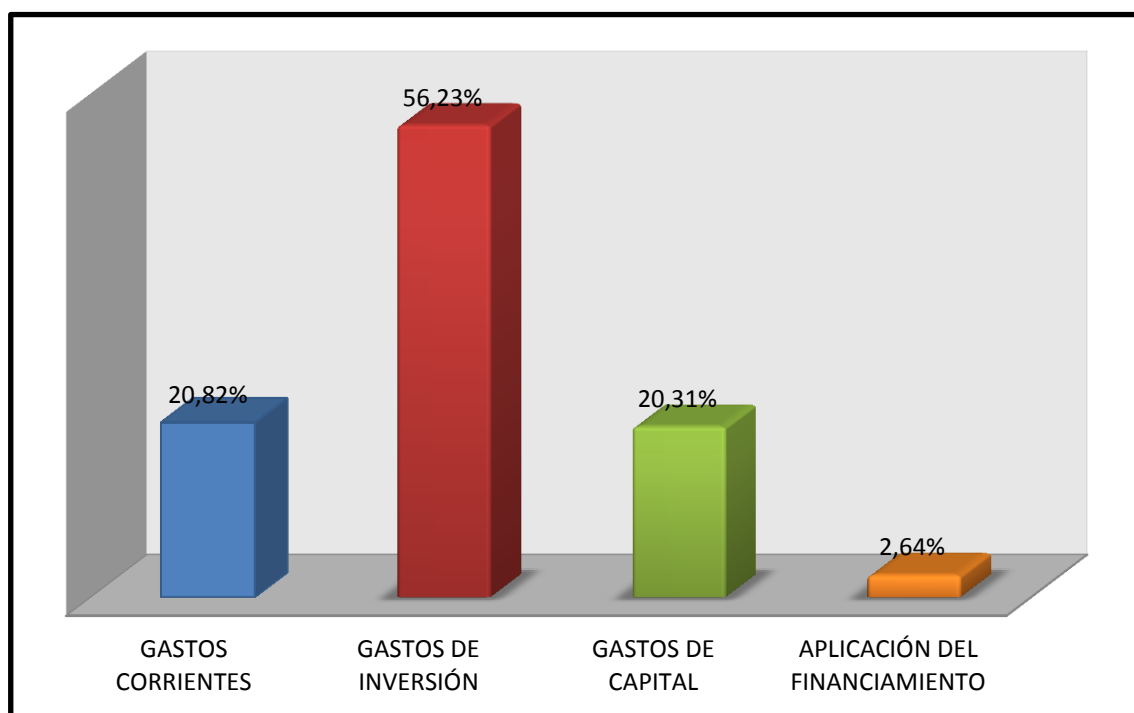
**Cuadro N° 12: Gastos por títulos**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PARTIDAS</b>	<b>DEVENGADO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
5	GASTOS CORRIENTES	48.216,83	20,82%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	130.247,21	56,23%
8	GASTOS DE CAPITAL	47.051,77	20,31%
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	6.108,40	2,64%
	<b>TOTAL</b>	<b>231.624,21</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Cédula Presupuestaria de Gastos GAD Parroquial Rural Matus 2014

Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 8: Gastos por títulos**



Fuente: Cédula Presupuestaria de Gastos GAD Parroquial Rural Matus 2014

Elaborado por: Carlos Merino

Los Gastos corrientes representan el 20,82% del total de gastos, Gastos de Inversión, el 56,23%, Gastos de Capital, 20,31%; Aplicación del Financiamiento, 2,64%.

- Los Gastos Corrientes son aquellos destinados por el GAD Parroquial Rural Matus para adquirir bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y transferir recursos sin contraprestación.
- Los Gastos de Inversión son los destinados al incremento patrimonial del GAD Parroquial Rural Matus, mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en programas sociales o proyectos institucionales de ejecución de obra pública según sus competencias. Está integrado por los gastos en personal, bienes y servicios destinados a la inversión, obras públicas y transferencias de inversión.
- Los Gastos de Capital son los que se destinan a la adquisición de bienes de larga duración para uso institucional a nivel operativo y productivo; incluye las asignaciones destinadas a efectuar transacciones en títulos valores negociados en el mercado financiero.
- La Aplicación del Financiamiento se refiere a los recursos destinados al pago de la deuda pública, así como al rescate de títulos y valores emitidos por entidades del sector público. Están conformados por el pasivo circulante proveniente de obligaciones pendientes de pago del ejercicio fiscal anterior.

A continuación se aplican indicadores que relacionan a los ingresos con los gastos:

#### **Autosuficiencia Financiera**

Ingresos Propios	$\times 100 = \frac{2.108,00}{48.216,83} \times 100 = 4,37\%$
Gastos corrientes	

Este indicador permite conocer la capacidad del GAD Parroquial Rural Matus, para cubrir los gastos de operación con sus recursos propios; que en este caso corresponde al 4,73%, de autosuficiencia financiera, pues la institución depende de los Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen que asigna a las Juntas Parroquiales.

#### **Solvencia Financiera**

Ingresos corrientes	$\times 100 = \frac{59.908,00}{48.216,83} \times 100 = 124,25\%$
Gastos corrientes	

La comparación entre los ingresos corrientes y los gastos corrientes se conoce como solvencia financiera y mide la participación de los ingresos para cubrir los gastos de operación del GAD Parroquial Rural Matus durante el período 2014.

Durante este período, el GAD Parroquial Rural Matus disponía de 1,24 dólares para cubrir cada dólar de gastos corrientes lo que indica que no tiene eficiencia en la utilización de todos los ingreso.

### Eficiencia en la ejecución de obras

Gastos de inversión	x 100 =	$\frac{58.034,02}{58.034,02}$	x 100 =	100,00%
Ingresos de capital				

Este indicador mide que porcentaje de los ingresos de capital financian los proyectos de inversión del GAD Parroquial Rural Matus; en este caso el 100% de gastos destinados a proyectos de obras públicas se cubrieron con los ingresos de capital.

#### 2.2.4.4.4 Variaciones de los importes

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados puede requerir de reformas para poder cumplir con su gestión. Durante el período 2014, el GAD Parroquial Rural Matus requirió de reformas tanto en sus ingresos como gastos.

**Cuadro N° 13: Variaciones en los ingresos**

CÓDIGO	PARTIDAS	CODIFICADO	DEVENGADO	VARIACIÓN	% EJECUCIÓN
1	INGRESOS CORRIENTES	61.800,00	59.908,00	1.892,00	96,94%
2	INGRESOS DE CAPITAL	58.034,02	58.034,02	0,00	100,00%
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	162.391,17	162.391,17	0,00	100,00%
	<b>TOTAL</b>	<b>282.225,19</b>	<b>280.333,19</b>	<b>1.892,00</b>	<b>99,33%</b>

Fuente: Cédula Presupuestaria de Ingresos GAD Parroquial Rural Matus 2014  
Elaborado por: Carlos Merino

Los Ingresos de Capital se ejecutaron en el 100%; los Ingresos Corrientes, 96,94%; y, Ingresos de Financiamiento, 100,00%.

Los Ingresos Corrientes no se recaudaron en su totalidad, en lo que concierne al ítem Otros Ingresos en un valor de 1.892,00 USD.

En cuanto a los Ingresos de Financiamiento, el GAD recibió los Fondos del Gobierno Central en su totalidad cuyo monto presupuestado fue de 133.092,81USD; las cuentas pendientes de cobro no ingresaron por un valor de 1.834,03 USD.

**Cuadro N° 14: Variaciones en los gastos**

CÓDIGO	PARTIDAS	CODIFICADO	DEVENGADO	VARIACIÓN	% EJECUCIÓN
5	GASTOS CORRIENTES	55.800,00	48.216,83	7.583,17	86,41%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	173.205,91	130.247,21	42.958,70	75,20%
8	GASTOS DE CAPITAL	47.110,88	47.051,77	59,11	99,87%
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	6.108,40	6.108,40	0,00	100,00%
	<b>TOTAL</b>	<b>282.225,19</b>	<b>231.624,21</b>	<b>50.600,98</b>	<b>82,07%</b>

Fuente: Cédula Presupuestaria de Gastos GAD Parroquial Rural Matus 2014

Elaborado por: Carlos Merino

En cuanto a los gastos, la Aplicación del financiamiento fue del 100%, frente a un 99,87% de Gastos de Capital; 86,41% de Gastos Corrientes; y, 75,20% de Gastos de Inversión.

Los Gastos de Capital se refieren a los Bienes de Larga Duración con un valor mínimo de 59,11 USD.

Dentro de los Gastos Corrientes, los Gastos en personal tiene un saldo de 6.607,94 USD; Bienes y Servicios de consumo, 134,78 USD; Otros Gastos Corrientes, 37,70 USD; y las transferencias y donaciones corrientes, 802,75 USD:

Otros Gastos de Inversión y Transferencias y Donaciones para inversión no se cubrieron en su totalidad; los Gastos en Personal para Inversión tienen un saldo de 5.122,05 USD; Bienes y Servicios para Inversión, 26.313,29 USD; y, Obras Públicas, 8.552,35 USD.

#### **2.2.4.4.5 Desviaciones del presupuesto**

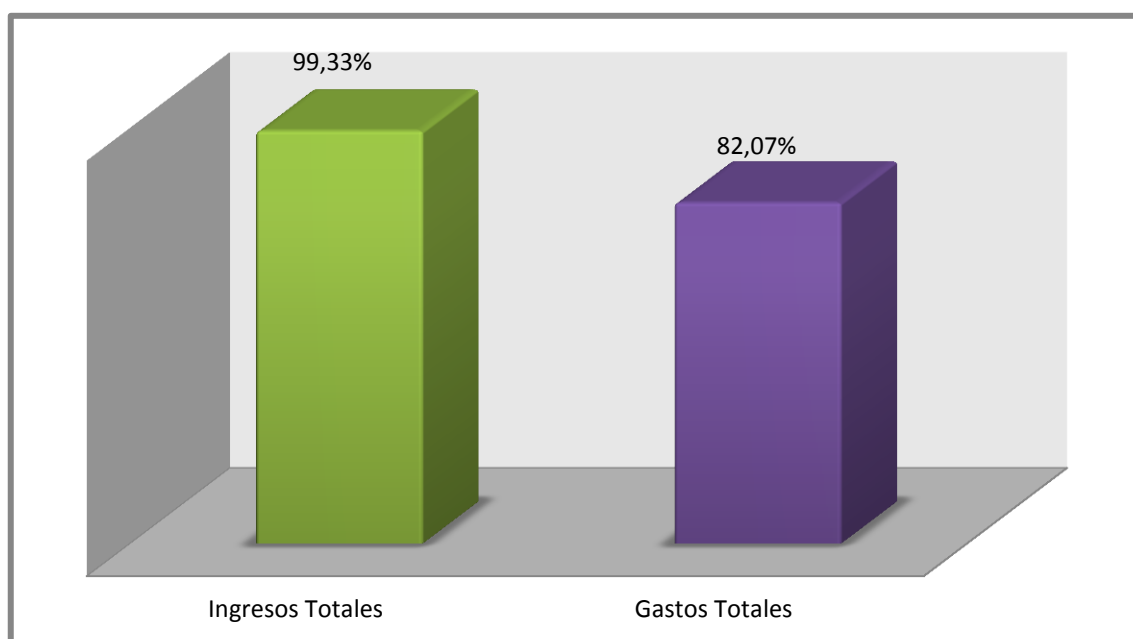
La información del presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus contenida en el presupuesto inicial, reformas y cédulas presupuestarias da a conocer lo siguiente:

**Cuadro N° 15: Desviaciones del presupuesto**

TÍTULO	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMA	CODIFICADO	EJECUTADO	VARIACIÓN
INGRESOS	247.612,05	34.613,14	282.225,19	280.333,19	99,33%
GASTOS	247.612,05	34.613,14	282.225,19	231.624,21	82,07%

Fuente: GAD Parroquial Rural Matus 2014  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 9: Ejecución presupuestaria**



Fuente: Desviaciones del presupuesto GAD Parroquial Rural Matus 2014  
Elaborado por: Carlos Merino

El presupuesto inicial fue de 247.612,05 USD. En junio de 2014, se realizó reformas al presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus por un valor de 34.613,14 USD tanto para los ingresos como gastos. Los ingresos se ejecutaron en un 51,52% del presupuesto, y los gastos en 82,07%.

Las reformas al presupuesto constituyen acciones para obtener recursos que se asignarán para los gastos de la gestión, sin embargo se puede observar que la ejecución de los gastos no llegó al valor inicial del presupuesto, lo que indica que se realizaron previsiones sin un estudio técnico de los requerimientos a futuro.

## **2.2.5 Unidad hipotética**

### **2.2.5.1 Hipótesis**

La evaluación de la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, Provincia de Chimborazo, en el período 2014 permitirá medir la eficiencia de la gestión financiera y administrativa.

### **2.2.5.2 Variables**

#### **2.2.5.2.1 Variable independiente**

Evaluación de la ejecución presupuestaria

#### **2.2.5.2.2 Variable Dependiente**

Eficiencia de la gestión financiera y administrativa.

### 2.2.5.3 Operacionalización de las variables

VARIABLE	CONCEPTO	CATEGORÍA	ÍNDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Independiente: Evaluación de la Ejecución Presupuestaria	Fase del ciclo presupuestario que tiene como propósito, a partir de los resultados de la ejecución presupuestaria, analizar los desvíos con respecto a la programación y definir las acciones correctivas que sean necesarias y retroalimentar el ciclo. (MINISTERIO DE FINANZAS, 2010)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciclo presupuestario</li> <li>• Ejecución presupuestaria</li> <li>• Programación</li> <li>• Acciones correctivas</li> <li>• Retroalimentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de ingresos</li> <li>• % de gastos</li> <li>• % de incrementos por reforma</li> <li>• % de ingresos devengados</li> <li>• % de egresos devengados</li> </ul>	<p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta</li> <li>• Entrevista</li> <li>• Observación</li> </ul> <p>Instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario</li> <li>• Guía de entrevista</li> <li>• Guías de observación</li> </ul>



<b>VARIABLE</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>ÍNDICADORES</b>	<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS</b>
Dependiente: Eficiencia de la Gestión Financiera y Administrativa	Cumplimiento de acciones desarrolladas por los directivos de una empresa considerando la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios en su sector de actividad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directivos</li> <li>• Planeación</li> <li>• Organización</li> <li>• Dirección</li> <li>• Control</li> <li>• Recursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de autoridades del GAD</li> <li>• N° de funcionarios</li> <li>• % de actividades cumplidas</li> <li>• N° de proyectos ejecutados</li> <li>• % de objetivos cumplidos</li> <li>• % de recursos asignados</li> <li>• % de controles ejercidos</li> </ul>	<p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación</li> <li>• Encuesta</li> <li>• Entrevista</li> </ul> <p>Instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías de Observación</li> <li>• Cuestionario</li> <li>• Guía de entrevista</li> </ul>

## CAPÍTULO III

### MARCO METODOLÓGICO

#### 3.1 Metodología

Para el desarrollo de la presente investigación se utilizó el método inductivo.

