



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

**“DISEÑO Y METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN
MODELO DE GESTIÓN DE PROCESOS INTERNOS DEL ÁREA
FINANCIERA PARA LA JUNTA PARROQUIAL CUYUJA,
PROVINCIA DE NAPO”**

TANIA MARIBEL NIETO PINTO

Tesis presentada como requisito previo a la obtención del grado de:

INGENIERA COMERCIAL

AÑO 2009

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Tania Maribel Nieto Pinto

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado “Diseño y Metodología de implementación de un modelo de gestión de procesos internos del área financiera para la Junta Parroquial Cuyuja, Provincia de Napo”, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan el pie de las páginas correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

Sangolqui, Septiembre del 2009

Tania Maribel Nieto Pinto

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE
COMERCIO

CERTIFICADO

Los suscritos:

Director: Ing. Borys Mejía

Codirector: Ing. César Llumiquinga

CERTIFICAN

Que el trabajo titulado “Diseño y Metodología de Implementación de un modelo de gestión de procesos internos del área financiera para la Junta Parroquial Cuyuja, Provincia de Napo”, realizado por Tania Maribel Nieto Pinto, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

El mencionado trabajo consta de dos documentos empastados y dos discos compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf). Autorizan a Tania Maribel Nieto Pinto que lo entregue a Ing. Fanny Cevallos, en su calidad de Director de la Carrera.

Sangolqui, septiembre de 2009

Ing. Borys Mejía

DIRECTOR

Ing. César Llumiquinga

CODIRECTOR

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE
COMERCIO

CARRERA DE INGENIERIA COMERCIAL - MED

AUTORIZACIÓN

Yo, Tania Maribel Nieto Pinto

Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo “Diseño y Metodología de implementación de un modelo de gestión de procesos internos del área financiera para la Junta Parroquial de Cuyuja, Provincia de Napo” cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Sangolqui, septiembre de 2009

Tania Maribel Nieto Pinto

DEDICATORIA

Dedico esta investigación a mis padres, Hugo y Aurora quienes con infinito amor, ejemplo y apoyo han sido siempre mi fuente de inspiración y motivación para alcanzar mis sueños. Gracias por sus continuos alientos.

A mi hermana Caro, gracias por apoyarme, animarme y ser mi amiga. A Pablo y a todos quienes han estado siempre a mi lado y supieron tenderme la mano y regalarme su valiosa amistad durante estos años.

¡Que Dios les Bendiga!

AGRADECIMIENTO

Deseo expresar mi eterno agradecimiento a:

Ing. Borys Mejía y al Ing. César Llumiquinga, por sus valiosas ideas y recomendaciones cuya motivación y estímulo constante hicieron posible la realización de este proyecto de investigación. Les agradezco de manera muy especial el tiempo que me dedicaron.

INDICE DE CONTENIDOS

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 Antecedentes	1
1.2 Marco Legal y Regulatorio	7
1.2.1 Constitución Política de la República del Ecuador	8
1.2.2 Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales	18
1.2.3 Ley Orgánica de Contratación Pública	20
1.2.4 Ley de Equidad Tributaria	22
1.2.5 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información	23
1.2.6 Normativa del Ministerio de Finanzas	24
1.3 Filosofía Institucional de las Juntas Parroquiales	26
1.3.1 Misión	26
1.3.2 Visión	26
1.3.3 Estructura Orgánica Funcional	26
1.4 Funciones, Objetivos	29
1.5 Las juntas parroquiales como gobiernos locales y ámbitos de acción.	31
1.5.1 Económico	33
1.5.2 Social	35
1.5.3 Cultural	36
1.5.4 Político	37
1.5.5 Administrativo	38
1.6 Situación actual administrativa y financiera de las juntas parroquiales a nivel nacional.	39

CAPITULO II

ANALISIS SITUACIONAL DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA JUNTA PARROQUIAL CUYUJA

2.1	Macro ambiente	41
2.1.1	Factor Económico	42
2.1.2	Factor Político	48
2.1.3	Factor socio demográfico	49
2.1.4	Factor Jurídico	54
2.1.5	Factor Tecnológico	55
2.2	Microambiente	55
2.2.1	Usuarios o Clientes	56
2.2.2	Proveedores	59
2.2.3	Competencia	60
2.3	Análisis Interno	61
2.3.1	Capacidad Administrativa	61
2.3.1.1	Recursos Humanos	62
2.3.1.2	Logística	62
2.3.1.3	Servicios Generales	63
2.3.2	Capacidad Tecnológica	64
2.3.2.1	Tecnología del Sector	64
2.3.3	Capacidad Financiera	68
2.3.3.1	Sistema de Información	68
2.3.3.2	Presupuesto	69
2.3.3.3	Financiero	69
2.3.3.4	Rendición de Cuentas	70
2.4	Análisis de Estados Financieros Básicos	71
2.4.1	Análisis de Estado de Situación Financiera	71
2.4.2	Análisis de Estado de Resultados	75
2.4.3	Análisis de Flujo del Efectivo	79

2.5	Análisis de Indicadores Financieros	81
2.5.1	Análisis de Liquidez	82
2.5.2	Análisis de Rentabilidad	83
2.6	Presupuestos	87
2.6.1	Introducción y Objetivos	87
2.6.2	Ciclo Presupuestario	90
2.6.3	Conocimiento y aprobación presupuestaria	90
2.6.4	Ejecución Presupuestaria	92
2.6.5	Reformas Presupuestarias	93
2.6.6	Clausura y liquidación Presupuestaria	94
2.7	Control Financiero	95
2.8	Análisis FODA	95

CAPITULO III

DISEÑO DE UN MODELO DE GESTION FINANCIERA

3.1	Plan Operativo Anual (POA)	98
3.1.1	Servicios Básicos	101
3.1.2	Vialidad y transporte	106
3.1.3	Infraestructura en centros educativos	112
3.1.4	Salud y Nutrición	118
3.1.5	Producción e Ingresos	122
3.1.6	Desarrollo Territorial	126
3.1.7	Seguridad	131
3.2	Modelos	135
3.2.1	Modelo Presupuestario	135
3.2.1.1	Ingresos.....	138

3.2.1.1.1 Ingresos Corrientes	138
3.2.1.1.2 Ingresos de Capital	139
3.2.1.1.3 Ingresos de Financiamiento	141
3.2.1.2 Gastos	142
3.2.1.2.1 Gastos Corrientes	143
3.2.1.2.2 Gastos de Inversión	146
3.2.1.2.3 Gastos de Capital	149
3.2.1.2.4 Gastos de Apalancamiento de Financiamiento	151
3.2.2 Modelo de Flujos de Tesorería	152
3.2.2.1 Flujos de Tesorería Ordinaria	152
3.2.2.2 Flujos de Tesorería de Inversión	155
3.2.3 Modelo de Manejo de Activos	157
3.2.3.1 Activo Corriente	158
3.2.3.2 Activo a Largo Plazo	162
3.2.3.3 Bienes de Administración	164
3.2.3.4 Inversiones Proyectos y Programas	170
3.2.4 Modelo de Manejo de Pasivos	173
3.2.4.1 Pasivos Corrientes	173
3.2.4.2 Pasivo a Largo Plazo	175
3.2.5 Modelo de Manejo de Cuentas de Orden	176
3.2.5.1 Bienes en comodato	177
3.2.5.2 Bienes en Custodia	177
3.2.5.3 Bienes no depreciables	178
3.2.6 Modelo de Control de Recuperación Tributaria	178

3.2.7	Modelo de Rendición de Cuentas	183
3.2.7.1	Asamblea Parroquial	184
3.2.7.2	Ministerio de Finanzas	186

CAPITULO IV

METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE MODELO DE GESTION DE PROCESOS INTERNOS

4.1	Planificación	192
4.2	Manual de Procesos	210
4.2.1	Flujo grama de Procesos Internos	215
4.2.1.1	Finanzas	216
4.2.1.1.1	Flujo de Caja Tesorería	216
4.2.1.1.2	Presupuesto.....	219
4.2.1.1.3	Control y Auditoría Interna.....	225
4.2.1.1.4	Recuperación Tributaria	231
4.3	Análisis Foda	233
4.3.1	Fortalezas, Debilidades, Oportunidades, Amenazas	233
4.3.2	Definición de Estrategia	234
4.3.3	Estrategia de Implementación de procesos de Control Interno.....	238
4.3.3.1	Objetivos Estratégicos	238
4.3.3.2	Planes de Acción	240
4.3.3.3	Medición de Resultados	244
4.4	Evaluación de la Propuesta	247

4.4.1 Determinación del Costo – Beneficio generado por la implementación de la propuesta	247
--	-----

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones	250
5.2 Recomendaciones	253

INDICE DE TABLAS, CUADROS, GRAFICOS Y ANEXOS

Tabla No. 1: Distribución de Juntas Parroquiales Rurales	6
Tabla No. 2: Asignación aproximada de las Juntas Parroquiales	17
Tabla No. 3: Montos de contratación pública	22
Tabla No. 4: Niveles Administrativos de la Junta Parroquial	27
Gráfico No. 1 Organigrama Actual de la Junta Parroquial Cuyuja	28
Tabla No. 5: Tasa de Inflación Anual	43
Gráfico No. 2: Inflación al 2008	43
Tabla No. 6 Evolución del PIB	44
Gráfico No. 3: PIB en millones de dólares	45
Gráfico No 4: Exportaciones Petroleras y No Petroleras	46
Gráfico No. 5: Exportaciones No Petroleras	46
Gráfico No. 6: Importaciones por Uso o Destino Económico	47
Tabla No. 7: Evolución de tasa de desempleo	50
Gráfico No. 7: Tasa de Desempleo	51
Tabla No. 8: Tasa de Subempleo	52
Gráfico No.7: Tasa de Subempleo	53
Tabla No. 9: Clasificación por Sexo, JP Cuyuja	56
Gráfico No. 9: Población por Sexo de la JP Cuyuja	56
Tabla No. 10: Grupos de Edad de JP Cuyuja	57
Gráfico No. 10: Nivel de Educación Junta Parroquial Cuyuja	58
Tabla No. 11: Clasificación por Nivel de Educación JP Cuyuja	58
Gráfico No. 11: Nivel de Educación Junta Parroquial Cuyuja	59