El método inductivo es el que va de lo particular a lo general. Es decir, aquel que, partiendo de casos particulares, permite llegar a conclusiones generales. El fundamento de la inducción es la experiencia y se lo utiliza especialmente para estudiar un conjunto de datos relativamente pequeños porque pueden examinarse todos y cada uno de ellos.

Su procedimiento es el siguiente:

- Observación. Capta y percibe los hechos, los fenómenos a través de los sentidos.
- Experimentación. Examina las propiedades, realiza operaciones para comprobar fenómenos o principios científicos.
- Comparación. Descubre relaciones entre dos o más objetos para encontrar semejanzas y diferencias.
- Abstracción. Separa las cualidades de un objeto para considerarlo en su pura esencia.
- Generalización. Obtiene lo que es común a muchas cosas, los comprende en forma general para luego emitir leyes.

El problema fue estudiado desde sus particularidades, efectuando un seguimiento y análisis de cada una de las operaciones; observando, comparando y generalizando la información relativa al Presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus.

#### 3.2 Tipo de investigación

- **Investigación exploratoria.**- Se realizó con el propósito de destacar los aspectos fundamentales de la ejecución presupuestaria y encontrar los procedimientos adecuados para emitir conclusiones y recomendaciones.

- **Investigación descriptiva.-** Se detalló cómo se ha desarrollado la gestión administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, para establecer generalidades importantes del nivel de eficiencia de las diferentes acciones cumplidas de acuerdo con el presupuesto establecido en el período de estudio.

### 3.3 Diseño de la investigación

- **Investigación documental.-** Se observaron y analizaron los documentos relacionados con el presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus tales como el plan operativo anual, ejecución presupuestaria, documentos contables, etc.; esto arrojó información valiosa del cumplimiento de las actividades programadas.
- **Investigación de campo.-** Se acudió al departamento contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, para la obtención de la información respectiva.

### 3.4 Población y muestra

#### 3.4.1 Población

Cuadro N° 16: Población

DESCRIPCIÓN	N° DE PERSONAS
Presidente del GAD Parroquial Rural Matus	1
Vocales	4
Secretaria/Tesorerera	1
Técnico	1
Promotor	1
Personal de Servicios Generales	1
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

Fuente: GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

#### 3.4.2 Muestra

Debido al tamaño de la población no se calculó muestra; se trabajó con todo el universo.

### **3.5 Técnicas e instrumentos de recopilación de datos**

#### **3.5.1 Técnicas**

- **Observación.-** Se revisaron documentos administrativos y financieros relacionados con la ejecución presupuestaria del GAD Parroquial Rural Matus para conocer su funcionamiento, presupuesto, proyectos, objetivos institucionales.
- **Encuesta.-** Se aplicó a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus para obtener su opinión sobre los diferentes aspectos administrativos y financieros de la gestión.
- **Entrevista.-** Se dialogó con el presidente del GAD Parroquial Rural Matus para conocer su opinión sobre la ejecución presupuestaria institucional.

#### **3.5.2 Instrumentos**

- Guía de observación
- Cuestionario
- Guía de entrevista.

### **3.6 Técnicas para procesamiento e interpretación de datos**

Para el procedimiento de datos se emplearon cuadros y gráficos estadísticos utilizando el programa informático Microsoft Excel.

La información fue sometida al análisis e interpretación confrontando los resultados con el marco teórico de la investigación lo que permitió obtener las conclusiones respectivas.

### 3.7 Análisis e interpretación de datos

#### 3.7.1 Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus

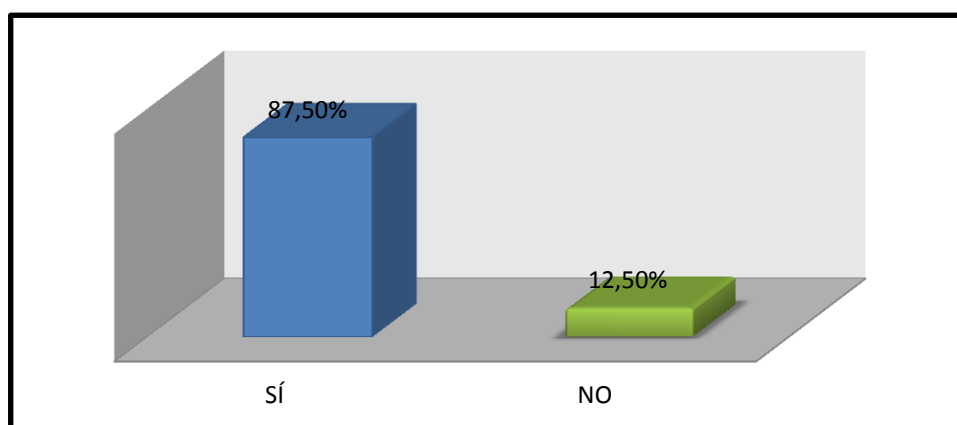
**Pregunta 1. ¿Conoce las etapas y plazos estipulados por el Ministerio de Finanzas para la formulación del presupuesto institucional?**

**Cuadro N° 17: Conocimiento de etapas y plazos**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	7	87,50%
NO	1	12,50%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 10: Conocimiento de etapas y plazos**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

#### **Análisis**

Del total de encuestados, el 87,50% indica que sí conoce las etapas y plazos estipulados por el Ministerio de Finanzas para la formulación del presupuesto institucional; el 12,50% no.

#### **Interpretación**

Las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus muestran un conocimiento del proceso a aplicarse para la formulación del presupuesto porque es parte de sus funciones.

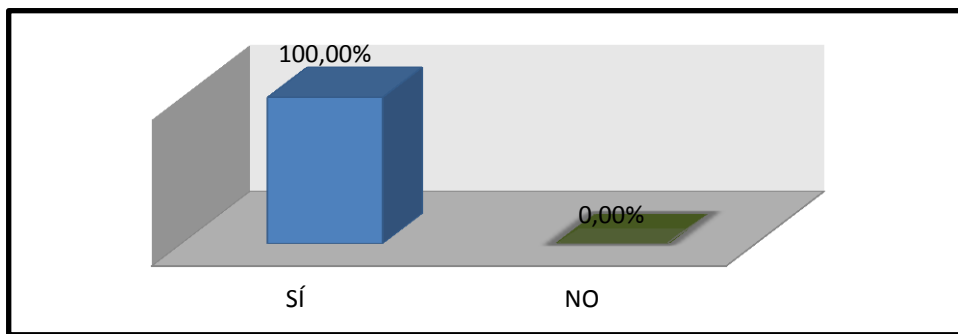
**Pregunta 2. ¿El ciclo presupuestario se realiza de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?**

**Cuadro N° 18: Ciclo presupuestario de acuerdo con el COOTAD**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 11: Ciclo presupuestario de acuerdo con el COOTAD**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Análisis**

El 100% de encuestados indica que el ciclo presupuestario sí se realiza de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Interpretación**

Las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Matus cumplen con el ciclo presupuestario según lo dispone el COOTAD y en cumplimiento de sus atribuciones establecidas en el Art. 67, literal c) del mismo código que indica: c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas.

**Pregunta 3. ¿El GAD Parroquial Rural Matus mantiene un plan estratégico como un mecanismo de planificación?**

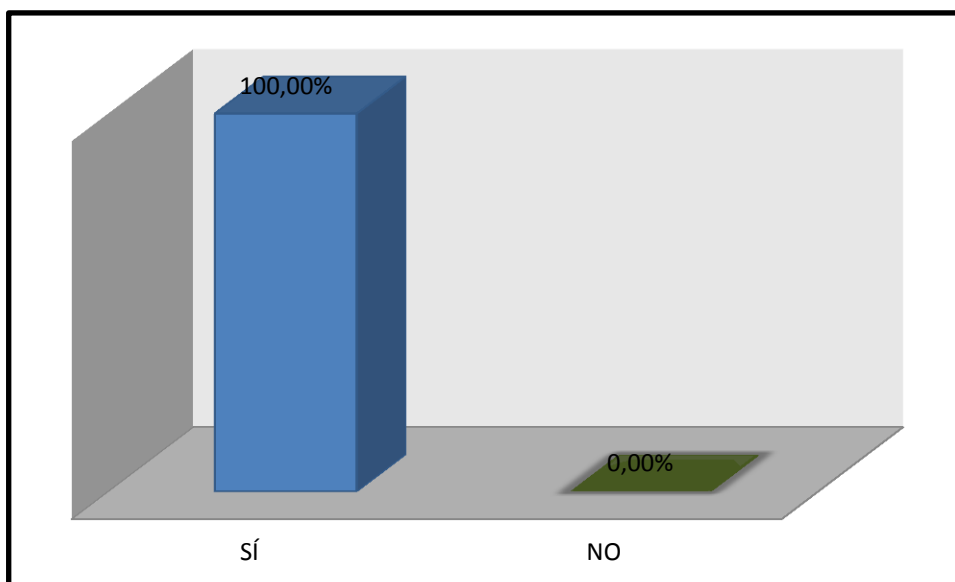
**Cuadro N° 19: Plan Estratégico**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus

Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 12: Plan Estratégico**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus

Elaborado por: Carlos Merino

**Análisis**

Todos los encuestados indican que el GAD Parroquial Rural Matus sí mantiene un plan estratégico como un mecanismo de planificación.

**Interpretación**

El GAD Parroquial Rural Matus, en cumplimiento del Art. 67, literal b) del COOTAD, aprueba el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

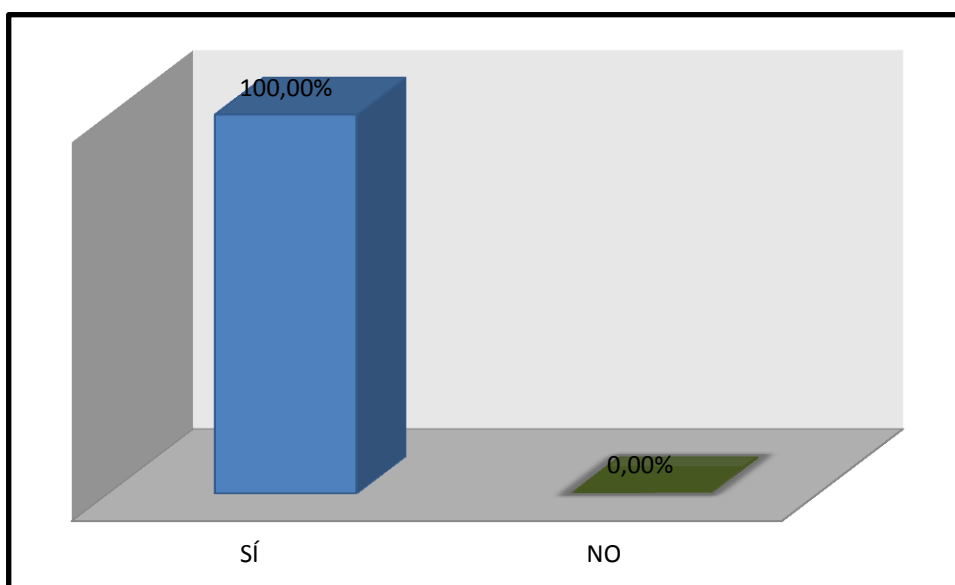
**Pregunta 4. ¿Se toman en cuenta las directrices de Ministerio de Finanzas para la programación del presupuesto?**

**Cuadro N° 20: Directrices del Ministerio de Finanzas para programación del presupuesto**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 13: Directrices del Ministerio de Finanzas para programación del presupuesto**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Análisis**

Según el 100% de encuestados si se toman en cuenta las directrices de Ministerio de Finanzas para la programación del presupuesto.

**Interpretación**

La programación de presupuesto sigue el marco jurídico respectivo emanado desde el Ministerio de Finanzas, tanto en la aplicación de las partidas presupuestarias que competen a la gestión parroquial como a los tiempos establecidos para su presentación.



## Pregunta 5. ¿Quién es el encargado de aprobar el presupuesto?

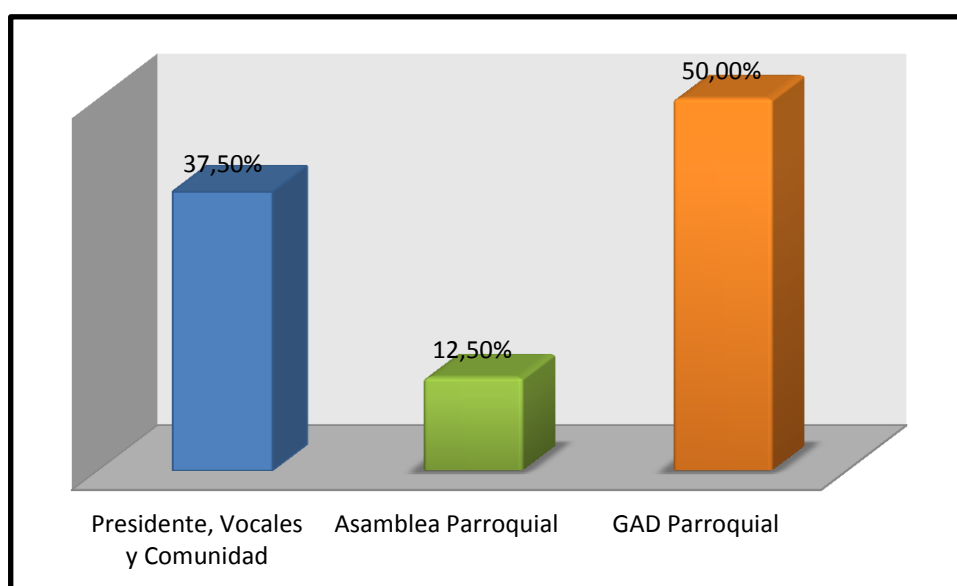
Cuadro N° 21: Encargado de aprobar el presupuesto

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Presidente, Vocales y Comunidad	3	37,50%
Asamblea Parroquial	1	12,50%
GAD Parroquial	4	50,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus

Elaborado por: Carlos Merino

Gráfico N° 14: Encargado de aprobar el presupuesto



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus

Elaborado por: Carlos Merino

### Análisis

Según el 50% de encuestados, el encargado de aprobar el presupuesto es el GAD Parroquial, para el 37,50% es el Presidente, vocales y comunidad: para el 12,50% la Asamblea Parroquial.

### Interpretación

Los resultados obtenidos indican varias opiniones sobre la responsabilidad de aprobar el presupuesto. Esta atribución compete a la Junta Parroquial según lo determina el Art, 67, literal c) del COOTAD. Claro está que este se elabora con la participación de la comunidad para detectar las necesidades de la parroquia.