Gráfico No. 12: Localización Parroquia Cuyuja 07-52	63
Tabla No. 12: Tipo de Vivienda JP Cuyuja	64
Gráfico No. 13: Tipo de Vivienda	65
Tabla No. 13: Servicio Telefónico en la JP Cuyuja	65
Gráfico No. 14: Servicio de Teléfono	66
Tabla No. 14: Servicio de Electricidad JP Cuyuja	66
Gráfico No. 15: Servicio de Electricidad	67
Cuadro No. 1: Estado de Situación Financiera (2004 – 2008) USD	72
Cuadro No. 2: Estado de Situación Financiera Horizontal	73
Cuadro No. 3: Estado de Resultados 2004 – 2008 (USD)	76
Cuadro No. 4 Estado de Resultados Vertical	77
Cuadro No. 5: Estado de Flujo del Efectivo 2004-2008 (USD)	79
Cuadro No. 6: Estado de Flujo del Efectivo 2006-2008	80
Cuadro No. 7: Presupuesto 2008 JP Cuyuja	91
Cuadro No. 8: Cédula Presupuestaria de Ingresos y Gastos Año 2008 JP Cuyuja	92
Tabla No.15 Servicios Básicos	102
Tabla No. 16: Vialidad y Transporte	108
Tabla No. 17: Infraestructura en Centros Educativos	113
Tabla No. 18: Salud y Nutrición	119
Tabla No. 19: Producción e Ingresos	123
Tabla No. 20: Desarrollo Territorial	127
Tabla No. 21: Seguridad	132
Cuadro No. 9 Presupuesto Anual Junta Parroquial Cuyuja 2008	137

Cuadro No. 10 : Detalle de Recuperación de IVA	164
Cuadro No. 11 Modelo de cálculo de Depreciación	168
Cuadro No. 12 Mantenimiento de Activo Fijo	172
Tabla No. 22 Tiempo de devolución de IVA	179
Tabla No. 23 Montos máximos de devolución de IVA	180
Tabla No. 24 Listado de Comprobantes Recuperación de IVA	183
Cuadro No. 13 : Ejemplo de Rendición de Cuentas	186
Gráfico No. 16 Estructura Orgánico Funcional Junta Parroquial Cuyuja.....	194
Cuadro No. 14 Cuestionario de Control Interno para la Compra de Bienes y / o Servicios.....	209
Gráfico No. 17 Flujograma de Procesos de Tesorería de la Junta Parroquial Cuyuja	217
Tabla No. 25 Detalle de Procesos de Tesorería Junta Parroquial Cuyuja	218
Gráfico No. 18 Flujograma de Elaboración de Presupuestos de la Junta Parroquial Cuyuja.....	221
Tabla No. 26 Detalle del proceso de Presupuestos de la Junta Parroquial Cuyuja	222
Gráfico No. 19 Flujograma de Reforma Presupuestaria.....	224
Tabla No. 27 Detalle de Procesos de Reforma Presupuestaria	225
Gráfico No. 20 Flujograma de Control y Auditoría Interna Junta Parroquial Cuyuja	227

Tabla No. 28 Detalle del Proceso de Control y Auditoria Interna de la Junta Parroquial Cuyuja.....	228
Gráfico No. 21 Flujograma de proceso de Compra de Bienes y Servicios	229
Tabla No. 29 Detalle del Proceso de Compra de Bienes y / o Servicios	230
Gráfico No.22 Flujograma de Recuperación Tributaria Junta Parroquial Cuyuja	232
Tabla No.30 Detalle de Proceso de Recuperación Tributaria.....	232
Gráfico No.23 Fuerzas de Porter.....	236
Tabla No. 31: Transacciones mensuales Junta Parroquial Cuyuja	246
ANEXO A: Comprobantes de Egreso en Blanco.....	256
ANEXO B: Distributivo mensual del Presupuesto	258
ANEXO C: Transacciones Mensuales	263

RESUMEN EJECUTIVO

En nuestro país existen 797 Juntas Parroquiales Rurales, cada una recibe un presupuesto anual de \$ 37 mil dólares, que sirven para cubrir gastos administrativos y de inversión. Cada junta está integrada por cinco vocales elegidos por votación popular, que se reúnen de manera ordinaria dos veces por mes. Su legitimidad se basa en la comunidad a la que representan y apoya para que puedan resolver los problemas, donde se registran mayores índices de pobreza, las juntas parroquiales son el motor para mejorar la calidad de vida de su gente, para lograr que las fuerzas sociales asuman su responsabilidad en el desarrollo.

El desarrollo de las juntas parroquiales ha sido inequitativo, el presupuesto asignado a penas alcanza a cubrir los gastos operativos de las instituciones y no para realizar obras de infraestructura dentro de su jurisdicción. En la actualidad la constitución amplía las atribuciones de las juntas parroquiales, les faculta la planificación del ordenamiento territorial, la construcción y el mantenimiento de la infraestructura física, de la vialidad y de los espacios públicos, así como el desarrollo de las actividades productivas y la preservación de la biodiversidad y el medio ambiente.

De acuerdo a lo expuesto el área financiera es la mas importante de la institución, se administra el recurso público y se puede cumplir con la satisfacción de la población y se ve la necesidad de contar con un diseño de implementación de un modelo de gestión de procesos internos el presente trabajo de investigación. La eficiente dirección de este departamento depende de las habilidades que tengan las personas que están a su cargo, uno de los temas que más preocupa es la consecución de personal idóneo, confiable y que tengan un buen manejo de las estructuras administrativas con el fin de desarrollar la gestión financiera encaminada a la toma de decisiones que conlleve a la optimización de los recursos económicos.

En el Capítulo I, se estableció los antecedentes generales como: antecedentes, marco legal y regulatorio, filosofía institucional, ámbitos de acción, análisis situacional y problemática de las juntas parroquiales y actividades que realizan. Las juntas parroquiales son personas jurídicas de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución, Ley Orgánica de Juntas Parroquiales y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos.

En el Capítulo II, se estableció del diagnóstico de los procesos internos, formulando el análisis de la estructura organizacional, atribuciones, coordinaciones internas / externas, tecnología. Se analizó la capacidad administrativa, análisis de estados financieros, presupuestos, control financiero, concluyendo en este capítulo con el análisis de las fortalezas y debilidades de la institución.

En el Capítulo III, se formulo un diseño de modelo de gestión financiera para la Junta Parroquial Cuyuja, aquí se determino un modelo de formatos a seguir para la elaboración del: POA, presupuestos, flujos de tesorería, manejo de activos, manejo de pasivos, manejo de cuentas de orden con la finalidad de dirigir, supervisar y controlar las operaciones presupuestables y contables emitidas por el Ministerio de Finanzas y velar con el cumplimiento de disposiciones legales.

En el Capítulo IV, se establece una metodología de implementación de un modelo de gestión de procesos internos, determinando un mapa de procesos internos, los flujogramas de procesos internos, se establece los lineamientos de implementación y los planes de acción para llevar los procesos de cambio. Se establece la nueva estructura orgánico - funcional, se determino cada uno de los niveles administrativos con sus funciones y actividades, formalizando e identificando los procesos estratégicos.

En el Capítulo V, se estableció las conclusiones y recomendaciones, como conclusiones se hace una revisión de las hipótesis planteadas conjuntamente con la demostración de estas.

EXECUTIVE SUMMARY

In our country there are 797 Juntas Parroquiales each are receives an annual budget of \$ 37 thousand dollars, which are used to cover administrative and investment expenses. Each board is composed by five members that are elected with popular vote, which ordinarily meet twice a month. Its legitimacy is based on the communities that represent and support in all the problems, that they can have Juntas Parroquiales force for improving quality of life for its people to achieve social forces take responsibility in development.

The development of Juntas Parroquiales has been uneven, the budget is enough to cover operating expenses of institutions and not for infrastructure within their jurisdiction. At present the Constitution helps the Juntas Parroquiales, giving the power in order to use planning, construction and maintenance of physical infrastructure of roads and public spaces, and the development of productive activities and preservation of biodiversity and the environment.

According to the above, the financial area is the most important of the institution, because they manage the public resources and They can see the satisfaction of the population and the necessity for a implementing design That is a model for me process of management in the internal research. The efficient management of this department depends on the skills of the persons who are responsible, one of the issues that most concern is the achievement of adequate staff, of people who administrate structures in order to develop financial management making decisions that will involve the optimization of economic resources.

In Chapter I, was established as the general background: was about what Juntas Parroquiales us to do a such us:, legal and regulatory framework, institutional philosophy, fields of action, situation analysis. The Juntas Parroquiales are legal persons under public law with powers and limitations specified in the Constitution, Organic Law of Juntas Parroquiales and other laws, administrative autonomy, economic and financial assistance for archiving its objectives.

In Chapter II, established the diagnosis of internal processes, making the analysis of organizational structure, responsibilities, coordinating internal / external technology. Analyzing administrative capacity, financial statement analysis, budgeting, financial control, in conclusion in this chapter is the analysis of the strengths and weaknesses of the institution

In Chapter III, formulating a design model of financial management to the Junta Parroquial Cuyuja, this model was determined to follow formats for the preparation such as: POA, budgets, cash flows, asset management, liability management, account management in order to supervise and control the budget and accounting operations issued by the Finance Ministry and are compliments be sure that the statutory provisions

In Chapter IV provides a methodology for implementing a model of management of internal processes, making a map of internal processes, flow charts, establishing implementation guidelines and action plans to bring the processes of change.

Establishing the new organizational structure - functional, it was determined each administrative levels with their functions and activities, formalizing and identifying strategic processes

In Chapter V, was established conclusions and recommendations, as the review conclusions of the hypotheses with the demonstration of these.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 Antecedentes

La historia de las Juntas Parroquiales se origina en la Colonia, el Congreso General de la Gran Colombia de 1824 estableció que la junta parroquial es un organismo de base, vinculado a la municipalidad residente en la cabecera cantonal. Así mismo en algunos momentos de la vida Republicana, en varios cantones, las Juntas Parroquiales han sido elegidas popularmente. El reconocimiento ha perdurado en la historia, con diferentes atribuciones y responsabilidades tales como realización de obras, manejo de recursos económicos, arbitraje, conciliación y control de los fondos consignados a las obras en su jurisdicción. Pero también la parroquia ha sido concebida como un organismo auxiliar de la administración municipal, e intermediaria entre la población y las municipalidades todo esto en el objeto de lograr un verdadero desarrollo local.

El Libertador Simón Bolívar, en funciones de Presidente de la Gran Colombia, dictó la Ley de División Territorial del nuevo estado, en la que se designa oficialmente por primera vez con el nombre de Ecuador a uno de los tres departamentos en que subdivido el Distrito del Sur. Esta Ley estableció los departamentos de Ecuador, Quito, Azuay y Guayaquil. Al primero pertenecían las provincias de Pichincha, Imbabura y Chimborazo. Al segundo las de Azuay, Loja y Jaén y al tercero las de Guayaquil y Manabí.

Pero además en esta Ley se elevó a la categoría de cantones a las siguientes ciudades:

Cantones	Provincias
Quito Machachi Latacunga Quijos Esmeraldas	Provincia de Pichincha
Ibarra Otavalo Cotacachi Cayambe	Provincia de Imbabura
Riobamba Ambato Guano Guaranda Alausí Macas	Provincia de Chimborazo
Cuenca Cañar Gualaceo Girón	Provincia del Azuay
Loja Zaruma Cariamanga Catacocha	Provincia de Loja
Guayaquil Daule Babahoyo Baba Santa Elena Machala	Provincia de Guayas
Portoviejo Jipijapa Montecristi	Provincia de Manabí

Posteriormente se fueron creando nuevas provincias y algunos de los cantones creados fueron puestos bajo su jurisdicción, como el caso de Latacunga (Cotopaxi), Esmeraldas (Esmeraldas), Ambato (Tungurahua), Guaranda (Bolívar), Macas (Morona Santiago), Cañar (Cañar), Zaruma y Machala (El Oro), Babahoyo y Baba (Los Ríos).

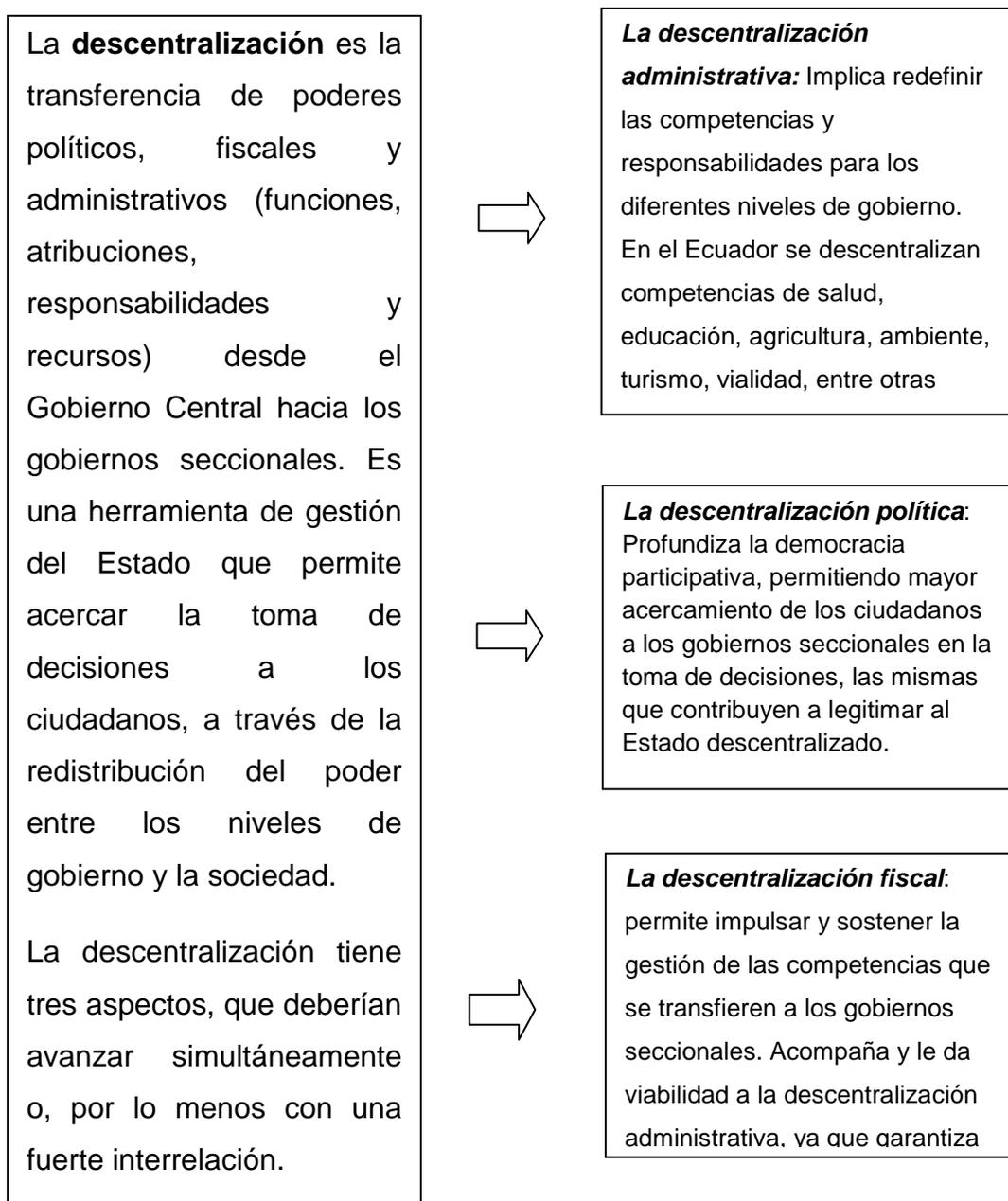
Las Juntas Parroquiales Rurales están regidas por la Ley Municipal en la cual establece las siguientes condiciones para crearlas:

- La población residente no debe ser menor a diez mil habitantes, de los cuales por lo menos dos mil deberán estar domiciliado en la cabecera de la nueva parroquia.
- El área territorial susceptible de una demanda neutral, que no implique la colisión con las parroquias colindantes y con recursos suficientes para llenar el cometido.
- Existencia de un centro poblado que haga de cabecera parroquial, de características topográficas capaces de favorecer el ensanche apropiado de la población.
- Solicitud firmada de los pobladores mayores de edad, informe respectivo del Consejo Provincial, CELIR (Comisión Especial de Límites Internos del la República, sobre el área territorial y sus límites y aprobación de la ordenanza de creación de la parroquia por el Ministerio de Gobierno.

Las Juntas Parroquiales Rurales son las instituciones representativas de base en la sociedad rural del Ecuador. En 1998, la Constitución definió su estatus jurídico, su composición y atribuciones, estableciendo al mismo tiempo su elección popular. A lo largo de la década siguiente, han logrado que se emitan las leyes necesarias y que el Estado les provea de un financiamiento básico.

El 5 de octubre del año 2000 se decreta la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales que entra en vigencia al ser publicada el Registro Oficial 193 de octubre del mismo año.

El estado bajo los procesos modernizadores y descentralizadores ha dado nuevos roles a los gobiernos locales, resaltando de esta manera el papel protagónico de estas instancias para atender las demandas, promoviendo la participación en la solución de los problemas y necesidades de la población.



Los nuevos enfoques del desarrollo exigen que los gobiernos locales adopten mecanismos de coordinación interinstitucional, alianzas y complementariedad en la ejecución de programas y proyectos, siendo imprescindible la planificación estratégica local desde el ámbito comunitario y parroquial.

Su legitimidad se basa en la comunidad a la que representan y apoya para que puedan resolver sus problemas y llegar a un futuro deseado, mediante acciones organizadas en una planificación común. Las juntas parroquiales rurales son el motor para mejorar la calidad de vida de su gente, para lograr que las fuerzas sociales asuman su responsabilidad en el desarrollo, para conseguir los servicios básicos, para lograr que la población mejore su capacidad de trabajo y vida. En este sentido los vocales y presidentes de las Juntas Parroquiales Rurales deben ser personas totalmente comprometidas a impulsar el desarrollo local.

Las Juntas Parroquiales Rurales desarrollan su gestión en sectores rurales que registran los mayores índices de pobreza del país, esto exige atender el problema desde diferentes ópticas y desarrollar acciones institucionales concertadas en la perspectiva de mejorar tal situación. Una de las acciones necesarias es la creación e implementación de un modelo de gestión de control interno para mejorar el manejo y control de los recursos provenientes del Presupuesto General del Estado y así lograr una gestión adecuada, moderna y eficiente.

Actualmente las 797 Juntas Parroquiales Rurales que reciben asignaciones económicas del estado son la base de la estructura democrática del país como las entidades más cercanas a la población, electas por votación popular. Están también en la base de un proceso de desarrollo sostenido, debido a que tienen la responsabilidad de planificar, fomentar y sostener la participación ciudadana,

ejercer el control social, hacer una gestión eficiente para empujar desde su jurisdicción el desarrollo local hacia el desarrollo nacional.

Tabla No. 1: Distribución de Juntas Parroquiales Rurales

No.	PROVINCIA	NUMERO DE CANTONES	NUMERO DE JUNTAS PARROQUIALES RURALES
1.	Azuay	14	60
2.	Bolívar	7	19
3.	Cañar	7	26
4.	Carchi	6	30
5.	Cotopaxi	7	33
6.	Chimborazo	10	45
7.	El Oro	14	49
8.	Esmeraldas	7	56
9.	Galápagos	3	5
10.	Guayas	25	29
11.	Imbabura	6	36
12.	Loja	16	75
13.	Los Ríos	12	15
14.	Manabí	22	53
15.	Morona Santiago	12	45
16.	Napo	5	18
17.	Orellana	4	29
18.	Pastaza	4	17
19.	Pichincha	8	50
20.	Santa Elena	3	8
21.	Santo Domingo	4	7
22.	Sucumbíos	7	26
23.	Tungurahua	9	44
24.	Zamora Chinchipe	9	22
TOTAL		221	797

Fuente: CONAJUPARE
Elaborado por: Tania Nieto

Las Juntas Parroquiales Rurales tiene el reto de incorporarse a la gestión del sector público para impulsar acciones de desarrollo local articuladas a las políticas de los gobiernos municipales y provinciales, en un marco de limitaciones económicas y de gestión, su institucionalidad es incipiente y contrasta severamente con el grado de responsabilidades que debe enfrentar. Las potencialidades de las Juntas Parroquiales y de los grupos organizados de pobladores son importantes y se fundamentan en el permanente contacto que mantienen con los ciudadanos a los que representan y conocen sus necesidades prioritarias, esto hace que se conviertan en el espacio más sensible donde se concreta la relación de las instituciones estatales con sus ciudadanos.