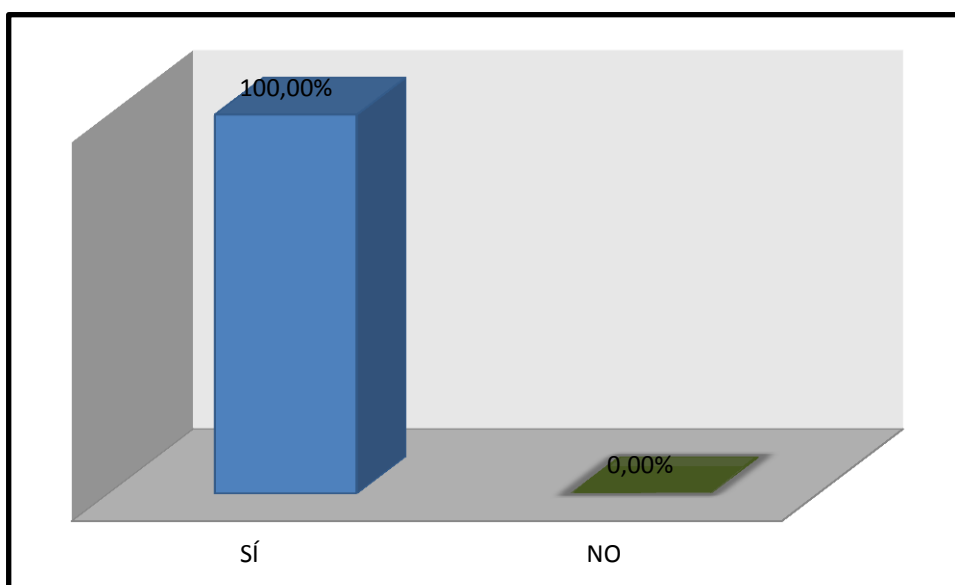
**Pregunta 6. ¿El encargado de la aprobación del presupuesto lo realiza en forma oportuna?**

**Cuadro N° 22: Aprobación oportuna del presupuesto**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 15: Aprobación oportuna del presupuesto**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

### **Análisis**

Para el 100% de encuestados el encargado de la aprobación del presupuesto si lo realiza en forma oportuna.

### **Interpretación**

La aprobación del presupuesto se realiza dentro de los términos dispuestos por el Ministerio de Finanzas, que como órgano de control requiere conocerlo para la previsión, asignación y transferencia oportuna de fondos.

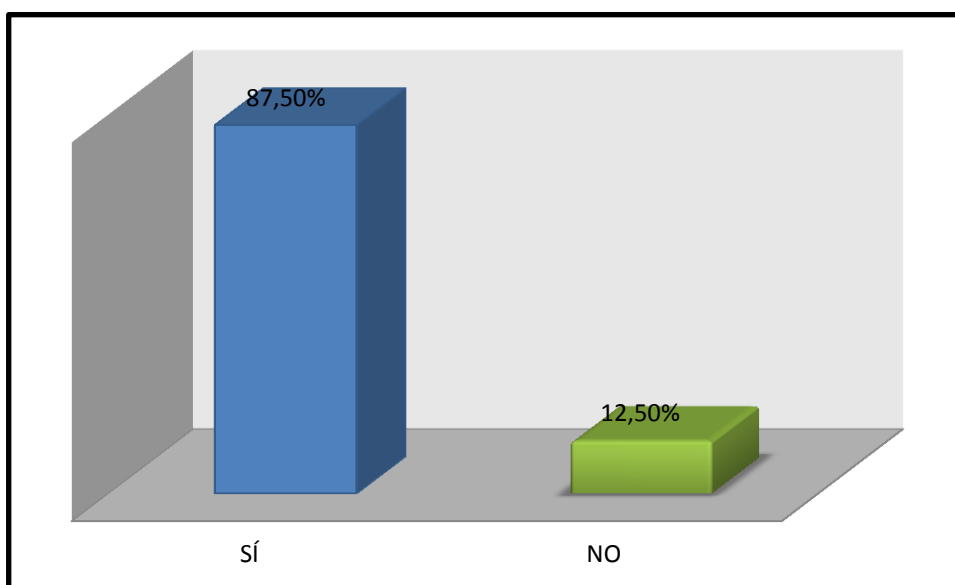
**Pregunta 7. ¿Se estiman adecuadamente las partidas presupuestarias para el cumplimiento de las metas y objetivos del plan estratégico?**

**Cuadro N° 23: Estimación adecuada de partidas presupuestarias**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	7	87,50%
NO	1	12,50%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 16: Estimación adecuada de partidas presupuestarias**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

### **Análisis**

El 87,50% de encuestados consideran que sí se estiman adecuadamente las partidas presupuestarias para el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Estratégico; el 12,50% no.

### **Interpretación**

Con el análisis de las competencias del GAD parroquial, se procede a la estimación de los fondos necesarios para cumplir con los programas y proyectos del Plan Estratégico.

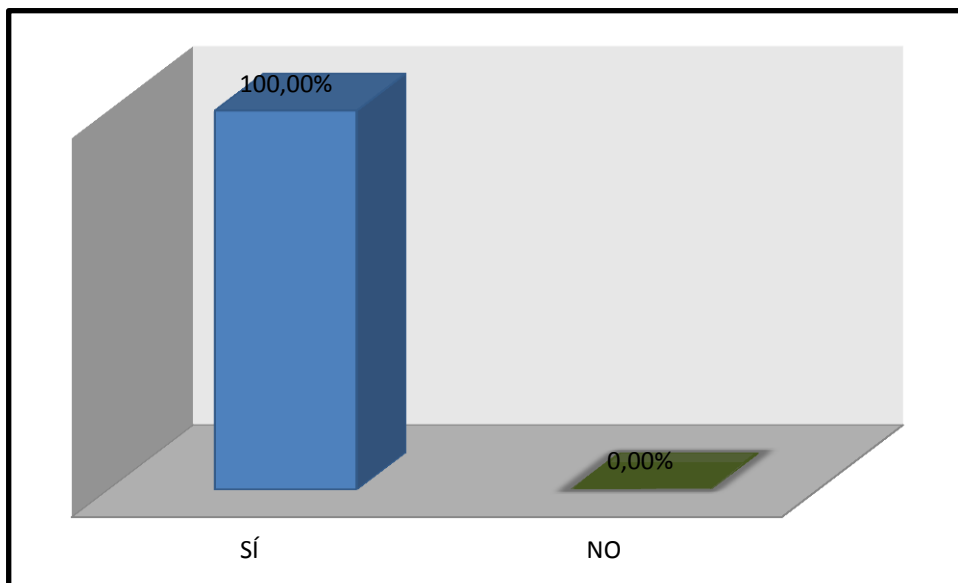
**Pregunta 8. ¿Se realizan reformas al presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus?**

**Cuadro N° 24: Reformas al presupuesto**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 17: Reformas al presupuesto**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Análisis**

El 100% de encuestados manifiestan que sí se realizan reformas al presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus.

**Interpretación**

Las reformas se realizan previo el estudio de las necesidades que se prevén requerirán la asignación de más recursos para cumplir con los objetivos. Las reformas se presentan el 1 de junio de cada año.

**Pregunta 9. ¿Quiénes son los responsables exclusivos de la ejecución del presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus?**

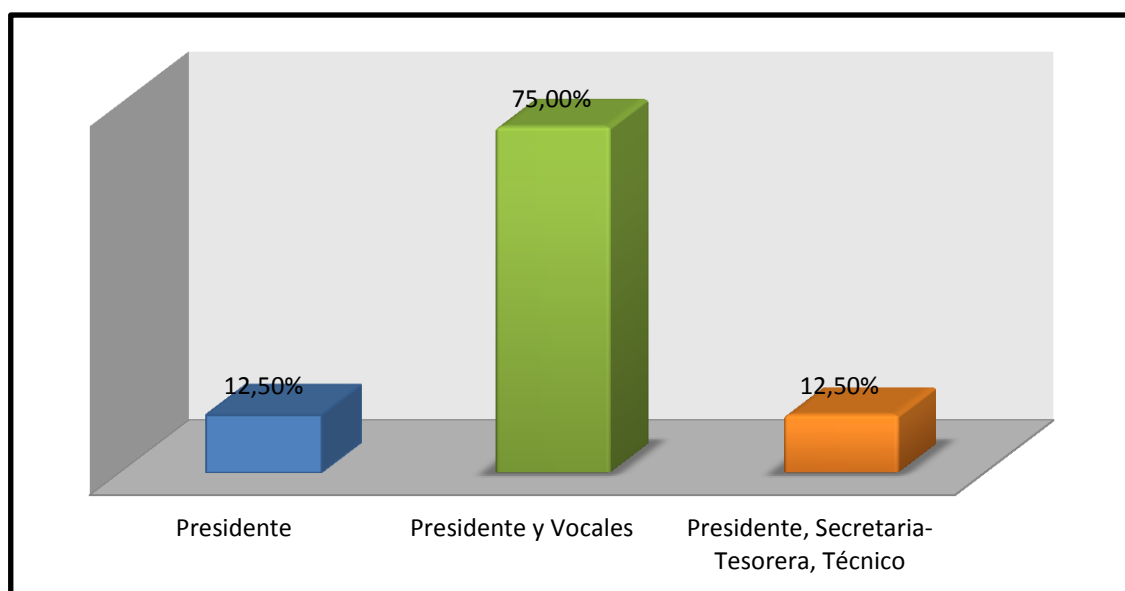
**Cuadro N° 25: Responsables de la ejecución del presupuesto**

<b>RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Presidente	1	12,50%
Presidente y Vocales	6	75,00%
Presidente, Secretaria-Tesorerera, Técnico	1	12,50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100,00%</b>

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus

Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 18: Responsables de la ejecución del presupuesto**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus

Elaborado por: Carlos Merino

**Análisis**

Para el 75% de encuestados el Presidente y Vocales son los responsables exclusivos de la Ejecución del presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus, según el 12,50% lo es el Presidente, para el 12,50% restantes el Presidente, Secretaria-Tesorerera y Técnico.

**Interpretación**

La ejecución del presupuesto es responsabilidad de los miembros de la Junta parroquial, ellos conjuntamente vigilan el cumplimiento de los proyectos con la asignación oportuna de recursos, reformas y traspaso de partidas en caso de requerirse.

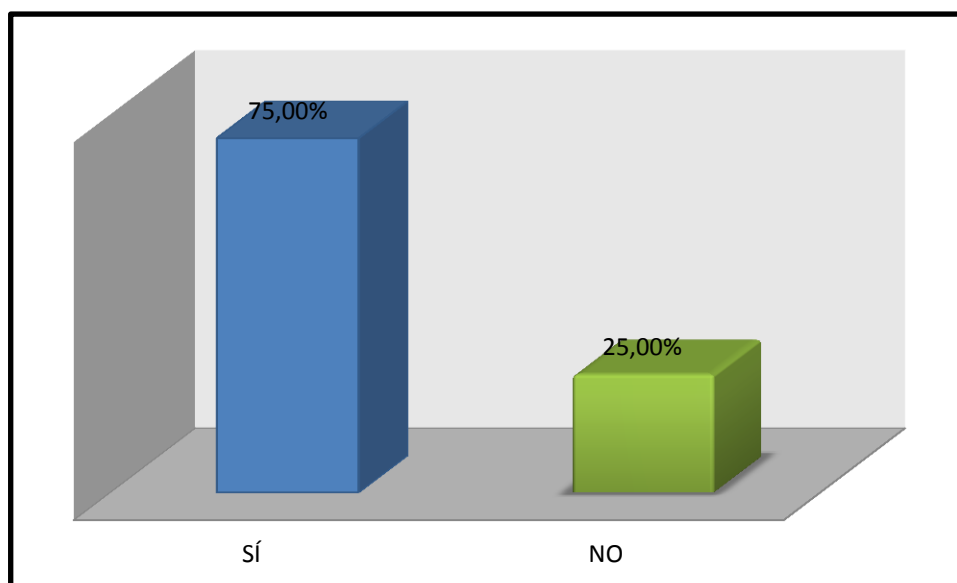
**Preguntan 10. ¿Ha participado usted en la elaboración del presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus?**

**Cuadro N° 26: Participación en la elaboración del presupuesto**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	6	75,00%
NO	2	25,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 19: Participación en la elaboración del presupuesto**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Análisis**

El 75% de encuestados indica que sí ha participado en la elaboración del Presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus, el 25% no.

**Interpretación**

La participación en la elaboración del Presupuesto es competencia directa de los miembros de la Junta Parroquial pues ellos tienen voz y voto. En el caso de los empleados, que además son oriundos de Matus, aportan con sus criterios que son sometidos a discusión, en caso de ser relevantes para la parroquia, siendo hasta ahí su participación.

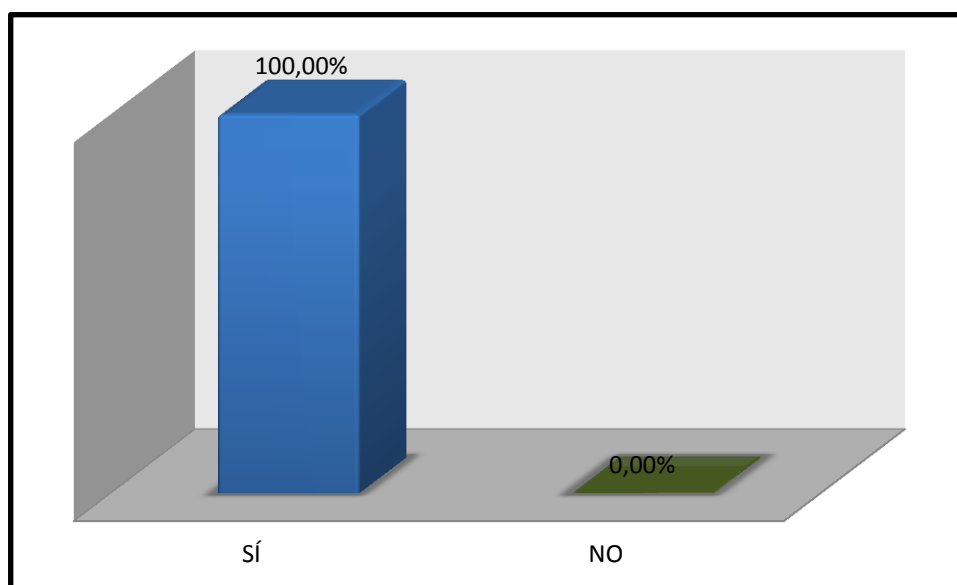
**Pregunta 11. ¿Considera usted importante que se realice la evaluación del presupuesto de manera periódica?**

**Cuadro N° 27: Importancia de la evaluación del presupuesto**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 20: Importancia de la evaluación del presupuesto**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

### **Análisis**

El 100% de encuestados considera que es importante realizar la evaluación del presupuesto de manera periódica.