Es de destacar que estas jurisdicciones territoriales en la actualidad están agrupadas en el Consorcio de Consejo Provinciales (CONCOPE) y en la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME), Consejo Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAJUPARE), a fin de luchar juntas para exigir una ágil y oportuna atención del Gobierno Central y el respeto de la autonomía que gozan, de acuerdo a lo que está establecido en la Constitución de la República y en las leyes especiales que les amparan.

1.2 Marco Legal y Regulatorio

Las Juntas Parroquiales son personas jurídicas de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución, Ley Orgánica de Juntas Parroquiales y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos. En concordancia con este sustento legal la administración y control de recursos humanos,

financieros y materiales de las Juntas Parroquiales se regulan principalmente por las disposiciones legales y reglamentarias siguientes:

- Constitución Política del Ecuador
- Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales
- Ley Orgánica de Constitución Pública
- Ley de Equidad Tributaria
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información
- Normativa del Ministerio de Finanzas

1.2.1 Constitución Política de la República del Ecuador

A continuación vamos a describir los artículos establecidos por la Constitución Política de la República del Ecuador año 2008 que están mayormente vinculados a la presente investigación.

Gobiernos Descentralizados y Autónomos

En su Art. 238.- “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”¹

En la actualidad las Juntas Parroquiales tienen el derecho y la capacidad efectiva de las entidades locales de ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos en el marco de la Ley, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía implica principalmente la no interferencia de autoridades externas en:

- La Administración Local
- La ejecución de normas locales (ordenanzas)
- La imposibilidad de tomar rentas, bienes muebles o inmuebles, o reducir tributos que pertenecen a los gobiernos seccionales.
- La suspensión de los miembros de los entes locales.

Facultades y Planificación

Art. 240.- “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

¹ Constitución Política de la República del Ecuador, 2008

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Art. 241.- La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.”²

La articulación Territorial intenta describir la forma de administrar un territorio o región particular en la que los actores públicos interactúan, cooperan y gestionan el territorio en función de objetivos y estrategias comunes. Las Juntas Parroquiales Rurales en la actualidad están presentando reformas reglamentarias a consecuencia de que los niveles de administración vinculados a sectores, como ministerios y a territorios, consejos provinciales, municipios y juntas parroquiales, el nivel de complejidad del Estado son altos, y por lo tanto, requiere fundamentarse en una buena coordinación.

Mancomunidad

Art. 243.- “Dos o más regiones, provincias, cantones o parroquias contiguas podrán agruparse y formar mancomunidades, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración. Su creación, estructura y administración serán reguladas por la ley”.³

Las experiencias más destacadas en nuestro país se refieren a la conformación de espacios de articulación entre actores en algunas provincias y cantones por ejemplo:

² Constitución Política de la República del Ecuador, 2008

³ Constitución Política de la República del Ecuador, 2008

- Consejo Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAJUPARE).
- Asociación de Juntas Parroquiales Rurales de la Provincia de Napo.
- Asambleas Ciudadanas Provinciales y Cantonales.
- Parlamentos Indígenas, entre otras

Para ciertos temas que supera la jurisdicción de los gobiernos seccionales, en algunos sectores se ha promovido formas asociadas de gestión, como la formación de mancomunidades, asociaciones de municipios, acuerdos de cooperación entre municipios y consejos provinciales, entre otras.

Representación del Sector Rural

Art. 251.- “Cada región autónoma elegirá por votación a su consejo regional y a su gobernadora o gobernador regional, que lo presidirá y tendrá voto dirimente. Los consejeros regionales se elegirán de forma proporcional a la población urbana y rural por un periodo de cuatro años, y entre ellos se elegirá una vicegobernadora o vicegobernador.

Art. 252.- Cada provincia tendrá un consejo provincial con sede en su capital, que estará integrado por una prefecta o prefecto y una vice prefecta o vice- prefecto elegidos por votación popular; por alcaldesas o alcaldes, o concejalas o concejales en representación de los cantones; y por representantes elegidos de entre quienes presidan las juntas parroquiales rurales, de acuerdo con la ley.

Art. 253.- Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley.

Art. 255.- Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley.”⁴

En la actualidad la creación de regiones autónomas, ha instaurado desacuerdos con la propuesta de la SENPLADES de dividir al país en 7 regiones, y se defiende un régimen de autonomías que se asiente en la solidaridad, voluntad y participación de los ciudadanos. Debido a que la autonomía es la libertad para ejercer competencias sin intervenciones del Gobierno Central, en la gestión de las mismas.

Competencias

Art. 267.- “Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley:

⁴ Constitución Política de la República del Ecuador, 2008

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
2. 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.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.”⁵

Recursos

Art. 271.- “Los gobiernos autónomos descentralizados participarán de al menos el quince por ciento de ingresos permanentes y de un monto no inferior al cinco por

⁵ Constitución Política de la República del Ecuador, 2008

ciento de los no permanentes correspondientes al Estado central, excepto los de endeudamiento público.

Las asignaciones anuales serán predecibles, directas, oportunas y automáticas, y se harán efectivas mediante las transferencias desde la cuenta única del tesoro nacional a las cuentas de los gobiernos autónomos descentralizados

Art. 272.- La distribución de los recursos entre los gobiernos autónomos descentralizados será regulada por la ley, conforme a los siguientes criterios:

1. Tamaño y densidad de la población.
2. Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados.
3. Logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado.

Art. 273.- Las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes, salvo expresa aceptación de la entidad que asuma las competencias.

Los costos directos e indirectos del ejercicio de las competencias descentralizables en el ámbito territorial de cada uno de los gobiernos autónomos

descentralizados se cuantificarán por un organismo técnico, que se integrará en partes iguales por delegados del Ejecutivo y de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados, de acuerdo con la ley orgánica correspondiente.

Únicamente en caso de catástrofe existirán asignaciones discrecionales no permanentes para los gobiernos autónomos descentralizados.”⁶

En ejercicio de la atribución prevista en el artículo 26 de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales, que establece que las Juntas Parroquiales podrán ser beneficiarias de asignaciones directas del presupuesto General del Estado, por parte del Gobierno Central. Las juntas parroquiales han percibidos ingresos desde el año 2002 como detallamos a continuación:

AÑO	VALOR TOTAL	VALOR POR JUNTA PARROQUIAL	NUMERO DE JUNTAS PARROQUIALES
2002	4,000,000.00	5,076.14	788
2003	7,000,000.00	8,928.57	784
2004	7,000,000.00	8,917.20	785
2005	7,000,000.00	8,917.20	785
2006	19,032,000.00	24,000.00	793
2007	30,000,000.00	37,783.37	794
2008	30,000,000.00	37,688.45	796

⁶ Constitución Política de la República del Ecuador, 2008.

Es importante reconocer que las Juntas Parroquiales Rurales son parte importante de la división política y territorial reconocida, son gobiernos locales que deben buscar soluciones a los problemas de las parroquias gestionando ante: municipalidades, consejos provinciales, entidades no gubernamentales nacionales e internacionales a fin de coordinar programas, acciones, recursos, apoyo técnico y de gestión para ejercer el nuevo rol de organismos autónomos. Las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador al momento se encuentran recibiendo asistencia técnica de organismos internacionales, como son:

- Cooperación Técnica Alemana GTZ
- Cooperación Suiza para el Desarrollo COSUDE
- Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID
- CARE
- Proyecto de Reducción de la Pobreza y Desarrollo Rural Local PROLOCAL
- INTERCOOPERACION
- SNV
- Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
- Acción Rural
- Fondo Ecuatoriano Populorum Progresio (FEPP)
- Centro Andino de Acción Popular (CAAP)

Estas Agencias de Cooperación Internacional al igual que Organizaciones no Gubernamentales del país, transfieren a las Juntas Parroquiales Rurales capacidad técnica, tecnología, financiera, administrativa, de equipamiento entre otras, con el objetivo de apoyar al desarrollo humano y económico a nivel local.

Tabla No. 2: Asignación aproximada de las Juntas Parroquiales

No.	PROVINCIAS	NUMERO DE JUNTAS PARROQUIALES RURALES	ASIGNACION DEL ESTADO A CADA JUNTA PARROQUIAL RURAL	ESTIMADO DE INGRESOS POR AUTOGESTION
1.	Azuay	59	37,688.45	40,000.00
2.	Bolívar	19	37,688.45	-
3.	Cañar	26	37,688.45	30,000.00
4.	Carchi	30	37,688.45	20,000.00
5.	Cotopaxi	33	37,688.45	10,000.00
6.	Chimborazo	45	37,688.45	10,000.00
7.	El Oro	49	37,688.45	20,000.00
8.	Esmeraldas	56	37,688.45	20,000.00
9.	Galápagos	5	37,688.45	10,000.00
10.	Guayas	29	37,688.45	-
11.	Imbabura	36	37,688.45	20,000.00
12.	Loja	75	37,688.45	40,000.00
13.	Los Ríos	15	37,688.45	20,000.00
14.	Manabí	53	37,688.45	20,000.00
15.	Morona Santiago	45	37,688.45	20,000.00
16.	Napo	18	37,688.45	10,000.00
17.	Orellana	29	37,688.45	20,000.00
18.	Pastaza	17	37,688.45	10,000.00
19.	Pichincha	50	37,688.45	30,000.00
20.	Santa Elena	8	37,688.45	-
21.	Santo Domingo	7	37,688.45	-
22.	Sucumbíos	26	37,688.45	10,000.00
23.	Tungurahua	44	37,688.45	40,000.00
24.	Zamora Chinchipe	22	37,688.45	20,000.00

Fuente: CONAJUPARE
Elaborado por: Tania Nieto

En la actualidad las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador pasarán de gestadoras a ejecutoras de competencias, con representación en los niveles de gobierno, participación en la conformación de los consejos cantonales, consejos provinciales y regionales, de acuerdo al número de pobladores. Y exigen al

Ejecutivo y a la Comisión Legislativa aprobar el proyecto de Ley de Organización Territorial y Gobiernos Autónomos que sugiere un presupuesto promedio mínimo de 225,000.00 (doscientos veinte y cinco mil dólares) para financiar la obra de servicios públicos en estas jurisdicciones. Con eso les dan a las juntas parroquiales rurales la posibilidad de planificar el desarrollo parroquial y el ordenamiento territorial, para que no exista cruce de competencias, lo que existirá es coordinación, por ejemplo los consejos provinciales tienen a cargo la vialidad, mientras que las juntas parroquiales rurales priorizarán sus obras en agua potable, alcantarillado y construcción de aulas escolares en los sectores desatendidos.

1.2.2 Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales

Establece que la junta parroquial debe promover y coordinar la participación social en obras de interés comunitario. Señala a la Asamblea Parroquial, como máximo órgano de consulta y de control de la junta y como la principal instancia de participación de las organizaciones y habitantes de la parroquia.

Entre los aspectos más importantes del mencionado reglamento tenemos: Atribuciones, competencias, rendición de cuentas y control social.

ATRIBUCIONES.- para el cumplimiento de las disposiciones establecidas la junta parroquial rural tendrá las siguientes atribuciones:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, instructivos y reglamentos de la República, así como los acuerdos y resoluciones emitidas de conformidad con la Ley por la junta parroquial dentro de su circunscripción territorial.

- Convocar en el transcurso de treinta días, a partir de su posesión, a la conformación de la Asamblea Parroquial que será el espacio que garantice la participación ciudadana.
- Dictar, aprobar y reformar reglamentos internos y el reglamento Orgánico Funcional
- Gestionar ante los organismos del estado la transferencia oportuna de los recursos económicos que por ley le corresponde a la parroquia, para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios presupuestados en coordinación con los consejos provinciales y los consejos municipales de la respectiva circunscripción territorial y demandar de éstos la ejecución oportuna de las obras constantes en el plan anual de desarrollo parroquial debidamente presupuestado
- Coordinar con los consejos municipales, consejos provinciales y demás organismos del estado, la planificación, presupuesto y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo de la parroquia

COMPETENCIAS.- Supervisar y exigir que las obras que realicen los organismos públicos y entidades no gubernamentales dentro de su circunscripción territorial, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, si como el cumplimiento de plazos establecidos en los respectivos contratos, con el fin de evitar irregularidades en la contratación pública. Para el efecto podrán solicitar copias de dichos contratos y de ser necesaria la intervención inmediata de la Contraloría General del Estado y demás órganos de control.

DE LA RENDICION DE CUENTAS.- la junta parroquial presentará un informe anual de labores y rendición de cuentas a la Asamblea parroquial, esta designará una Comisión de tres personas de fuera del seno de la junta, para que examine las cuentas y presente un informe dentro del plazo de quince días, sin perjuicio de la intervención de los órganos de control.

CONTROL SOCIAL.- lo conforman los actores sociales que habitan en las parroquias y que participan en las diferentes acciones y decisiones para alcanzar el desarrollo parroquial.

El desarrollo parroquial se logra con la participación de las personas y organizaciones que toman decisiones y las aplican conjuntamente. Estas decisiones y acciones requieren un alto grado de confianza mutua, que no es fácil de alcanzar en un medio donde mucha gente ha perdido la esperanza

La participación en el desarrollo parroquial está organizada a través de las juntas parroquiales rurales donde la participación ciudadana nace y se conforma en la Asamblea Parroquial.

1.2.3 Ley Orgánica de Contratación Pública

“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios

nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.⁷

El sistema Nacional de Contratación Pública es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de contrataciones realizadas por las entidades contratantes.

Establece procesos de contratación de bienes, obras y servicios indispensables para el sector público, fomenta la demanda interna de bienes y servicios para diversificar la producción nacional, impulsando la economía local, acceso a la información pública, dentro de los procesos de lucha contra la corrupción, que el Estado contrate y adquiera bienes y servicios de mejor calidad, a menor precio, en el menor tiempo, la Contratación Pública se rige por los principios de eficiencia, transparencia, equidad, libre ciencia, economía, vigencia tecnología, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa.

Ley de Contratación Pública comprende en su ámbito a las entidades del Sector Público, comprende a todos los contratos de ejecución de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios que celebran el Estado, los organismos, dependencias y demás entidades públicas según la Constitución Política y las que constan en el Catastro de Entidades y Organismos del Sector Público.

Procedimientos de contratación de bienes o servicios de las entidades que integran el sector público

⁷ Art.288, Constitución Política de la República del Ecuador, 2008.

Tabla No. 3: Montos de Contratación Pública

OBJETO CONTRATACION	PROCEDIMIENTOS	MONTOS
Bienes y servicios normalizados	Compra por catalogo	Sin límites
	Subasta inversa electrónica	Sin límites
	Menor Cuantía	Hasta \$31,735.00
	Cotización	De \$31,636 a 237,269.00
	Licitación	Más de \$ 237,269.00
Bienes y servicios no normalizados	Menor Cuantía	Hasta \$ 31,635.00
	Cotización	De \$31,636 a 237,269.00
	Licitación	Más de \$ 237,269.00
Obras	Menor Cuantía	Hasta \$ 110,725.00
	Cotización	De \$ 110,725.00 a \$474,538.00
	Licitación	Más de \$ 474,538.00
	Contratación integral por precio fijo	Más de \$ 15'817,954.00
Consultoría	Contratación Directa	Hasta \$31,635.00
	Lista Corta	De \$31,636 a 237,269.00
	Concurso Público	Más de \$ 237,269.00

Fuente: INCOP
Elaborado por: Tania Nieto

1.2.4 Ley de Equidad Tributaria

El sistema Tributario constituye un muy importante instrumento de política económica que a más de brindarle recursos públicos al Estado permite el estímulo de la inversión, el ahorro y una mejor distribución de la riqueza.

El actual Gobierno, con miras a prevenir y controlar la evasión y omisión que existe en el país y que hasta ahora ha quedado prácticamente en la impunidad, ha promovido la reforma a la Legislación Tributaria, denominándola, “Ley de Equidad

Tributaria”. En dicha ley han introducido reformas normativas que supuestamente servirán como instrumentos para contrarrestar la mencionada problemática de evasión. Entre los cambios formulados destacamos el fortalecimiento del sistema penal tributario, mediante el cual se establecen sanciones efectivas proporcionales al daño causado, normando adecuadamente los procedimientos de juzgamiento, sanción y delitos y demás infracciones, con la finalidad de lograr un mayor cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Otro cambio significativo en esta Ley es la Tarifa 0% de IVA en adquisiciones de bienes o servicios que realicen las entidades del sector público y las empresas publicas que perciben ingresos exentos del impuesto a la renta que rige desde el 1 de enero del 2008. El derecho y el procedimiento para la devolución de IVA de las entidades del sector publico que lo tenían establecido en el Art 73 de la Ley de Régimen Tributario Interno vigente hasta antes de las reformas introducidas por esta Ley reformatoria se seguirá manteniendo mientras existan adquisiciones realizadas con tarifa 12% de IVA por haberse verificado el hecho generador del impuesto con anterioridad.

De conformidad con esta ley estarán sujetos al Impuesto a la Renta las empresas del sector público, que exploten actividades comerciales, industriales, agrícolas, mineras, turísticas, transporte y de servicios en general.

1.2.5 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información

Todo funcionario o autoridad pública tiene el deber de rendir cuentas de su gestión y transparentar la administración de los recursos públicos. Más allá de la

lectura de informes, la rendición de cuentas implica facilitar el acceso a la información y someterse a la vigilancia crítica de los ciudadanos.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece mecanismos para que las entidades públicas faciliten a los ciudadanos información sobre su gestión. Estas leyes incluyen posibilidades de sanción y recursos judiciales para el cumplimiento de esta obligación.

Los proyectos de acceso a la información cumplen un papel muy importante, pues tienen la responsabilidad de lograr que una comunidad esté informada, dialogue, se relacionen y hasta alcance aprendizajes sobre acciones políticas, administrativas y de gestión.

Sólo cuando la población esté bien informada, cuando conozca de los proyectos que se van a emprender en su comunidad, podrá participar. La comunicación, entonces, no tiene por único objetivo informar sino también promover la participación.

1.2.6 Normativa del Ministerio de Finanzas

El Ministerio de Finanzas tiene la atribución de establecer las normas técnicas de presupuesto y los clasificadores en los cuales se fundamentará la gestión presupuestaria, los cuales son obligatorios para el sector público. Las normas técnicas de contabilidad gubernamental, los presupuesto y de tesorería constituyen los fundamentos en los cuales se enmarcará la gestión financiera pública y constituyen las orientaciones generales para el reconocimiento y registro de los hechos económicos, la gestión presupuestaria y el manejo de tesorería.

Mediante acuerdo No. 181 del 9 de diciembre de 1999, publicado en registro oficial 344, se oficializó el uso y aplicación del Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF en las entidades y organismos que conforman el Sector Público no Financiero.

La nueva estructura del Ministerio de Finanzas ha previsto procesos a través de los cuales se ejecutará el mantenimiento del SIGEF, su progresiva difusión, implantación y generación de la normativa financiera necesaria, así como para el asesoramiento, capacitación, asistencia técnica y supervisión permanentes.

El Ministerio de Economía y Finanzas comunicará periódicamente a la Contraloría General del Estado, respecto a las entidades que incumplan con la remisión de la información financiera en forma confiable y oportuna, a fin de que el Organismo Superior de Control disponga se efectúen las verificaciones que estime del caso, ya sea mediante exámenes especiales o auditorías integrales, ya que en uso de sus atribuciones, establezca las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de lo establecido en la Ley, Principios, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno y otras disposiciones normativas aplicables.

El Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) es el medio informático creado para movilizar la información desde los distintos territorios hasta el Ministerio de Finanzas, en la cual se consolida la información. De acuerdo a las normas vigentes del Ministerio de Finanzas se establece que para cumplir con las transferencias de los recursos hacia los organismos públicos se debe cumplir con este mandato de enviar la información mensual, caso contrario se detienen los valores y no son acreditados a las cuentas únicas. Esto condiciona a que en el

corto plazo se deba dar solución a todos los principales obstáculos y problemas que impiden cumplir esta disposición.

1.3 Filosofía Institucional de las Juntas Parroquiales

1.3.1 Misión

La Junta Parroquial como gobierno local autónomo y alternativo promueve el desarrollo humano y sostenible de la población; fortaleciendo la identidad, la organización y participación comunitaria, mediante la coordinación, gestión y negociación con instituciones públicas y privadas nacionales como internacionales para la ejecución de los diferentes programas y proyectos.