### **Interpretación**

La evaluación del presupuesto es actividad indispensable porque permite detectar como los recursos se utilizaron para cumplir con los programas parroquiales. Cualquier desviación se analiza para tomar acciones correctivas en el futuro.

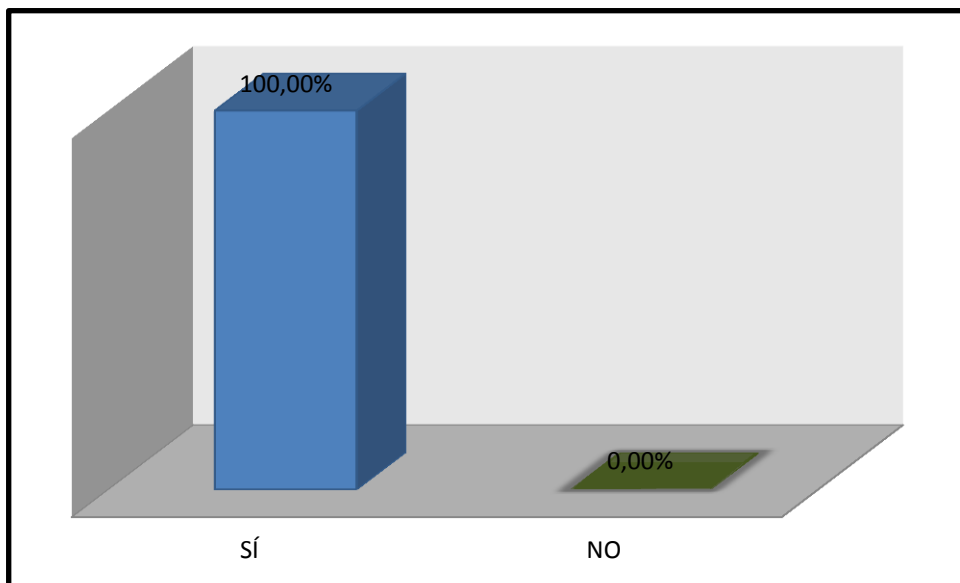
**Preguntan 12. ¿La evaluación presupuestaria permite medir el cumplimiento de los objetivos?**

**Cuadro N° 28: Medición del cumplimiento de objetivos**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 21: Medición del cumplimiento de objetivos**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Análisis**

El 100% de encuestados opina que la evaluación presupuestaria sí permite medir el cumplimiento de los objetivos.

**Interpretación**

Los recursos requeridos y asignados tienen como propósito alcanzar objetivos, por tanto al evaluar el presupuesto se mide el nivel cumplimiento de cada uno de ellos y las razones para no haberlos alcanzado.



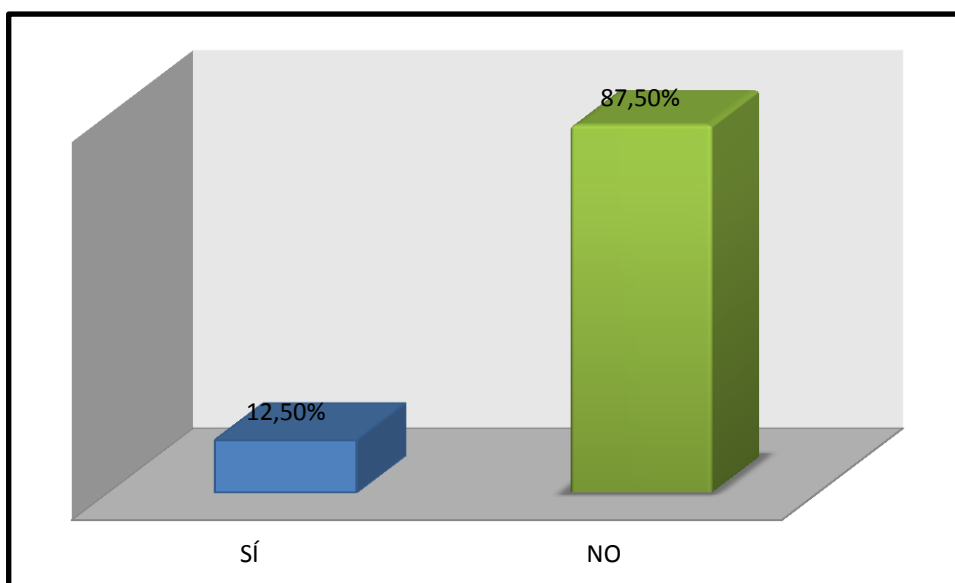
**Pregunta 13. ¿Conoce usted, cuáles son los indicadores que se aplican en la Evaluación Presupuestaria?**

**Cuadro N° 29: Conocimiento indicadores**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	1	12,50%
NO	7	87,50%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 22: Conocimiento indicadores**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Análisis**

El 85,50% de encuestados no conoce cuáles son los indicadores que se aplican en la evaluación presupuestaria, el 12,50% sí.

**Interpretación**

La aplicación de indicadores permite visualizar porcentualmente el logro de la utilización de los recursos según lo previsto en el presupuesto. En la GAD Parroquial Rural Matus no se aplican indicadores, tomando únicamente como referentes lo devengado frente a lo ejecutado a nivel general.

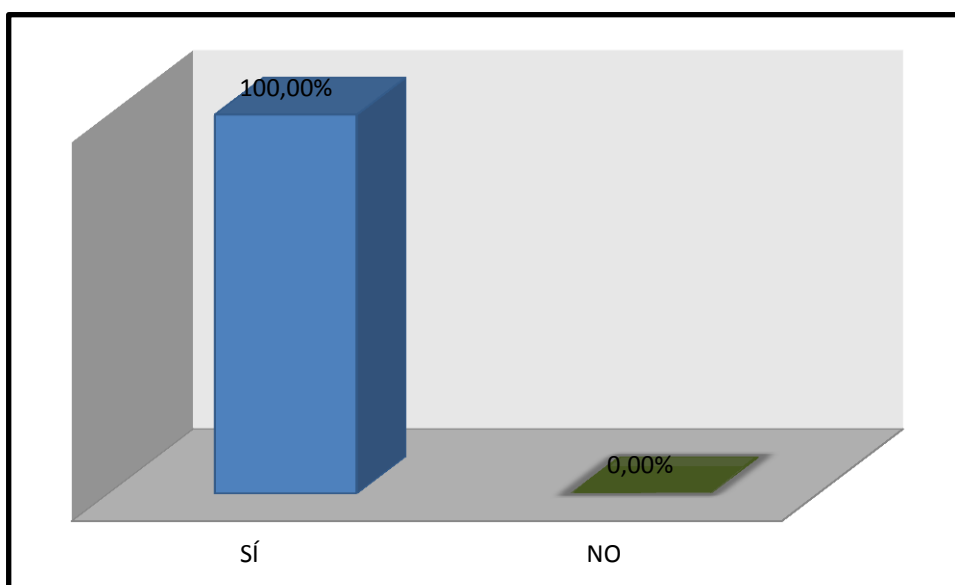
**Preguntan 14. ¿Considera necesario la capacitación permanente para realizar Evaluaciones Presupuestarias?**

**Cuadro N° 30: Conocimiento de etapas y plazos**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 23: Conocimiento de etapas y plazos**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Análisis**

El 100% de encuestados si considera necesario la capacitación permanente para realizar evaluaciones presupuestarias.

**Interpretación**

Conocer las características del presupuesto parroquial, como elaborarlo, reformarlo y ejecutarlo es una necesidad de todos los miembros de la Junta Parroquial, al ser los responsables del presupuesto en cada una de sus etapas. Muchos de los integrantes desconocen estas actividades por tanto la capacitación oportuna es una necesidad imperante.

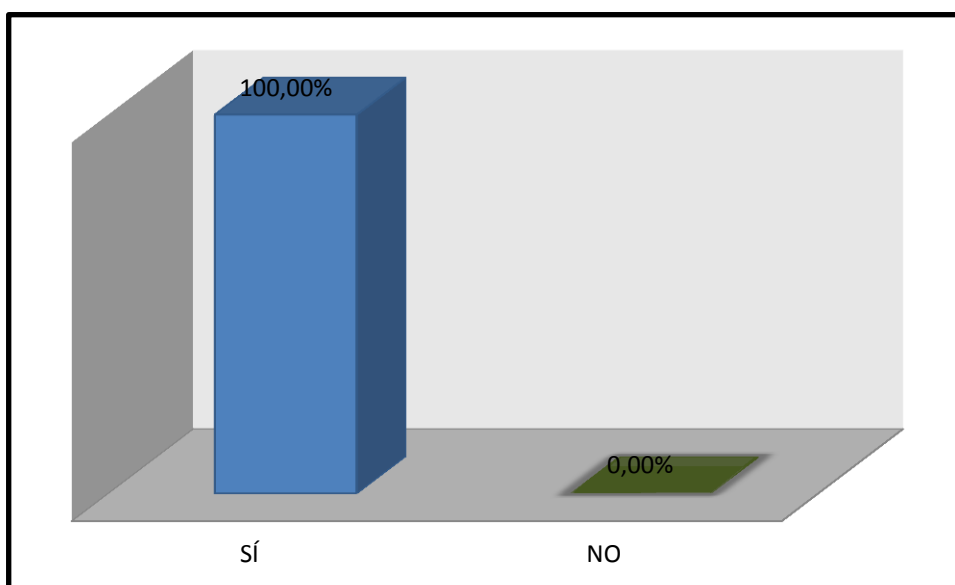
**Pregunta 15. ¿Cómo funcionario del GAD Parroquial Rural Matus estaría dispuesto a colaborar en la evaluación del presupuesto institucional?**

**Cuadro N° 31: Disposición para evaluar el presupuesto**

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100,00%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Gráfico N° 24: Disposición para evaluar el presupuesto**



Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus  
Elaborado por: Carlos Merino

**Análisis**

Todos los encuestados estarían dispuestos a colaborar en la evaluación del presupuesto institucional.

**Interpretación**

Concomitante con las respuestas anteriores, existe una predisposición de funcionarios y empleados por participar activamente dentro de la evaluación del presupuesto porque consideran que esta actividad permitirá detectar aquellos aspectos relevantes que afecta tanto la recepción de los ingresos como la utilización en los diferentes gastos de la parroquia.

### **3.7.2 Entrevista**

La entrevista se realizó al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus con el objetivo de conocer su opinión respecto de la ejecución presupuestaria de la institución.

**Preguntan 1. ¿Quiénes son los encargados de elaborar el presupuesto institucional?**

La secretaria contadora.

**Preguntan 2. ¿Qué actividades se realizan para la elaboración del presupuesto?**

Pidiendo el presupuesto anual al Banco Central.

**Preguntan 3. ¿Cuál es el tiempo destinado para la capacitación de las autoridades y funcionarios sobre la programación del presupuesto?**

De acuerdo a la cantidad en dinero y una hora.

**Preguntan 4. ¿Cuándo se realizan reformas al presupuesto?**

Según la necesidad del pueblo.

**Preguntan 5. ¿Qué actividades se realizan para las reformas del presupuesto?**

Con una reunión con los moradores y participación ciudadana.

**Preguntan 6. ¿Cuáles son los indicadores utilizados para medir la eficiencia de la gestión?**

No contesta.

**Preguntan 7. ¿Quiénes participan en la evaluación del presupuesto?**

Los miembros del GAD Parroquial y participación ciudadana.

**Preguntan 8. ¿Cómo se da a conocer los resultados de la gestión?**

Mediante las obras o proyectos.

**Preguntan 9. ¿Qué tipo de observaciones ha emitido el Ministerio de Finanzas sobre la gestión del presupuesto de la institución?**

Al momento, ninguno.

**Preguntan 10. ¿Qué acciones se han realizado para cumplir con las observaciones del Ministerio de Finanzas?**

Ninguna.

### **3.8 Comprobación de la hipótesis**

La hipótesis de investigación indica que “La evaluación de la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, Provincia de Chimborazo, en el período 2014 permitirá medir la eficiencia de la Gestión Financiera y Administrativa”.

Con los resultados del estudio del presupuesto y de la gestión desplegada por los miembros del GAD Parroquial Rural Matus se detectó desviaciones en la ejecución presupuestaria ya que existía un arrastre de años anteriores, representando el 53% del total de los ingresos del presupuesto inicial, mientras que los gastos no se cubrieron según lo planeado, pero son menores a la asignación inicial. Partiendo de esta información se observa que la gestión administrativa y financiera presenta falencias en elaborar adecuadamente el presupuesto lo que afecta la consecución de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos.

## CAPÍTULO IV

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 4.1 Conclusiones

- El GAD Parroquial Rural Matus, como entidad de servicio público labora bajo el amparo de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias, emanadas desde la Constitución del Ecuador, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y del Ministerio de Finanzas. Sin embargo, se evidencia una falta de compromiso de las autoridades y personal administrativo para cumplir con las funciones de acuerdo con su respectiva dignidad o función, pues todas las actividades del plan operativo anual 2014, relacionadas con la preparación del proceso precontractual y contractual, ejecución, fiscalización, adquisición de implementos y materiales de insumo para los proyectos se ha dejado bajo la responsabilidad del Presidente del GAD Parroquial Rural Matus; lo referente a la elaboración del perfil del proyecto, aprobación y socialización se encuentran a cargo de la secretaria-tesorera. En ninguno de los proyectos se incluye la participación de los miembros de las diferentes comisiones de acuerdo con las competencias de la institución.
- La aplicación de indicadores en la información del presupuesto indica que el GAD Parroquial Rural Matus no tuvo autosuficiencia financiera pues no contó con los suficientes ingresos para solventar los gastos. Con respecto a la solvencia financiera se observa que los ingresos corrientes se destinaron totalmente a cubrir los gastos corrientes. La eficiencia en la ejecución, en este caso los gastos destinados a proyectos de obras públicas se cubrieron con los ingresos de capital. Las reformas al presupuesto superan los requerimientos de la institución notándose que fueron innecesarias. Cabe indicar que en el informe de rendición de cuentas se incluye la asignación del 10% de los gastos de inversión para los grupos vulnerables, siendo éste el proyecto que no se ejecutó en el 2014.
- Tomando de referencia los resultados de la investigación se cree conveniente diseñar un plan de gestión administrativa-financiera que sirva de guía de acción para el cumplimiento del presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus.