1.3.2 Visión

Con el apoyo oportuno y eficiente las Juntas Parroquiales cuenten con gobiernos democráticos, autónomos, coordinados y participativos, que promuevan el desarrollo integral y humano – sustentable de las comunidades rurales.

1.3.3 Estructura Orgánica Funcional

La Junta Parroquial rural estará integrada por cinco miembros principales y por sus respectivos suplentes, elegidos mediante votación popular y directa, en forma que señala la ley duraran cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. Para la designación del Presidente, Vicepresidente, Primero, Segundo y Tercer

vocal, se respetará y adjudicará de forma obligatoria según la mayoría de votación alcanzada en el proceso electoral respectivo para cada uno de los integrantes de la junta parroquial. Así, el de mayor votación será designado Presidente, el segundo en votación será designado Vicepresidente y así sucesivamente.

“La Junta Parroquial, de fuera de su seno, nombrará a su Secretario Tesorero, quien desempeñara sus funciones durante cuatro años. Previo a su posesión y durante el desempeño de sus funciones, deberá rendir caución en la forma y un monto que resuelva la junta parroquial, en ningún caso dicha caución será inferior al diez por ciento del presupuesto anual disponible bajo la administración directa de la misma”⁸.

La estructura orgánica de las Juntas Parroquiales, se encuentran conformados por los siguientes niveles administrativos que se detalla a continuación:

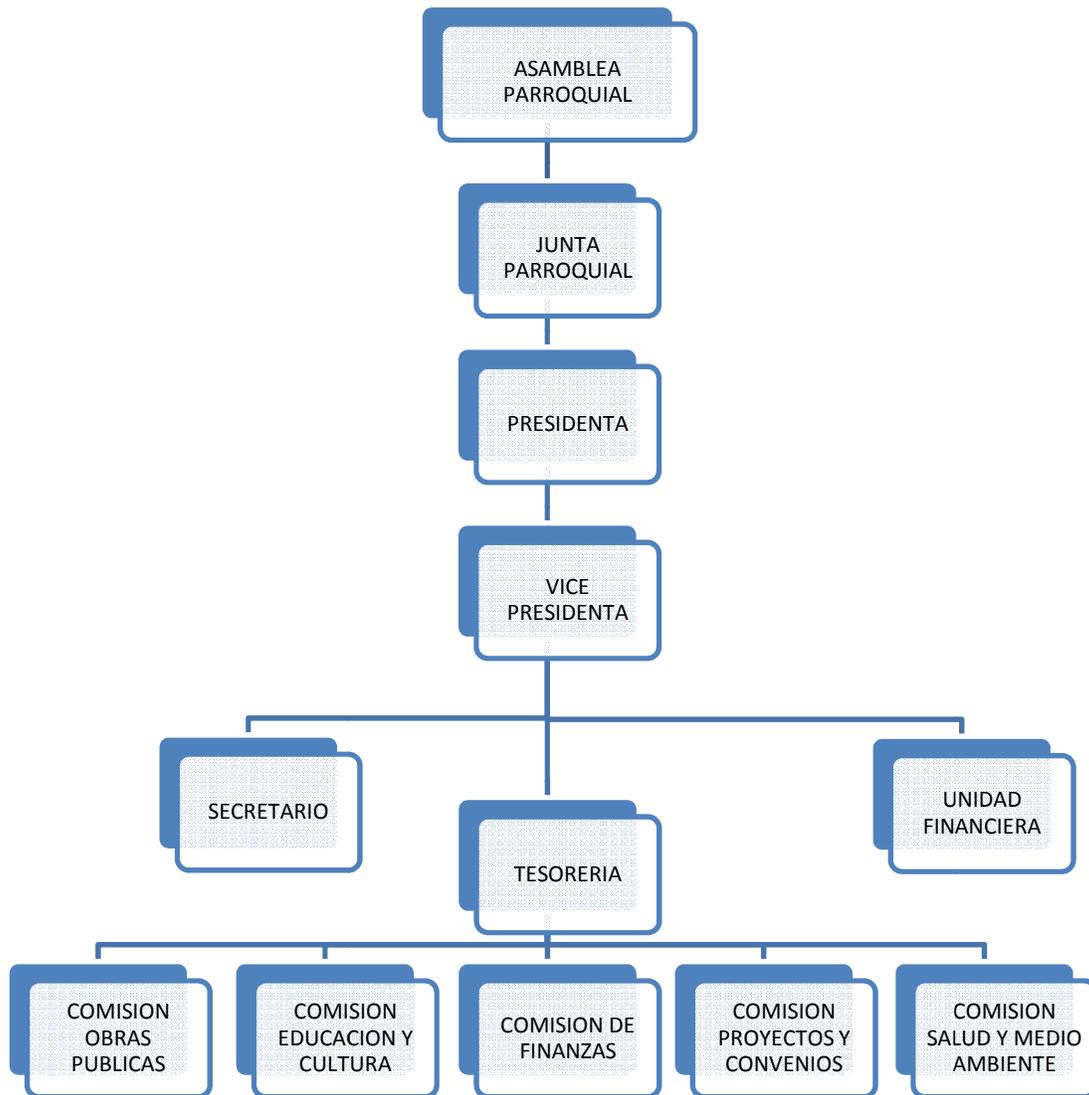
Tabla No. 4: Niveles Administrativos de la Junta Parroquial

NIVEL DIRECTIVO	Constituido por el Presidente (a) de la Junta Parroquial Rural y Miembros de la Directiva
NIVEL EJECUTIVO	Presidente (a) de la Junta Parroquial Rural
NIVEL ASESOR	Estructurado por la Asesoría Jurídica, Comisiones Permanentes y Especiales
NIVEL DE APOYO	Secretaria (o) de la Junta parroquial Rural
NIVEL OPERATIVO	Tesorera (o) de la Junta Parroquial Rural.

Fuente: Ley Orgánica de Juntas Parroquiales
Elaborado por: Tania Nieto

⁸ Artículo 11 Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales

Gráfico No. 1 Organigrama Actual de la Junta Parroquial Cuyuja



Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Elaborado por: Junta Parroquial Cuyuja

1.4 Funciones, Objetivos

Las funciones de la Junta Parroquial están integradas por los siguientes niveles:

NIVEL DIRECTIVO.- este nivel constituye la máxima jerarquía administrativa de la Institución. Está Conformada por los vocales de la institución, precedida por el presidente de la Junta y tiene como misión principal realizar tareas de planificación, coordinación, control y evaluación de las políticas y acciones de la Institución como se detalla a continuación:

- Determinar la política de acción institucional a seguirse.
- Considerar informes de las comisiones y decidir lo que corresponde tomando en cuenta los dictámenes de aquellos.
- Conocer y controlar las obras con sus contratos a ejecutarse
- Rendir cuentas de su gestión a la población (Asamblea Parroquial)
- Impulsar la conformación de comités barriales dentro de su circunscripción territorial tendiente a promover la organización comunitaria

NIVEL EJECUTIVO.- este nivel lo constituye la máxima autoridad de la Institución, el Presidente de la Junta como órgano ejecutivo de la gestión parroquial, esta para dirigir y supervisar la gestión parroquial.

- Cumplir y hacer cumplir la constitución, leyes, acuerdos, ordenanzas, y resoluciones de la Asamblea Nacional.
- Es el representante legal, judicial de la institución.
- Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias de la institución.
- Conceder licencias a los demás miembros de la institución.
- Dirigir el trabajo de comisiones

- Suscribir convenios con entidades, organismos del sector público, personas naturales o jurídicas en la consecución de obras, proyectos en beneficio de la institución.
- Coordinar con el Municipio y Consejo Provincial acciones encaminadas al desarrollo de la comunidad.
- Formular proyectos e instructivos que consideren necesarios para someterlos a la aprobación de la junta parroquial

NIVEL DE APOYO.- está conformado por el secretario (a) tesorero (a), creado por la Junta Parroquial Rural con el objeto de cumplir funciones de administración de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros para la adecuada ejecución de los requerimientos de la Asamblea Parroquial.

- Actuar como secretarios – tesoreros en las sesiones de la institución
- Elaborar las convocatorias respectivas para las asambleas, asistirá solo con voz informativa sin derecho a voto.
- Llevar libro de actas.
- Difundir por los medios de comunicación la convocatoria a la Asamblea Parroquial Rural.
- Responsable del control de ingresos y egresos de la institución con firmas conjuntas con el presidente de la institución.
- Mantener la contabilidad al día de la institución

Los Objetivos de la Junta Parroquial Rural son los siguientes:

1. Fijar las políticas de la Junta Parroquial Rural de conformidad con la misión, afines, objetivos y metas determinados en la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales.

2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, acuerdos y resoluciones vigentes.
3. Estudiar, aprobar, controlar, evaluar y reformar; el Plan de Desarrollo Parroquial, los planes de las unidades, convenios, proyectos, presupuestos, ejecutados por Organismos Sociales.
4. Estudiar los informes de las actividades de los miembros de la Junta Parroquial.
5. Conocer, aprobar y evaluar las actividades de los niveles: Administrativos y Operativos, que serán sugeridos por el Presidente y aprobados por la Asamblea de la Junta Parroquial.
6. Proponer ordenanzas a la Municipalidad que vayan en beneficio de la parroquia.

1.5 Las juntas parroquiales como gobiernos locales y ámbitos de acción.

“Los gobiernos locales son las entidades básicas de la organización territorial del estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización”.⁹

⁹ Ley de Municipalidades art. I

Tanto la Constitución actual como las Leyes de Régimen Provincial, Municipal y de Juntas Parroquiales contienen la declaratoria de autonomía de los Gobiernos Seccionales Respectivos.

La autonomía local es ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos en el marco de la ley, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes.

Cuando las Juntas Parroquiales Rurales asumen nuevas responsabilidades, se requieren procesos de desarrollo que contribuyan a lograr una mayor capacidad gerencial, técnica y operativa de las organizaciones, que se reflejen mejores servicios para la comunidad.