## 4.2 Recomendaciones

- Es pertinente que las autoridades elegidas asuman su rol dentro del GAD Parroquial Rural Matus, y en cumplimiento de la normativa en la cual se les faculta la participación en la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, la liquidación presupuestaria. En el caso exclusivo de las vocales, deben aportar con la presentación de proyectos, intervenir en las comisiones, fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial.
- La Junta parroquial debe cumplir con el ciclo presupuestario para que la asignación de recursos sea en el importe adecuado a cubrir todas las actividades de los programas y proyectos destinados a beneficiar las necesidades de la parroquia y por ende el logro de los objetivos. La ejecución del presupuesto requiere el aporte significativo de todas las autoridades y funcionarios, para lo cual deberá preverse el destino oportuno de los recursos tanto humanos como materiales y financieros acorde con el plan estratégico de la parroquia y su plan operativo anual. Sólo en el caso que se prevea que el presupuesto inicial no llegue a ser el suficiente para la ejecución de los programas y proyectos durante el período fiscal, se realizará la reforma pertinente de manera que las diferencias entre lo codificado y lo devengado sean mínimas.
- Las autoridades del GAD Parroquial Rural Matus encontrarán en la propuesta una herramienta de gestión que permita mejorar la situación actual en cuanto a los aspectos administrativos y financieros. Esta propuesta busca incentivar la participación idónea del talento humano del GAD Parroquial Rural Matus con la aplicación de cambios orientados a la consecución de los objetivos institucionales.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA**

#### **5.1 Título**

Plan de gestión administrativa-financiera para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus.

#### **5.2 Introducción**

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales son entidades cuyo principal compromiso es velar porque las necesidades de la parroquia sean satisfechas con el desarrollo de programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Para su gestión se sujetan a las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en cuanto a lo administrativo y el Ministerio de Finanzas para lo financiero.

Uno de los principales problemas para cumplir con los objetivos que se plantean en la planificación parroquial es el desconocimiento o la falta de compromiso de sus autoridades para asumir su rol dentro de la institución.

Indistintamente del sector de injerencia, los aspectos administrativos financieros básicos deben ser aplicados por contener principios básicos sobre cómo debe desarrollarse la gestión en una institución con las adaptaciones necesarias a su actividad, partiendo de la planificación oportuna y realista, para proceder con la asignación de los recursos, la comunicación efectiva entre su talento humano y la aplicación oportuna del control interno.

#### **5.3 Objetivo**

Elaborar un plan de gestión administrativo financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus que se convierta en una guía de acción para sus integrantes.



## 5.4 Desarrollo

La propuesta se encuentra conformada por dos componentes: gestión administrativa y gestión financiera:

### 5.4.1 Gestión administrativa

#### Planeación

La planeación es la función que establece los objetivos de la institución, iniciando con la visión y la misión, los objetivos de desarrollo parroquial, así como el análisis estratégico.

La planeación del GAD Parroquial Rural Matus debe responder a interrogaciones como: ¿qué se va a hacer?, ¿cuándo se hará?, ¿quién lo hará?, ¿para qué se va a hacer?, ¿dónde y cómo se hará? Teniendo clara la respuesta a estas cuestiones se procederá a elaborar las acciones para cumplir con los objetivos.

El plan operativo anual, constituye el documento eje de las acciones porque en él se presentan los programas, proyectos, objetivos y actividades que se desarrollarán durante el período fiscal, así como los responsables del cumplimiento de cada eje.

**Cuadro N° 32: Modelo POA**

PROGRAMA									
OE 1									
OE 1 - E 1									
	OE 1 - E 1 - M 1								
		OE 1 - E 1 - M 1 - I 1							
OE 1 - E 2									
	OE 1 - E 2 - M 1								
		OE 1 - E 2 - M 1 - I 1							
No.	PROYECTOS / ACTIVIDADES	META ANUAL POR C/PROYECTO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN POR C/META(S)	Programación de Metas Trimestrales/ Por Año 2016				Medio de Verificación	Responsable de ejecución / verificación
				I	II	III	IV		

Fuente: Álvarez (2013)  
Elaborado por: Carlos Merino

Este modelo incluye el nombre del programa y los objetivos estratégicos, estrategias, metas e indicadores que se establecerán para ese programa.

En la parte inferior se encuentran las casillas para los proyectos del programa, la meta anual por cada proyecto, los indicadores que se aplicarán para medir el cumplimiento de las metas por proyecto, el tiempo que se requerirá para el desarrollo del proyecto, los medios de verificación del proyecto y los responsables de cada uno de ellos.

### **Organización**

La organización se encarga de ordenar los recursos y funciones que tiene la institución en pro de alcanzar los objetivos establecidos en la planeación. Para organizar se debe seguir una secuencia clara y lógica de actividades, tales como especificar las funciones de cada integrante del GAD Parroquial Rural Matus, la coordinación del trabajo y el seguimiento y reorganización de ser necesario. Las funciones que deben cumplir los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se encuentran establecidas en el artículo 67 del Código Orgánico de Organización Territorial y Desarrollo.

A continuación se presenta un modelo de manual de funciones para las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus, considerando aspectos que apoyarían una gestión eficiente:

**Cuadro N° 33: Presidente**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "MATUS"</b>	
<b>Manual de funciones</b>	
Cargo:	Presidente del GAD PARROQUIAL RURAL MATUS
Origen de la designación:	Elección popular directa
Funciones:	Las descritas en el artículo 70 del COOTAD.
Nivel de instrucción formal mínima:	Bachiller
Conocimiento mínimos:	Administración pública, COOTAD, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
Experiencia mínima:	1 año en liderazgo comunitario
Destrezas requeridas:	Liderazgo, trabajo bajo presión, habilidades de negociación, solución de conflictos, trabajo en equipo, relaciones interpersonales.
Competencias:	Planificación estratégica, organización, dirección, control, toma de decisiones.

**Fuente: Rivadeneira (2013)**

**Elaborado por: Carlos Merino**

**Cuadro N° 34: Vocales**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL "MATUS"</b>	
<b>Manual de funciones</b>	
Cargo:	Vocales
Origen de la designación:	Elección popular directa
Funciones:	Las descritas en el artículo 68 del COOTAD.
Nivel de instrucción formal mínima:	Bachiller
Conocimiento mínimos:	Administración pública, COOTAD, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
Experiencia mínima:	1 año en liderazgo comunitario
Destrezas requeridas:	Liderazgo, solución de conflictos, trabajo en equipo, relaciones interpersonales.
Competencias:	Planificación estratégica, organización, dirección, control, toma de decisiones.

**Fuente: Rivadeneira (2013)**

**Elaborado por: Carlos Merino**

**Cuadro N° 35: Secretaria-tesorera**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL "MATUS"</b>	
<b>Manual de funciones</b>	
Cargo:	Secretaria – Tesorera
Origen de la designación:	Concurso de merecimientos y oposición
Funciones:	* Asistencia secretarial a la junta en pleno y a la oficina del presidente del gobierno autónomo descentralizado parroquial.
	* Organización de toda la información de la institución contenida en documentos físicos o digitales.
	* Manejo de archivos de la institución.
	* Custodiar los valores, títulos de crédito y demás documentos que amparan los ingresos del gobierno autónomo descentralizado parroquial.
	* Establecer, sistemas de seguridad física para proteger los recursos y demás recursos bajo su custodia.
Nivel de instrucción formal mínima:	Profesional
Título requerido	CPA, Ingeniera Comercial, Ingeniera de Empresas o afines
Conocimiento mínimos:	Administración, Contabilidad
Experiencia mínima:	2 años en funciones similares
Destrezas requeridas:	Relaciones públicas, iniciativa, responsabilidad.
Competencias:	Comprensión lectora, escritura, redacción, pensamiento crítico, planificación, toma de decisiones, manejo de recursos financieros, control de operaciones.

**Fuente: Rivadeneira (2013)**

**Elaborado por: Carlos Merino**

## **Dirección**

Es responsabilidad del Presidente del GAD Parroquial Rural Matus orientar, comunicar, capacitar y motivar a los integrantes de la institución para que desempeñen efectivamente, con entusiasmo y confianza su trabajo y contribuir así al logro de los objetivos institucionales.

## **Control**

El control es una actividad que enlaza lo planificado con su cumplimiento. De acuerdo con el POA, cada programa, proyecto y actividad puede ser sujeto de control y la aplicación periódica de indicadores de gestión permitirá medir el avance de las actividades y aplicar correctivos pertinentes para eliminar las posibles desviaciones.

Los indicadores propuestos tienen como propósito medir el cumplimiento de las funciones administrativas del GAD Parroquial Rural Matus.

- **Indicadores de planificación:** el cumplimiento de los planes del GAD Parroquial Rural Matus, se determinará midiendo en qué nivel se alcanzaron los objetivos, las estrategias, metas y procesos. La fuente de información será el POA y los informes elaborados por las personas responsables de los proyectos y actividades programadas.
- **Indicadores de organización:** el conocimiento de la estructura organizacional por parte de las autoridades y funcionarios es determinante para facilitar el desarrollo de las actividades según el cargo que cumplen. En cuanto al análisis de los recursos humanos, es un indicador que permite evaluar si los puestos están ocupados por personal competente.
- **Indicadores de dirección:** las autoridades necesitan mantener el liderazgo para favorecer el trabajo conjunto de quienes conforman el GAD Parroquial Rural Matus. Junto al liderazgo es necesario que se mida la eficiencia de los canales de comunicación utilizados para que fluya la información interna y externamente, cómo se motiva a funcionarios, y pueblo en general a colaborar en la consecución de acciones comunitarias, mediante el trabajo en equipo.

- **Indicadores de control:** todas las actividades deben ser controladas periódicamente para conocer su avance comparando los procesos, el uso de recursos y tiempo destinados a cada una de ellas con relación a lo programado.

En el siguiente cuadro se presentan los indicadores para cada función administrativa:

**Cuadro N° 36: Indicadores de gestión administrativa**

<b>Planificación</b>			
<b>Objetivos</b>	=	$\frac{\text{Objetivos estratégicos alcanzados}}{\text{Objetivos estratégicos definidos}}$	x 100
<b>Estrategias</b>	=	$\frac{\text{Estrategias implementadas}}{\text{Total de estrategias}}$	x 100
<b>Metas</b>	=	$\frac{\text{Metas alcanzadas}}{\text{Metas establecidas}}$	
<b>Procesos</b>	=	$\frac{\text{Procesos administrativos}}{\text{Total de procesos}}$	x 100
<b>Organización</b>			
<b>Estructura organizacional</b>	=	$\frac{\text{Autoridades y funcionarios que conocen la estructura orgánica}}{\text{Total de autoridades y funcionarios}}$	x 100
<b>Recursos humanos</b>	=	$\frac{\text{Análisis de puestos}}{\text{Total del personal}}$	x 100
<b>Dirección</b>			
<b>Liderazgo</b>	=	$\frac{\text{Estilo de liderazgo actual}}{\text{Total estilo talento humano}}$	x 100
<b>Comunicación</b>	=	$\frac{\text{Canales de comunicación}}{\text{Total de áreas}}$	x 100
<b>Motivación</b>	=	$\frac{\text{Insumos internos para mejorar el desempeño}}{\text{Total de insumos}}$	x 100
<b>Trabajo en equipo</b>	=	$\frac{\text{Total de personal}}{\text{Grupos de trabajo}}$	x 100
<b>Control</b>			
<b>Proceso</b>	=	$\frac{\text{Normas aprobadas}}{\text{Normas propuestas}}$	x 100
<b>Áreas de aplicación</b>	=	$\frac{\text{Mecanismos de control}}{\text{Niveles jerárquicos}}$	x 100
<b>Herramientas</b>	=	$\frac{\text{Sistemas de control financiero}}{\text{Total de sistemas}}$	x 100

Fuente: Franklin (2014)  
Elaborado por: Carlos Merino

### **5.4.2 Gestión financiera**

La gestión financiera en los gobiernos autónomos descentralizados está directamente relacionada con el ciclo presupuestario. El principal objetivo de elaborar un presupuesto es prever las fuentes y montos de recursos monetarios que se requerirán para cubrir los gastos durante un período fiscal.

#### **Programación**

El ciclo presupuestario comprende las etapas de: programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación, las que deberán cumplirse según lo determina la normativa.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Matus debe reunirse en pleno hasta el 30 de septiembre de cada año para programar el presupuesto de ingresos que se requerirán para cubrir los gastos en sus diferentes rubros, con especial atención a las de necesidades de cada comunidad de la parroquia.

La programación deberá realizarse observando los principios del presupuesto: equilibrio entre ingresos y gastos, universalidad, unidad y uniformidad, periodicidad, veracidad, entre otros.

#### **Ejecución**

La ejecución presupuestaria del gasto se refiere a la selección y ordenamiento de las asignaciones con respecto a cada programa, proyecto y actividad a ejecutarse en el período correspondiente. Programar la ejecución busca la optimización de los recursos disponibles manteniendo control de cada gasto y de las obligaciones pendientes en caso de tener que priorizar alguno de ellos. Un cronograma de actividades mensual con actualizaciones ante cualquier evento no contemplado en la programación servirá para alcanzar la efectividad de las acciones. La elaboración de informes mensuales será de especial ayuda para controlar el cumplimiento de compromisos.

#### **Reformas presupuestarias**

Las reformas presupuestarias al compromiso inicial deberá ser elaborado y certificado por los funcionarios del GAD Parroquial Rural Matus de acuerdo con el estudio previo

de la necesidad de estas reformas, si existiesen sobrantes será prudencial autorizar su traspaso a otras partidas en las cuales se necesiten más fondos para cumplir los objetivos programados.

### **Aplicación de indicadores para medir la ejecución presupuestaria**

Los indicadores son unidades de medida que permiten evaluar la gestión o desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con cada una de las áreas que tiene la empresa.

Los indicadores presupuestarios relacionan los componentes de los ingresos y gastos programados, para medir su comportamiento en un período determinado.

A continuación se presentan varios indicadores que apoyarán la medición de la ejecución presupuestaria del GAD Parroquial Rural Matus.

**Cuadro N° 37: Indicadores presupuestarios**

<b>INDICADOR</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Déficit o superávit operativo	Ingresos corrientes/Gastos corrientes
Eficiencia en ejecución de obras	Gastos de inversión/Ingresos de capital
Efecto de las remuneraciones	Remuneraciones corrientes/Gastos corrientes
Dependencia financiera	Transferencias totales/Ingresos totales
Solvencia al pago	Ahorro corriente/Servicio de la deuda
Auto eficiencia financiera	Ingresos propios/Ingresos corrientes
Capacidad de pago	$(\text{Ingreso total} - \text{Gastos total de servicio de la deuda}) / \text{Servicio de la deuda}$
Eficiencia en la ejecución del gasto	Gastos de inversión/Gastos total
Deuda per cápita	Servicio de la deuda/poblacional parroquial

**Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián (2014)**  
**Elaborado por: Carlos Merino**

El beneficio de estos indicadores será el siguiente:

- **Déficit o superávit operativo:** este indicador permitirá medir la capacidad del GAD Parroquial Rural Matus para financiar los gastos corrientes con ingresos de carácter corriente.
- **Eficiencia en ejecución de obras:** medirá en qué porcentaje los ingresos de capital financian los proyectos de inversión pública, considerando proyectos y programas de inversión del GAD Parroquial Rural Matus.
- **Efecto de las remuneraciones:** este indicador permitirá conocer qué porcentaje de los gastos en remuneraciones corrientes son parte de los gastos corrientes, siendo lo recomendable no superar el 100%.
- **Dependencia financiera:** medirá el peso de las transferencias del Gobierno Central con respecto a los ingresos totales; es recomendable que este indicador sea inferior al cincuenta por ciento.
- **Solvencia al pago:** representará el porcentaje de ahorro corriente que se obtenga al financiar el servicio de la deuda.
- **Capacidad de pago:** con este indicador se medirá la capacidad de pago del GAD Parroquial Rural Matus para enfrentar a la deuda pública o privada que haya contraído en un determinado período. Para alcanzar el nivel óptimo deberá superar el cien por ciento.
- **Eficiencia en la ejecución del gasto:** su propósito será medir la participación del gasto total de la entidad en la inversión pública. Lo recomendable es que su porcentaje sea superior al setenta por ciento.
- **Deuda per cápita:** determinará el porcentaje del servicio de la deuda por cada habitante de la parroquia.



## BIBLIOGRAFÍA

ÁLVAREZ, S. (2013). Plan de fortalecimiento para la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Cámara de Comercio Indígena de Guamote” Ltda. Riobamba.

ASAMBLEA NACIONAL. (2010). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Quito: Registro oficial.

BLANCO LUNA, Y. (2012). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda.

CHIAVENATO, I. (2009). Gestión del Talento Humano (Tercera ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2008). Manual de auditoría de gestión (2a ed.). Quito: CGE.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. (2009). Guía para diseño, construcción e interpretación de indicadores. Bogotá: DANE.

FRANKLIN, E. B. (2014). Auditoría Administrativa: Gestión estratégica del cambio. México: Pearson.

GAD PARROQUIAL RURAL MATUS. (2014). Reformas al Presupuesto. Matus: GADPR Matus.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN. (2014). Evaluación y liquidación presupuestaria 2014. Biblián.

GONZÁLEZ, L., & LEÓN, J. (2011). Evaluación Presupuestaria al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Saraguro, durante el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2010. Loja: UNL.

GUAMAN, N., & RUIZ, I. (2012). Evaluación de la Ejecución financiera y Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón el Sigsig por el período 2011. Cuenca: UPS.

GUERRERO, M., & HERAS, S. (2013). Análisis de la ejecución presupuestaria en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Joaquín en el período 2012. Cuenca: Universidad de Cuenca.

MENA, K. (2013). Evaluación Presupuestaria al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Sorozanga, Provincia de Loja, período Enero – Diciembre 2011. Loja: UNL.

MUÑIZ, L. (2008). Cómo implementar un Sistema de Gestión de Control en la Práctica (3ra. ed.). Barcelona: Gestión 2000.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. (19 de 10 de 2010). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Registro Oficial Suplemento 303. Quito: Presidencia de la República.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. (2010). Código Orgánico Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización. Quito.

REGISTRO OFICIAL. (21 de 01 de 2014). Suplemento. Ley Orgánica Reformativa al Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización(166). Quito.

RIVADENEIRA, T. (2013). Manual orgánico estructural, funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "San Plácido" del cantón Portoviejo. Portoviejo.

TORRES, A. (2011). La Gestión Financiera de la Empresa. Callao: Universidad Nacional del Callao.

### **Webgrafía**

ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DEL ECUADOR. (30 de 09 de 2015). AMEVirtual. Obtenido de Asesoría Virtual: <http://www.amevirtual.gob.ec/index.php/asesoria-virtual/asesoria-virtual/kb/article/liquidacion-presupuestaria-20150513100806>

BACHENHEIMER, H. (30 de 09 de 2015). Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. Obtenido de Definición de términos: [http://drupal.puj.edu.co/files/OI118\\_Herman\\_0.pdf](http://drupal.puj.edu.co/files/OI118_Herman_0.pdf)

GÓMEZ, G. (2015). Gestipolis.com. Obtenido de El control de gestión como herramienta fundamental para la misión financiera: <http://www.gestipolis.com/control-gestion-herramienta-fundamental-mision-financiera/>

MINISTERIO DE FINANZAS. (04 de 2010). Obtenido de Manual de Procedimientos del Sistema de Presupuestos: <http://www.mef.gov.ec>

MINISTERIO DE FINANZAS. (08 de 2013). finanzas.gob.ec. Obtenido de Normativa Presupuesto Contabilidad Tesorería, Acuerdo 447: [http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/08/Normativa\\_Presupuesto\\_Contabilidad\\_Tesorer%C3%ADa\\_Acuerdo\\_447.pdf](http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/08/Normativa_Presupuesto_Contabilidad_Tesorer%C3%ADa_Acuerdo_447.pdf)

PÉREZ, C. (2012). [escuelagobierno.org](http://www.escuelagobierno.org). Obtenido de Indicadores de gestión: <http://www.escuelagobierno.org/inputs/los%20indicadores%20de%20gestion.pdf>

# ANEXOS

## Anexo N° 1: Encuesta



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD CPA**

### ENCUESTA

#### Objetivo:

Conocer la opinión de las autoridades y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus sobre aspectos administrativos y financieros de la ejecución presupuestaria.

#### Cuestionario:

1. ¿Conoce las etapas y plazos estipulados por el Ministerio de Finanzas para la formulación del presupuesto institucional?

Si  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

2. ¿El ciclo presupuestario se realiza de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?

Si  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

3. ¿El GADPR Matus mantiene un Plan Estratégico como un mecanismo de planificación?

Si  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

4. ¿Se toman en cuenta las directrices de Ministerio de Finanzas para la programación del presupuesto?

Si  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

5. ¿Quién es el encargado de aprobar el presupuesto?

El Presidente y Vocales del GAD Parroquial.

6. ¿El encargado de la aprobación del presupuesto lo realiza en forma oportuna?  
 Sí  No   
 ¿Por qué? \_\_\_\_\_
7. ¿Se estiman adecuadamente las partidas presupuestarias para el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Estratégico?  
 Sí  No   
 ¿Por qué? \_\_\_\_\_
8. ¿Se realizan reformas al presupuesto del GADPR Matus?  
 Sí  No   
 ¿Por qué? \_\_\_\_\_
9. ¿Quiénes son los responsables exclusivos de la Ejecución del presupuesto del Municipio?  
Presidente, Secretaria-Tesorera - Técnica.
10. ¿Ha participado usted en la elaboración del Presupuesto del GADPR Matus?  
 Sí  No   
 ¿Por qué? \_\_\_\_\_
11. ¿Considera usted importante que se realice la Evaluación del Presupuesto de manera periódica?  
 Sí  No   
 ¿Por qué? \_\_\_\_\_
12. ¿La Evaluación Presupuestaria permite medir el cumplimiento de los objetivos?  
 Sí  No   
 ¿Por qué? \_\_\_\_\_
13. ¿Conoce usted, cuáles son los indicadores que se aplican en la Evaluación Presupuestaria?  
 Sí  No   
 ¿Cuáles? Indicadores de cumplimiento de programas y proyectos
14. ¿Considera necesario la capacitación permanente para realizar Evaluaciones Presupuestarias?  
 Sí  No   
 ¿Por qué? \_\_\_\_\_
15. ¿Cómo funcionario del GADPR Matus estaría dispuesto a colaborar en la Evaluación del Presupuesto Institucional?  
 Sí  No   
 ¿Por qué? \_\_\_\_\_

Gracias

## Anexo N° 2: Entrevista



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD CPA**

### ENTREVISTA

**Objetivo:** Conocer la opinión del Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus sobre la ejecución presupuestaria de la institución.

1. ¿Quiénes son los encargados de elaborar el presupuesto institucional?

... LA SECRETARÍA CONTABLE ...

2. ¿Qué actividades se realizan para la elaboración del presupuesto?

... REVISAR EL PRESUPUESTO ANUAL POR LA SECRETARÍA ...

3. ¿Cuál es el tiempo destinado para la capacitación de las autoridades y funcionarios sobre la programación del presupuesto?

... DE ACUERDO LA CANTIDAD DE DÍAS ...  
... Y UNA VEZ ...

4. ¿Cuándo se realizan reformas al presupuesto?

... SEGUN LA NECESIDAD DEL PUEBLO ...

5. ¿Qué actividades se realizan para las reformas del presupuesto?

... CON UNA REUNION CON LOS EMPLEADOS ...  
... Y PARTICIPACION CIUDADANA ...

6. ¿Cuáles son los indicadores utilizados para medir la eficiencia de la gestión?

.....  
.....

7. ¿Quiénes participan en la evaluación del presupuesto?

... LOS MIEMBROS DEL GOB. FEDERAL  
Y PARTICIPACION CIUDADANA

8. ¿Cómo se da a conocer los resultados de la gestión?

... MEDIANTE LAS OBRAS O PROYECTOS

9. ¿Qué tipo de observaciones ha emitido el Ministerio de Finanzas sobre la gestión del presupuesto de la institución?

... AL MOMENTO NO HAY

10. ¿Qué acciones se han realizado para cumplir con las observaciones del Ministerio de Finanzas?

... NINGUNA

Gracias

Anexo N° 3: Cédulas presupuestarias, Presupuestos y Reformas al presupuesto del GAD Parroquial Rural Matus 2014.

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS		Código : 8098		Provincia : CHIMBORAZO		Código : 08	
Unidad Ejecutora : GOBIERNO PARROQUIAL MATUS		Código : 0245		Canton : PENIPE		Código : 09	
CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	DEVENGADO (E)	RECAUDADO (F)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
18.06.08	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	45,000.00	12,800.00	57,800.00	57,800.00	28,841.45	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$ : 18.06		45,000.00	12,800.00	57,800.00	57,800.00	28,841.45	0.00
TOTAL GRUPO \$ : 18		45,000.00	12,800.00	57,800.00	57,800.00	28,841.45	0.00
19.04.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	4,000.00	0.00	4,000.00	2,108.00	2,108.00	1,892.00
TOTAL SUBGRUPO \$ : 19.04		4,000.00	0.00	4,000.00	2,108.00	2,108.00	1,892.00
TOTAL GRUPO \$ : 19		4,000.00	0.00	4,000.00	2,108.00	2,108.00	1,892.00
TOTAL TITULO \$ : 1		49,000.00	12,800.00	61,800.00	59,908.00	30,949.45	1,892.00
28.06.08	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	63,685.21	-5,651.19	58,034.02	58,034.02	58,034.02	0.00
TOTAL SUBGRUPO \$ : 28.06		63,685.21	-5,651.19	58,034.02	58,034.02	58,034.02	0.00
TOTAL GRUPO \$ : 28		63,685.21	-5,651.19	58,034.02	58,034.02	58,034.02	0.00
TOTAL TITULO \$ : 2		63,685.21	-5,651.19	58,034.02	58,034.02	58,034.02	0.00
37.01.01	DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	133,092.81	0.00	133,092.81	0.00	0.00	133,092.81
TOTAL SUBGRUPO \$ : 37.01		133,092.81	0.00	133,092.81	0.00	0.00	133,092.81
TOTAL GRUPO \$ : 37		133,092.81	0.00	133,092.81	0.00	0.00	133,092.81
38.01.01	DE CUENTAS POR COBRAR	0.00	27,464.33	27,464.33	27,464.33	27,464.33	0.00
38.01.03	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES	743.03	0.00	743.03	0.00	0.00	743.03
38.01.05	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES -	1,091.00	0.00	1,091.00	0.00	0.00	1,091.00
TOTAL SUBGRUPO \$ : 38.01		1,834.03	27,464.33	29,298.36	27,464.33	27,464.33	1,834.03
TOTAL GRUPO \$ : 38		1,834.03	27,464.33	29,298.36	27,464.33	27,464.33	1,834.03
TOTAL TITULO \$ : 3		134,926.84	27,464.33	162,391.17	27,464.33	27,464.33	134,926.84
TOTAL DE GASTOS \$ :		247,612.05	34,613.14	282,225.19	145,406.35	116,447.80	136,818.84