Los procesos de desarrollo institucional deben iniciarse antes y continuar durante los procesos de cambio. Es importante iniciar un proceso que no sólo fortalezca las capacidades para nuevas funciones, si no que ayude a construir cambios en la cultura organizacional y así superar los problemas de las juntas parroquiales, que tienen que ver básicamente con debilidades en los procesos de planificación y gestión, carencia de recursos financieros, escasa institucionalización, ausencia de procedimientos, dispersión de recursos, poca participación ciudadana, control social y capacidad técnica.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL

IDEAS

La cultura organizacional
El Comportamiento
La Motivación
funciones/procedimientos
El clima Organizacional

Mayor capacidad de gestión
Más y mejores servicios
Uso optimo de los recursos

COSAS

Herramientas de trabajo
Equipos de Oficina,
vehículos
Orgánicos funcionales
Manuales

1.5.1 Económico

El desarrollo local es un proceso de crecimiento y cambio estructural de la economía de las juntas parroquiales, estas tienen un gran limitante que es una falta de recursos económicos para financiar la gestión administrativa y realizar inversiones en su territorio.

Las Juntas Parroquiales al no contar con medios económicos suficientes como para poder realizar contrataciones de personal que ayuden a solventar estas carencias. Las asignaciones que recibieron las Juntas Parroquiales por parte del Gobierno Central en el año 2008 estuvieron por los \$ 37,688.45 (treinta y siete mil

seiscientos ochenta y ocho dólares con 45/100), con lo que deben cubrir todo lo que concierne a: pagos de personal tanto directivo como administrativo, pagos de servicios básicos, suministros, equipos de oficina y desde luego asignar montos para inversión. Cabe mencionar que los recursos apenas alcanzan para el pago de personal y servicios básicos, con lo que limita el poder dar solución a los problemas internos de la comunidad.

Todo este marco general es el que afrontan la mayoría de juntas, pero que sin embargo llevan adelante una labor de servicio profundo para sus comunidades ya que han llegado a convertirse en entes que efectúan grandes gestiones ante organismos internacionales. Se han señalado casos que la labor desarrollada por miembros de las Juntas con el apoyo de los ciudadanos a través de mingas han llegado a realizar obras que en su conjunto superan los 500,00.00 (quinientos mil dólares). Es por ello que se manifiesta que las Juntas Parroquiales Rurales son la esencia misma de la democracia y un ejemplo de cómo se puede ser entes públicos con altos niveles de producción y con verdaderas limitaciones.

Un caso específico es la Junta Parroquial Rural Santa Ana, perteneciente al Cantón Cuenca, que posee un buen sistema organizativo que le permite entrelazar y coordinar todas las necesidades que posee la parroquia con las diferentes organizaciones sociales de su jurisdicción como son: Comités Pro mejoras, Corporación de mujeres "Sembrando el Futuro", Asociación de Productores Orgánicos APOSA, Escuela para el desarrollo alternativo, grupos de jóvenes.

La Parroquia Santa Ana cuenta con tres vías de financiamiento como son: Presupuesto por parte del Estado, Presupuesto Participativo entregado por la

Municipalidad de Cuenca y el 5% de la tasa de servicios ambientales. La empresa Municipal de aseo de Cuenca entrega mensualmente a la Junta, siendo un monto aproximado anual de 230,000.00 (doscientos treinta mil dores).

Este 5% de tasa de servicios ambientales, es por la firma de un acuerdo de responsabilidad social para la cogestión del relleno firmada en el año 2000 de manera tripartita: Municipalidad, Junta Parroquial y Empresa Municipal de Aseo de Cuenca para 20 años. La institución cuenta con planes de desarrollo local, en el cual se contempla reactivación económica (agropecuaria, agro artesanal, agroturismo), salud y salubridad, infraestructura, manejo ambiental, mitigación de los efectos del relleno, entre otros.

1.5.2 Social

Las Juntas Parroquiales son los líderes capacitados para organizar a la población, mediante la difusión de información, esto se logra con la comunicación de proyectos y procesos de desarrollo, pero la comunicación es mucho más que eso; es un conjunto de relaciones e interrelación que permiten la integración de personas y grupos de personas.

Las Juntas Parroquiales Rurales deben desarrollar sus actividades en torno a los niños, jóvenes, mujeres, adultos, mayores y discapacitados para promueve la solidaridad y equidad entro todos los miembros de la sociedad.

A continuación detallamos algunos proyectos que pueden emprender en el orden social:

- Capacitación a familias en temas de drogadicción y alcoholismo
- Capacitación en planificación familiar y educación sexual
- Aumentar fuentes de trabajo para los padres creando microempresas de manufactura y ecoturismo
- Construcción de guarderías
- Construcción de Casas Comunes
- Construcción
- Planes de control ambiental
- Plan de seguridad

En las Juntas Parroquiales Rurales existen dificultades propias de cada localidad al no contar con servicios básicos de calidad como son energía eléctrica que apoyen la gestión de estos organismos, la dificultad de acceder a ciertas zonas por la falta de transporte limita la intervención o apoyo de organismos que tienen este propósito, añadiendo a todo esto el escaso avance para contar con medios tecnológicos de comunicación que permitan establecer contactos para desarrollar propuestas de solución a través de estos medios que acortan distancias y que acercan a los espacios creados que brindan ayuda o asesoría.

1.5.3 Cultural

Las Juntas Parroquiales Rurales son las encargadas de promocionar la riqueza cultural de cada una de las parroquias, resaltar sus orígenes étnicos.

- Adecuación de establecimientos educativos bilingües, que se encuentren organizados en la red educativa autónoma.

- Dotación de materiales didácticos y equipamiento escolar
- Construcción o adecuación de canchas deportivas
- Adecuaciones de patios internos
- Construcción de Bibliotecas con dotación de servicios informáticos.

1.5.4 Político

Las Juntas Parroquiales Rurales poseen democracia participativa, permitiendo un mayor acercamiento de los ciudadanos a los gobiernos seccionales en la toma de decisiones, las mismas que contribuyen a legitimar al Estado Descentralizado.

El Consejo Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAJUPARE), es la institución representante que fomenta y tutela la autonomía y unidad de los gobiernos parroquiales, aglutina y forma la participación ciudadana y promueve el desarrollo integral, humano sustentable de las comunidades rurales.

Promueve propuestas e incidencias en el ámbito político mediante la comunicación y vinculación interna. Tal es el caso que el pasado 22 de abril del 2009 en la Casa de la Cultura, la Asamblea Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador presentaron el Anteproyecto de Ley sobre la Descentralización y Gobiernos Locales. Esta propuesta fue elaborada con la participación de todos los actores locales a través de asambleas.

La propuesta contiene aspectos sobre las competencias del Gobierno Parroquial Rural, deberes y atribuciones de los integrantes de la Junta, mecanismos de participación, rendición de cuentas, control de obras y tipos de financiamiento.

La Asamblea Nacional de Juntas Parroquiales Rurales aspiran que el contenido sea incluido en la Ley sobre Organización Territorial y Gobiernos Autónomos Descentralizados y así ejecutar la aplicación de los avances constitucionales, en bien de las poblaciones locales

1.5.5 Administrativo

Las Juntas Parroquiales rurales, gozan de autonomía administrativa, en tal sentido tiene la capacidad para contratar, realizar adquisiciones, administrar bienes, establecer su estructura y nombrar el personal necesario para el desarrollo de su actividad.

Las Juntas Parroquiales Rurales podrán administrar los bienes públicos de su circunscripción territorial que son de su propiedad, o uso de municipios, consejos provinciales y otras entidades, previo convenio específico con estas.

Las Juntas Parroquiales tienen la capacidad para recibir recursos del gobierno central y de los gobiernos seccionales autónomos, por sí mismas. Podrán obtener recursos mediante la autogestión. Transferencias y participaciones que le correspondan, así como percibir otros recursos que le asignen las leyes.

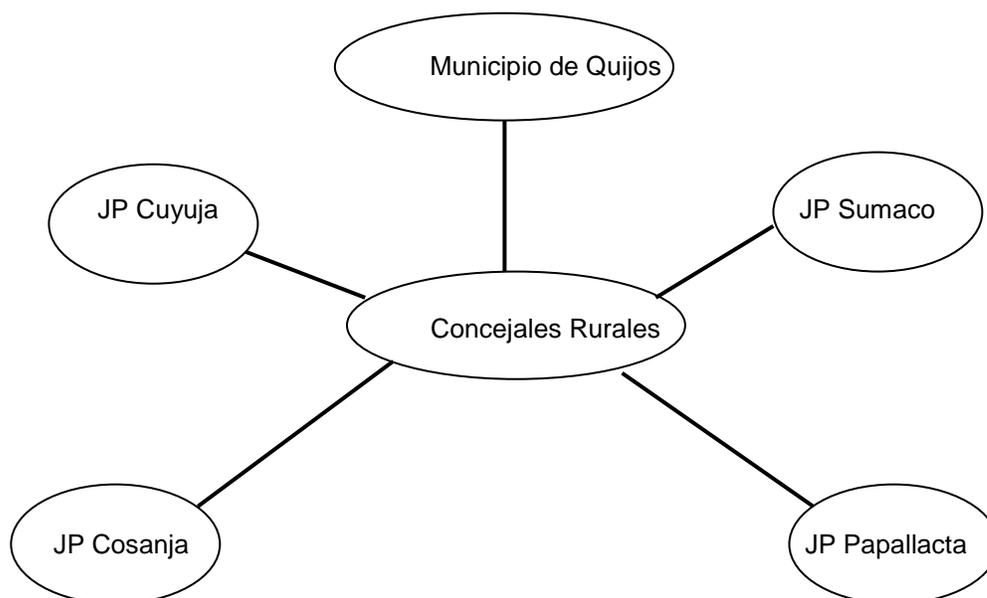
1.6 Situación actual administrativa y financiera de las juntas parroquiales a nivel nacional.

En mayo del año 2000 se eligieron por primera vez a los miembros de las juntas parroquiales rurales, esta elección y la aprobación de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales en octubre del mismo año, fue una manera de reconocer y dar valor al trabajo que durante muchos años han realizado las juntas parroquiales rurales.

Las juntas parroquiales son beneficiarias de la asignación y presupuestaria del Gobierno Nacional, proveniente de los ingresos de los consejos provinciales y consejos municipales, los montos son señalados por el gobierno observando la cantidad poblacional y necesidades básicas.