JULIO CESAR ONCE GONZALEZ  
PRESIDENTE

NORMA BUÑAY AREVALO  
SECRETARIA/TESORERA

## CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL ( A )	REFORMAS ( B )	CODIFICADO ( C = A + B )	COMPROMETIDO ( D )	DEVENGADO ( E )	PAGADO ( F )	SALDO POR COMPROMETER ( G = C - D )	SALDO POR DEVENGAR ( H = C - E )																				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">Institución :</td> <td style="width: 35%;">MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS</td> <td style="width: 15%;">Código :</td> <td style="width: 15%;">0098</td> <td style="width: 15%;">Provincia :</td> <td style="width: 20%;">CHIMBORAZO</td> <td style="width: 10%;">Código :</td> <td colspan="3">06</td> </tr> <tr> <td>Unidad Ejecutora :</td> <td>GOBIERNO PARROQUIAL MATUS</td> <td>Código :</td> <td>0245</td> <td>Canton :</td> <td>PENIPE</td> <td>Código :</td> <td colspan="3">09</td> </tr> </table>										Institución :	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	Código :	0098	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06			Unidad Ejecutora :	GOBIERNO PARROQUIAL MATUS	Código :	0245	Canton :	PENIPE	Código :	09		
Institución :	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	Código :	0098	Provincia :	CHIMBORAZO	Código :	06																						
Unidad Ejecutora :	GOBIERNO PARROQUIAL MATUS	Código :	0245	Canton :	PENIPE	Código :	09																						
51.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	32,292.00	6,629.34	38,921.34	33,947.32	33,947.32	33,449.13	4,974.02	4,974.02																				
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.01</b>		<b>32,292.00</b>	<b>6,629.34</b>	<b>38,921.34</b>	<b>33,947.32</b>	<b>33,947.32</b>	<b>33,449.13</b>	<b>4,974.02</b>	<b>4,974.02</b>																				
51.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	2,691.00	-625.48	2,065.52	2,065.52	2,065.52	2,065.52	0.00	0.00																				
51.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	1,908.00	0.00	1,908.00	1,636.74	1,636.74	1,636.74	271.26	271.26																				
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.02</b>		<b>4,599.00</b>	<b>-625.48</b>	<b>3,973.52</b>	<b>3,702.26</b>	<b>3,702.26</b>	<b>3,702.26</b>	<b>271.26</b>	<b>271.26</b>																				
51.06.01	APORTE PATRONAL	2,106.00	2,500.00	4,606.00	4,311.30	4,311.30	4,122.26	294.70	294.70																				
51.06.02	FONDO DE RESERVA	3,516.70	-1,174.52	2,342.18	1,274.22	1,274.22	1,274.22	1,067.96	1,067.96																				
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 51.06</b>		<b>5,622.70</b>	<b>1,325.48</b>	<b>6,948.18</b>	<b>5,585.52</b>	<b>5,585.52</b>	<b>5,396.48</b>	<b>1,362.66</b>	<b>1,362.66</b>																				
<b>TOTAL GRUPO \$ : 51</b>		<b>42,513.70</b>	<b>7,329.34</b>	<b>49,843.04</b>	<b>43,235.10</b>	<b>43,235.10</b>	<b>42,547.87</b>	<b>6,607.94</b>	<b>6,607.94</b>																				
53.01.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	0.00	30.66	30.66	30.66	30.66	30.66	0.00	0.00																				
53.01.05	TELECOMUNICACIONES	80.00	100.00	180.00	104.98	104.98	104.98	75.02	75.02																				
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 53.01</b>		<b>80.00</b>	<b>130.66</b>	<b>210.66</b>	<b>135.64</b>	<b>135.64</b>	<b>135.64</b>	<b>75.02</b>	<b>75.02</b>																				
53.07.04	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS	0.00	500.00	500.00	440.24	440.24	432.38	59.76	59.76																				
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 53.07</b>		<b>0.00</b>	<b>500.00</b>	<b>500.00</b>	<b>440.24</b>	<b>440.24</b>	<b>432.38</b>	<b>59.76</b>	<b>59.76</b>																				
<b>TOTAL GRUPO \$ : 53</b>		<b>80.00</b>	<b>630.66</b>	<b>710.66</b>	<b>575.88</b>	<b>575.88</b>	<b>568.02</b>	<b>134.78</b>	<b>134.78</b>																				
57.02.01	SEGUROS	151.52	0.00	151.52	151.52	151.52	151.52	0.00	0.00																				
57.02.03	COMISIONES BANCARIAS	100.00	0.00	100.00	62.30	62.30	62.30	37.70	37.70																				
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 57.02</b>		<b>251.52</b>	<b>0.00</b>	<b>251.52</b>	<b>213.82</b>	<b>213.82</b>	<b>213.82</b>	<b>37.70</b>	<b>37.70</b>																				
<b>TOTAL GRUPO \$ : 57</b>		<b>251.52</b>	<b>0.00</b>	<b>251.52</b>	<b>213.82</b>	<b>213.82</b>	<b>213.82</b>	<b>37.70</b>	<b>37.70</b>																				
58.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	727.12	240.00	967.12	761.81	761.81	761.81	205.31	205.31																				
58.01.04	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	1,427.66	2,600.00	4,027.66	3,430.22	3,430.22	3,430.22	597.44	597.44																				
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 58.01</b>		<b>2,154.78</b>	<b>2,840.00</b>	<b>4,994.78</b>	<b>4,192.03</b>	<b>4,192.03</b>	<b>4,192.03</b>	<b>802.75</b>	<b>802.75</b>																				
<b>TOTAL GRUPO \$ : 58</b>		<b>2,154.78</b>	<b>2,840.00</b>	<b>4,994.78</b>	<b>4,192.03</b>	<b>4,192.03</b>	<b>4,192.03</b>	<b>802.75</b>	<b>802.75</b>																				
<b>TOTAL TITULO \$ : 5</b>		<b>45,000.00</b>	<b>10,800.00</b>	<b>55,800.00</b>	<b>48,216.83</b>	<b>48,216.83</b>	<b>47,521.74</b>	<b>7,583.17</b>	<b>7,583.17</b>																				
71.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	1,200.00	-540.96	659.04	659.04	659.04	659.04	0.00	0.00																				
71.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	636.00	-273.14	362.86	169.99	169.99	169.99	192.87	192.87																				
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 71.02</b>		<b>1,836.00</b>	<b>-814.10</b>	<b>1,021.90</b>	<b>829.03</b>	<b>829.03</b>	<b>829.03</b>	<b>192.87</b>	<b>192.87</b>																				
71.05.07	HONORARIOS	5,456.45	-36.77	5,419.68	504.00	504.00	504.00	4,915.68	4,915.68																				
71.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	13,545.03	2,522.78	16,067.81	16,067.81	16,067.81	15,494.14	0.00	0.00																				
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 71.05</b>		<b>19,001.48</b>	<b>2,486.01</b>	<b>21,487.49</b>	<b>16,571.81</b>	<b>16,571.81</b>	<b>15,998.14</b>	<b>4,915.68</b>	<b>4,915.68</b>																				
71.06.01	APORTE PATRONAL	1,730.40	171.45	1,901.85	1,901.85	1,901.85	1,712.30	0.00	0.00																				
71.06.02	FONDOS DE RESERVA	99.96	156.64	256.60	243.10	243.10	243.10	13.50	13.50																				



## CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL ( A )	REFORMAS ( B )	CODIFICADO ( C = A + B )	COMPROMETIDO ( D )	DEVENGADO ( E )	PAGADO ( F )	SALDO POR COMPROMETER ( G = C - D )	SALDO POR DEVENGAR ( H = C - E )
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 71.06</b>		<b>1,830.36</b>	<b>328.09</b>	<b>2,158.45</b>	<b>2,144.95</b>	<b>2,144.95</b>	<b>1,955.40</b>	<b>13.50</b>	<b>13.50</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 71</b>		<b>22,667.84</b>	<b>2,000.00</b>	<b>24,667.84</b>	<b>19,545.79</b>	<b>19,545.79</b>	<b>18,782.57</b>	<b>5,122.05</b>	<b>5,122.05</b>
73.02.01	TRANSPORTE DE PERSONAL	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
73.02.02	FLETES Y MANIOBRAS	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00
73.02.04	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES	2,855.00	0.00	2,855.00	0.00	0.00	0.00	2,855.00	2,855.00
73.02.05	ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00	3,500.00
73.02.99	OTROS SERVICIOS	80.00	0.00	80.00	0.00	0.00	0.00	80.00	80.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.02</b>		<b>7,435.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7,435.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7,435.00</b>	<b>7,435.00</b>
73.03.03	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	480.00	0.00	480.00	0.00	0.00	0.00	480.00	480.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.03</b>		<b>480.00</b>	<b>0.00</b>	<b>480.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>480.00</b>	<b>480.00</b>
73.04.03	MOBILIARIOS	2,369.00	-1,120.00	1,249.00	0.00	0.00	0.00	1,249.00	1,249.00
73.04.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,371.00	3,153.30	4,524.30	4,524.30	4,524.30	4,524.30	0.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.04</b>		<b>3,740.00</b>	<b>2,033.30</b>	<b>5,773.30</b>	<b>4,524.30</b>	<b>4,524.30</b>	<b>4,524.30</b>	<b>1,249.00</b>	<b>1,249.00</b>
73.06.03	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	300.00	-224.00	76.00	0.00	0.00	0.00	76.00	76.00
73.06.04	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS	250.00	0.00	250.00	0.00	0.00	0.00	250.00	250.00
73.06.05	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	10,297.54	-10,117.54	180.00	180.00	180.00	180.00	0.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.06</b>		<b>10,847.54</b>	<b>-10,341.54</b>	<b>506.00</b>	<b>180.00</b>	<b>180.00</b>	<b>180.00</b>	<b>326.00</b>	<b>326.00</b>
73.07.01	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	0.00	873.60	873.60	873.60	873.60	873.60	0.00	0.00
73.07.02	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES	0.00	224.00	224.00	224.00	224.00	223.69	0.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.07</b>		<b>0.00</b>	<b>1,097.60</b>	<b>1,097.60</b>	<b>1,097.60</b>	<b>1,097.60</b>	<b>1,097.29</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
73.08.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	13,270.29	0.00	13,270.29	566.96	566.96	566.90	12,703.33	12,703.33
73.08.02	VESTUARIO, LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	2,500.00	-2,219.42	280.58	0.00	0.00	0.00	280.58	280.58
73.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3,000.00	-1,315.36	1,684.64	1,375.33	1,375.33	1,374.83	309.31	309.31
73.08.04	MATERIALES DE OFICINA	220.61	0.00	220.61	220.61	220.61	220.57	0.00	0.00
73.08.05	MATERIAL DE ASEO	65.15	0.00	65.15	65.15	65.15	64.73	0.00	0.00
73.08.11	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLOMERÍA Y	500.00	1,315.36	1,815.36	1,815.36	1,815.36	1,760.09	0.00	0.00
73.08.12	MATERIALES DIDACTICOS	1,000.00	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.14	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS PESCA Y	2,000.00	-2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.99	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	3,870.11	0.00	3,870.11	959.53	959.53	951.93	2,910.58	2,910.58
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.08</b>		<b>26,426.16</b>	<b>-5,219.42</b>	<b>21,206.74</b>	<b>5,002.94</b>	<b>5,002.94</b>	<b>4,939.05</b>	<b>16,203.80</b>	<b>16,203.80</b>
73.14.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	2,260.00	-1,545.54	714.46	94.97	94.97	94.12	619.49	619.49
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.14</b>		<b>2,260.00</b>	<b>-1,545.54</b>	<b>714.46</b>	<b>94.97</b>	<b>94.97</b>	<b>94.12</b>	<b>619.49</b>	<b>619.49</b>

## CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Acumulado del 01/01/2014 al 31/12/2014

CODIGO	PARTIDAS	EST. INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C = A + B)	COMPROMETIDO (D)	DEVENGADO (E)	PAGADO (F)	SALDO POR COMPROMETER (G = C - D)	SALDO POR DEVENGAR (H = C - E)
73.15.12	SEMOVIENTES	75,000.00	0.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	75,000.00	0.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 73.15</b>		<b>75,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>75,000.00</b>	<b>75,000.00</b>	<b>75,000.00</b>	<b>75,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 73</b>		<b>126,188.70</b>	<b>-13,975.60</b>	<b>112,213.10</b>	<b>85,899.81</b>	<b>85,899.81</b>	<b>85,834.76</b>	<b>26,313.29</b>	<b>26,313.29</b>
75.01.04	DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO	2,850.00	6,254.35	9,104.35	2,550.00	2,550.00	2,550.00	6,554.35	6,554.35
75.01.05	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	1,998.00	0.00	1,998.00	0.00	0.00	0.00	1,998.00	1,998.00
75.01.99	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	5,332.01	-5,332.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 75.01</b>		<b>10,180.01</b>	<b>922.34</b>	<b>11,102.35</b>	<b>2,550.00</b>	<b>2,550.00</b>	<b>2,550.00</b>	<b>8,552.35</b>	<b>8,552.35</b>
75.05.01	MANTENIMIENTO EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	1,041.63	21,209.98	22,251.61	22,251.61	22,251.61	22,251.61	0.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 75.05</b>		<b>1,041.63</b>	<b>21,209.98</b>	<b>22,251.61</b>	<b>22,251.61</b>	<b>22,251.61</b>	<b>22,251.61</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 75</b>		<b>11,221.64</b>	<b>22,132.32</b>	<b>33,353.96</b>	<b>24,801.61</b>	<b>24,801.61</b>	<b>24,801.61</b>	<b>8,552.35</b>	<b>8,552.35</b>
77.02.01	SEGUROS	1,177.72	0.00	1,177.72	0.00	0.00	0.00	1,177.72	1,177.72
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 77.02</b>		<b>1,177.72</b>	<b>0.00</b>	<b>1,177.72</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,177.72</b>	<b>1,177.72</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 77</b>		<b>1,177.72</b>	<b>0.00</b>	<b>1,177.72</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,177.72</b>	<b>1,177.72</b>
78.01.04 A	GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	1,793.29	0.00	1,793.29	0.00	0.00	0.00	1,793.29	1,793.29
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 78.01</b>		<b>1,793.29</b>	<b>0.00</b>	<b>1,793.29</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,793.29</b>	<b>1,793.29</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 78</b>		<b>1,793.29</b>	<b>0.00</b>	<b>1,793.29</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,793.29</b>	<b>1,793.29</b>
<b>TOTAL TITULO \$ : 7</b>		<b>163,049.19</b>	<b>10,156.72</b>	<b>173,205.91</b>	<b>130,247.21</b>	<b>130,247.21</b>	<b>129,418.94</b>	<b>42,958.70</b>	<b>42,958.70</b>
84.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	9,110.88	9,110.88	9,110.88	9,110.88	9,110.88	0.00	0.00
84.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	0.00	3,000.00	3,000.00	2,943.00	2,943.00	2,943.00	57.00	57.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 84.01</b>		<b>0.00</b>	<b>12,110.88</b>	<b>12,110.88</b>	<b>12,053.88</b>	<b>12,053.88</b>	<b>12,053.88</b>	<b>57.00</b>	<b>57.00</b>
84.02.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	35,000.00	0.00	35,000.00	34,997.89	34,997.89	34,997.89	2.11	2.11
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 84.02</b>		<b>35,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>35,000.00</b>	<b>34,997.89</b>	<b>34,997.89</b>	<b>34,997.89</b>	<b>2.11</b>	<b>2.11</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 84</b>		<b>35,000.00</b>	<b>12,110.88</b>	<b>47,110.88</b>	<b>47,051.77</b>	<b>47,051.77</b>	<b>47,051.77</b>	<b>59.11</b>	<b>59.11</b>
<b>TOTAL TITULO \$ : 8</b>		<b>35,000.00</b>	<b>12,110.88</b>	<b>47,110.88</b>	<b>47,051.77</b>	<b>47,051.77</b>	<b>47,051.77</b>	<b>59.11</b>	<b>59.11</b>
97.01.01	DE CUENTAS POR PAGAR	4,562.86	1,545.54	6,108.40	6,108.40	6,108.40	6,108.40	0.00	0.00
<b>TOTAL SUBGRUPO \$ : 97.01</b>		<b>4,562.86</b>	<b>1,545.54</b>	<b>6,108.40</b>	<b>6,108.40</b>	<b>6,108.40</b>	<b>6,108.40</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL GRUPO \$ : 97</b>		<b>4,562.86</b>	<b>1,545.54</b>	<b>6,108.40</b>	<b>6,108.40</b>	<b>6,108.40</b>	<b>6,108.40</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL TITULO \$ : 9</b>		<b>4,562.86</b>	<b>1,545.54</b>	<b>6,108.40</b>	<b>6,108.40</b>	<b>6,108.40</b>	<b>6,108.40</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL DE GASTOS \$ :</b>		<b>247,612.05</b>	<b>34,613.14</b>	<b>282,225.19</b>	<b>231,624.21</b>	<b>231,624.21</b>	<b>230,100.85</b>	<b>50,600.98</b>	<b>50,600.98</b>

JULIO CESAR ONCE GONZALEZ  
PRESIDENTE

NORMA BUÑAY AREVALO  
SECRETARIA/TESORERA

## P R E S U P U E S T O   I N I C I A L   D E   I N G R E S O S

Institución	: MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	Código :	6998
Unidad Ejecutora	: GOBIERNO PARROQUIAL MATUS	Código :	0245
Provincia	: CHIMBORAZO	Código :	06
Canton	: PENIPE	Código :	09
			<b>EJERCICIO : 2014</b>

CODIGO	NOMBRE PARTIDA	ASIGNACION INICIAL
000 - 18.06.08 - 001	APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	45,000.00
	<b>Grupo : 18</b>	<b>45,000.00</b>
000 - 19.04.99 - 001	OTROS NO ESPECIFICADOS	4,000.00
	<b>Grupo : 19</b>	<b>4,000.00</b>
000 - 28.06.08 - 001	APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	63,685.21
	<b>Grupo : 28</b>	<b>63,685.21</b>
000 - 37.01.01 - 001	DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	133,092.81
	<b>Grupo : 37</b>	<b>133,092.81</b>
000 - 38.01.03 - 001	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES – CONSTRUCCIÓN DE	743.03
000 - 38.01.05 - 001	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES – COMPRA DE BIENES Y/O	1,091.00
	<b>Grupo : 38</b>	<b>1,834.03</b>
	<b>TOTAL DE ASIGNACION:</b>	<b>247,612.05</b>

JULIO CESAR ONCE GONZALEZ  
PRESIDENTE

NORMA BUÑAY AREVALO  
SECRETARIA/TESORERA

## PRESUPUESTO INICIAL DE GASTOS

Institución	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	Código: 6998
Unidad Ejecutora	GOBIERNO PARROQUIAL MATUS	Código: 0245
Provincia	CHIMBORAZO	Código: 06
Canton	PENIPE	Código: 09
<b>EJERCICIO : 2014</b>		

CODIGO	NOMBRE PARTIDA	ASIGNACION INICIAL
00.00.000.000 - 000 - 51.01.05 - 001	REMUNERACIONES UNIFICADAS [ Sin Actividad ]	32,292.00
00.00.000.000 - 000 - 51.02.03 - 001	DECIMOTERCER SUELDO [ Sin Actividad ]	2,691.00
00.00.000.000 - 000 - 51.02.04 - 001	DECIMOCUARTO SUELDO [ Sin Actividad ]	1,908.00
00.00.000.000 - 000 - 51.06.01 - 001	APORTE PATRONAL [ Sin Actividad ]	2,106.00
00.00.000.000 - 000 - 51.06.02 - 001	FONDO DE RESERVA [ Sin Actividad ]	3,516.70
	<b>Grupo : 51</b>	<b>42,513.70</b>
00.00.000.000 - 000 - 53.01.05 - 001	TELECOMUNICACIONES [ Sin Actividad ]	80.00
	<b>Grupo : 53</b>	<b>80.00</b>
00.00.000.000 - 000 - 57.02.01 - 001	SEGUROS [ Sin Actividad ]	151.52
00.00.000.000 - 000 - 57.02.03 - 001	COMISIONES BANCARIAS [ Sin Actividad ]	100.00
	<b>Grupo : 57</b>	<b>251.52</b>
00.00.000.000 - 000 - 58.01.02 - 001	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS [ Sin Actividad ]	727.12
00.00.000.000 - 000 - 58.01.04 - 001	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS [ Sin Actividad ]	1,427.66
	<b>Grupo : 58</b>	<b>2,154.78</b>
00.00.000.000 - 000 - 71.02.03 - 001	DECIMOTERCER SUELDO [ Sin Actividad ]	1,200.00
00.00.000.000 - 000 - 71.02.04 - 001	DECIMOCUARTO SUELDO [ Sin Actividad ]	636.00
00.00.000.000 - 000 - 71.05.07 - 001	HONORARIOS [ Sin Actividad ]	540.77
00.00.000.001 - 000 - 71.05.07 - 001	HONORARIOS [ INFA ]	4,915.68
00.00.000.000 - 000 - 71.05.10 - 001	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO [ Sin Actividad ]	13,545.03
00.00.000.000 - 000 - 71.06.01 - 001	APORTE PATRONAL [ Sin Actividad ]	1,730.40
00.00.000.000 - 000 - 71.06.02 - 001	FONDOS DE RESERVA [ Sin Actividad ]	99.96
	<b>Grupo : 71</b>	<b>22,667.84</b>
00.00.000.000 - 000 - 73.02.01 - 001	TRANSPORTE DE PERSONAL [ Sin Actividad ]	500.00
00.00.000.000 - 000 - 73.02.02 - 001	FLETES Y MANIOBRAS [ Sin Actividad ]	500.00
00.00.000.000 - 000 - 73.02.04 - 001	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES [ Sin Actividad ]	2,855.00
00.00.000.000 - 000 - 73.02.05 - 001	ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES [ Sin Actividad ]	3,500.00
00.00.000.000 - 000 - 73.02.99 - 001	OTROS SERVICIOS [ Sin Actividad ]	80.00
00.00.000.000 - 000 - 73.03.03 - 001	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR [ Sin Actividad ]	480.00
00.00.000.000 - 000 - 73.04.03 - 001	MOBILIARIOS [ Sin Actividad ]	2,369.00
00.00.000.000 - 000 - 73.04.04 - 001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS [ Sin Actividad ]	1,371.00
00.00.000.000 - 000 - 73.06.03 - 001	SERVICIO DE CAPACITACIÓN [ Sin Actividad ]	300.00
00.00.000.000 - 000 - 73.06.04 - 001	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS [ Sin Actividad ]	250.00
00.00.000.000 - 000 - 73.06.05 - 001	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS [ Sin Actividad ]	10,297.54
00.00.000.000 - 000 - 73.08.01 - 001	ALIMENTOS Y BEBIDAS [ Sin Actividad ]	552.00
00.00.000.001 - 000 - 73.08.01 - 001	ALIMENTOS Y BEBIDAS [ INFA ]	12,718.29
00.00.000.000 - 000 - 73.08.02 - 001	VESTUARIO, LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN [ Sin Actividad ]	2,500.00
00.00.000.000 - 000 - 73.08.03 - 001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES [ Sin Actividad ]	3,000.00
00.00.000.000 - 000 - 73.08.04 - 001	MATERIALES DE OFICINA [ Sin Actividad ]	220.61
00.00.000.000 - 000 - 73.08.05 - 001	MATERIAL DE ASEO [ Sin Actividad ]	65.15
00.00.000.000 - 000 - 73.08.11 - 001	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLOMERÍA Y	500.00
00.00.000.000 - 000 - 73.08.12 - 001	MATERIALES DIDACTICOS [ Sin Actividad ]	1,000.00
00.00.000.000 - 000 - 73.08.14 - 001	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS PESCA Y CAZA [ Sin	2,000.00
00.00.000.000 - 000 - 73.08.99 - 001	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN [ Sin Actividad ]	1,000.00
00.00.000.001 - 000 - 73.08.99 - 001	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN [ INFA ]	2,870.11
00.00.000.000 - 000 - 73.14.07 - 001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS [ Sin Actividad ]	2,260.00
00.00.000.000 - 000 - 73.15.12 - 001	SEMOVIENTES [ Sin Actividad ]	75,000.00
	<b>Grupo : 73</b>	<b>126,188.70</b>
00.00.000.000 - 000 - 75.01.04 - 001	DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO [ Sin Actividad ]	2,850.00
00.00.000.000 - 000 - 75.01.05 - 001	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS [ Sin Actividad ]	1,998.00

## PRESUPUESTO INICIAL DE GASTOS

Institución	: MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	Código : 6998	
Unidad Ejecutora	: GOBIERNO PARROQUIAL MATUS	Código : 0245	
Provincia	: CHIMBORAZO	Código : 06	
Canton	: PENIPE	Código : 09	<b>EJERCICIO : 2014</b>

CODIGO	NOMBRE PARTIDA	ASIGNACION INICIAL
00.00.000.000 - 000 - 75.01.99 - 001	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA [ Sin Actividad ]	5,332.01
00.00.000.000 - 000 - 75.05.01 - 001	MANTENIMIENTO EN OPBRAS DE INFRAESTRUCTURA [ Sin Actividad ]	1,041.63
	<b>Grupo : 75</b>	<b>11,221.64</b>
00.00.000.000 - 000 - 77.02.01 - 001	SEGUROS [ Sin Actividad ]	1,177.72
	<b>Grupo : 77</b>	<b>1,177.72</b>
00.00.000.000 - 000 - 78.01.04 - 001	A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS [ Sin Actividad ]	1,793.29
	<b>Grupo : 78</b>	<b>1,793.29</b>
00.00.000.000 - 000 - 84.02.02 - 001	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS [ Sin Actividad ]	35,000.00
	<b>Grupo : 84</b>	<b>35,000.00</b>
00.00.000.000 - 000 - 97.01.01 - 001	DE CUENTAS POR PAGAR [ Sin Actividad ]	4,562.86
	<b>Grupo : 97</b>	<b>4,562.86</b>
	<b>TOTAL DE ASIGNACION:</b>	<b>247,612.05</b>

JULIO CESAR ONCE GONZALEZ  
PRESIDENTE

NORMA BUÑAY AREVALO  
SECRETARIA/TESORERA

## REFORMAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
Unidad Ejecutora : GOBIERNO PARROQUIAL MATUS  
Provincia : CHIMBORAZO  
Canton : PENIPE

**6998.0245**

Resolución Presupuestaria de Ingresos # : 0000000001

	DECREMENTO	INCREMENTO
000 - 38.01.01 - 001 DE CUENTAS POR COBRAR		27,464.33
Con fecha : 01/06/2014	<b>TOTALES :</b>	27,464.33

JULIO CESAR ONCE GONZALEZ  
PRESIDENTE

NORMA BUÑAY AREVALO  
SECRETARIA/TESORERA

## REFORMAS AL PRESUPUESTO DE GASTOS

Institución : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
Unidad Ejecutora : GOBIERNO PARROQUIAL MATUS  
Provincia : CHIMBORAZO  
Canton : PENIPE

**6998.0245**

Resolución Presupuestaria de Gastos # : 0000000001

	DECREMENTO	INCREMENTO
00.00.000.000 - 000 - 71.06.02 - 001 FONDOS DE RESERVA [ Sin Actividad ]		66.64
00.00.000.000 - 000 - 73.07.02 - 001 ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO		224.00
00.00.000.000 - 000 - 71.05.07 - 001 HONORARIOS [ Sin Actividad ]	-66.64	
00.00.000.000 - 000 - 73.06.03 - 001 SERVICIO DE CAPACITACIÓN [ Sin	-224.00	
00.00.000.000 - 000 - 97.01.01 - 001 DE CUENTAS POR PAGAR [ Sin Actividad ]		1,545.54
00.00.000.000 - 000 - 73.14.07 - 001 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES	-1,545.54	
00.00.000.000 - 000 - 71.05.10 - 001 SERVICIOS PERSONALES POR	-29.87	
00.00.000.000 - 000 - 71.05.07 - 001 HONORARIOS [ Sin Actividad ]		29.87
00.00.000.000 - 000 - 75.01.04 - 001 DE URBANIZACIÓN Y		27,464.33
00.00.000.000 - 000 - 51.02.03 - 001 DECIMOTERCER SUELDO [ Sin Actividad ]	-1,800.00	
00.00.000.000 - 000 - 58.01.04 - 001 A GOBIERNOS AUTÓNOMOS		1,800.00
Con fecha : 01/06/2014	<b>TOTALES :</b>	31,130.38

JULIO CESAR ONCE GONZALEZ  
PRESIDENTE

NORMA BUÑAY AREVALO  
SECRETARIA/TESORERA

## Anexo N° 4: Plan Operativo Anual

CÓDIGO	PROGRAMA	PROYECTO (OBJETIVO GENERAL)	ACTIVIDADES	META (RESULTADOS CONSEGUIDOS)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	PROGRAMACIÓN DE METAS POR TRIMESTRES				PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN POR TRIMESTRES (usd)				RESPONSABLES	
							I	II	III	IV	I	II	III	IV		
1.00.00.1	1. Programa de monitoreo de la calidad en la prestación de servicios públicos	Reducir los niveles de contaminación ambiental en los espacios públicos de la Parroquia Matus	Preparación de proceso precontractual y contractual	Reducir los niveles de contaminación ambiental en un 50% de los espacios públicos de la Parroquia Matus	25/07/2014	31/07/2014									PRESIDENTE DEL GAD-PR-M	
1.00.00.2			Elaboración del Perfil de Proyecto		01/08/2014	03/08/2014										SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
1.00.00.3			Aprobación del perfil de proyecto		04/08/2014	07/08/2014			1	1					8500	SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
1.00.00.4			Socialización del Proyecto		08/08/2014	11/08/2014										SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
1.00.00.5			Ejecución del Proyecto		11/08/2014	31/12/2014										PRESIDENTE DEL GAD-PR-M
2.00.00.1	2. Programa de Seguimiento al Plan de desarrollo	Proyecto de seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Parroquia "Matus"	Preparación de proceso precontractual y contractual	Elaboración de perfiles de proyectos de inversión para el GAD Parroquial Matu	02/01/2014	06/01/2014									PRESIDENTE DEL GAD-PR-M	
2.00.00.2			Elaboración del Perfil de Proyecto		07/01/2014	08/01/2014										SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
2.00.00.3			Aprobación del perfil de proyecto		09/01/2014	13/01/2014	1	1	1	1					13400,04	SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
2.00.00.4			Socialización del Proyecto		14/01/2014	16/01/2014										SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
2.00.00.5			Ejecución del Proyecto		17/01/2014	31/12/2014										PRESIDENTE DEL GAD-PR-M







7.00.00.1	7. Programa de asistencia técnica a productores	Proyecto de cambio de implementos, Adquisición de insumos de tractor agrícola, contratación del operador	Preparación de proceso precontractual y contractual	1 perfil de proyecto elaborado para cambio de implementos y prestación de servicios	02/01/2014	06/01/2014	1	1	1	1	13000,00	PRESIDENTE DEL GAD-PR-M
7.00.00.2			Elaboración del Perfil de Proyecto		07/01/2014	08/01/2014						SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
7.00.00.3			Socialización del proyecto		09/01/2014	13/01/2014						SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
			Aprobación del perfil de proyecto		14/01/2014	16/01/2014						
7.00.00.4			Adquisición de implementos e insumos		17/01/2014	31/12/2014						SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
7.00.00.5			Ejecución del Proyecto		07/01/2014	31/12/2014						PRESIDENTE DEL GAD-PR-M
8.00.00.1	8. Programa para el mantenimiento de equipamientos de servicios sociales	Proyecto de equipamiento de servicios sociales en el Gobierno Parroquial de Matus	Preparación de proceso precontractual y contractual	Adquisición de una lapto para la unidad de planificación y una para el area financiera	16/07/2014	21/07/2014				1	3000	SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
8.00.00.2			Elaboración del perfil de proyecto		21/07/2014	04/08/2014						SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
8.00.00.3			Aprobación del perfil de proyecto		05/08/2014	07/08/2014						PRESIDENTE DEL GAD-PR-M
8.00.00.4			Socialización del perfil de proyecto		07/08/2014	08/08/2014						SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M
8.00.00.5			Ejecución del Proyecto		08/08/2014	11/08/2014						SECRETARIA - TESORERA DEL GAD-PR-M