A las juntas parroquiales se les dificulta cumplir con los temas presupuestarios, contables y normas de control debido a que mayormente no conocen los mecanismos e instrumentos idóneos que les posibilite realizar una gestión transparente. A esto se suma, que las juntas parroquiales son entidades del Gobierno Seccional relativamente jóvenes, con capacidades técnicas débiles que hacen difícil la aplicación de la normativa presupuestaria, contable y de control, que es demasiado compleja para ser aplicada por quienes conforman las Juntas Parroquiales. El Ministerio de Finanzas tiene la obligación de difundir la normatividad contable y presupuestaria vigente, pero se le dificulta en razón al gran número de juntas existentes en el país.

En las asambleas las personas, organizaciones e instituciones deciden sobre el desarrollo de cada parroquial rural y, junto con la Municipalidad, se prioriza y planifica para buscar los recursos y poder ejecutar los planes, programas y proyectos. Estos recursos son los presupuestos participativos y solidarios, que se realizan cada año, para atender las necesidades de cada una de las juntas parroquiales rurales.



Los presupuestos participativos se realizan cada año, dentro del marco de las asambleas parroquiales (en el caso de las parroquias rurales) y de la asamblea de la cabecera cantonal (concejales rurales) y son una herramienta dentro de la planificación estratégica que nace ante la necesidad de la población a inmiscuirse en la realidad de su parroquial y permite que se identifique los problemas, los discutan y planteen sus propias soluciones, teniendo del principio de solidaridad entre las comunidades y los barrios, que es la única manera de plantear proyectos que beneficien a varios sectores o comunidades.

CAPITULO II

ANALISIS SITUACIONAL DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA JUNTA PARROQUIAL CUYUJA

Las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador se encuentran en un proceso de desarrollo sostenido, pues tienen la responsabilidad de planificar, fomentar y sostener la participación ciudadana, ejercer control social, hacer una gestión eficiente para empujar, desde su jurisdicción, el desarrollo local hacia el desarrollo nacional.

La Junta Parroquial Cuyuja desarrolla sus actividades bajo circunstancias y aspectos desfavorables que inciden en el nivel de productividad y calidad de su gestión. Los aspectos generales que inciden en forma directa es la carencia de personal capacitado con conocimiento de la gestión pública, medios tecnológicos apropiados, servicios básicos, infraestructura, recursos económicos entre los principales.

2.1 Macro ambiente

Los Factores Macro ambientales son aquellos que influyen de manera importante en el sistema público, son fuerzas que no pueden ser controladas por los directivos de estas, pero están interrelacionados ya que un cambio en uno de ellos ocasionará cambios en uno o más de los otros.

2.1.1 Factor Económico

Este factor económico abarca el comportamiento de la economía internacional y nacional, y analizaremos factores que intervienen en la economía como son: la inflación, tasas de interés, producto interno bruto (PIB), balanza comercial.

- **Inflación**

“La inflación se define como el cambio porcentual del nivel de precios, medido normalmente por el incremento del índice de precios al consumidor”.¹⁰ El fenómeno de inflación se define como un aumento persistente y sostenido del nivel general de precios a través del tiempo.

La inflación es uno de los factores determinantes de los ciclos económicos que provocan desviaciones en el nivel de precios y empleo, así como una inseguridad económica a nivel mundial.

Los procesos inflacionarios pueden venir causados por la excesiva creación de dinero por parte de las autoridades monetarias del país. En estos casos el dinero crece más deprisa que los bienes o servicios suministrados por la economía, causando subidas en todos los precios, esta creación de excesiva de dinero suele estar motivada, a su vez por la necesidad del gobierno por financiar del déficit público.

¹⁰ LARRIAN Felipe, MACROECONOMIA EN LA ECONOMIA GLOBAL, pág. 321

En nuestro país según Tabla No. 5 podemos apreciar una variación sustancial de la inflación anual:

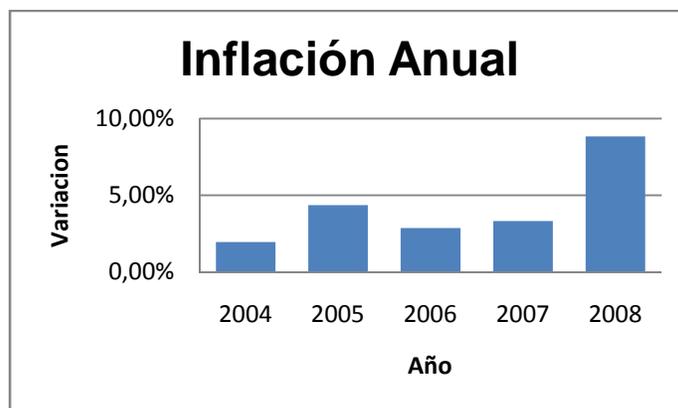
Tabla No. 5: Tasa de Inflación Anual

AÑO	% DE INFLACION ANUAL
2004	1.95%
2005	4.36%
2006	2.87%
2007	3.32%
2008	8.83%

Fuente: Banco Central del Ecuador
Elaborado por: Tania Nieto

Podemos apreciar que la tasa de inflación anual en el 2008 se ha incrementado considerablemente, esto se debe a la incertidumbre económica que presenta la economía del país.

Gráfico No. 2: Inflación al 2008



Fuente: Banco Central del Ecuador
Elaborado por: Tania Nieto

- **Producto Interno Bruto**

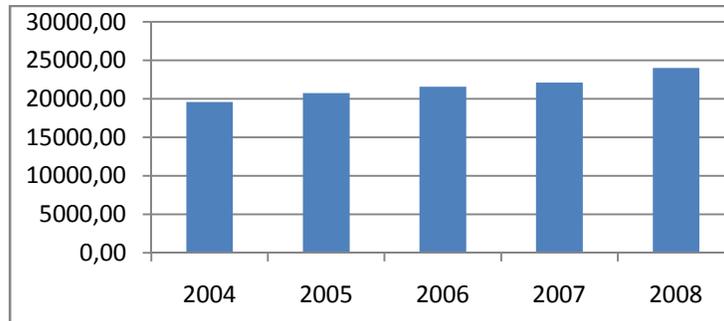
El producto interno bruto es el valor total de la producción corriente de bienes y servicios finales dentro del territorio nacional durante un cierto periodo de tiempo, que por lo común es un trimestre o un año. Una economía produce millones de bienes: automóviles, refrigeradoras, banano, etc., y servicios: operaciones medicas, asesoría legal, servicios bancarios, capacitación contable, servicios hoteleros, etc. El PIB es la suma de tales elementos en una sola media estadística de la producción global de los bienes y servicios mencionados. Para poder sumar estos rubros es necesario, sin embargo, expresarlos en una unidad de medida común que por lo regular es una unidad monetaria en nuestro caso el dólar.

Tabla No. 6 Evolución del PIB

AÑO	VALOR
2004	19,572.23
2005	20,747.17
2006	21,533.30
2007	22,090.18
2008	23,998.30

Fuente: Banco Central del Ecuador
Elaborado por: Tania Nieto

Gráfico No. 3: PIB en millones de dólares



Fuente: Banco Central del Ecuador
Elaborado por: Tania Nieto

Los datos expuestos en la tabla No. 6 refleja que el PIB en nuestro país ha ido creciendo año a año, bajo este concepto podemos resumir que en el Ecuador como país tiene todavía un largo trecho por recorrer en términos de competitividad y de aprovechamiento de sus recursos naturales y humanos, al igual que las empresas las cuales si bien han hecho esfuerzos significativos en los últimos años todavía deben luchar por ser competitivas en un ambiente adverso de negocios.

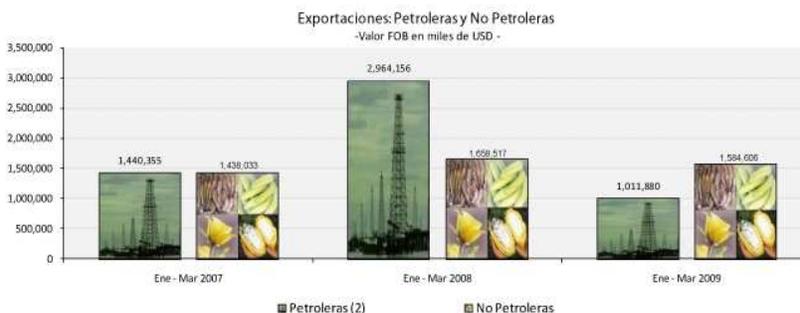
Lo positivo de la posición actual es que si se dan cambios estructurales adecuados, las capacidades competitivas del país tienen más oportunidades de incrementarse que de reducirse.

- **Balanza Comercial**

La Balanza Comercial es aquella que está compuesta por los productos que el Ecuador exporta hacia los diferentes países, así como también productos que

importa para poder satisfacer una demanda interna que las firmas nacionales no logran satisfacer. El Banco Central del Ecuador Clasifica a los productos exportables en Petroleros y No Petroleros. Los productos petroleros son: el Petróleo y sus derivados.

Gráfico No 4: Exportaciones Petroleras y No Petroleras



Fuente: Banco Central del Ecuador
Elaborado por: Tania Nieto

Como podemos apreciar en el siguiente gráfico los productos No Petroleros son: banano, café, camarón, cacao, atún, flores y no tradicionales.

Gráfico No. 5: Exportaciones No Petroleras



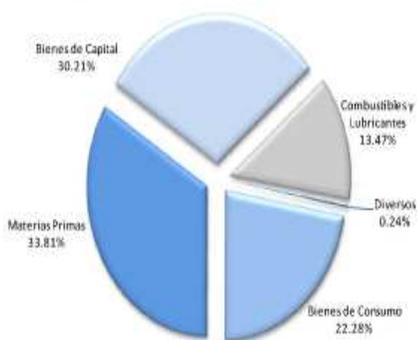
Fuente: Banco Central del Ecuador
Elaborado por: Tania Nieto

Por otro lado las importaciones se encuentran clasificados en: Bienes de Consumo, Materias Primas y Bienes de Capital.

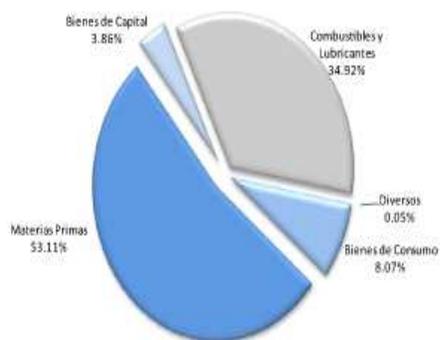
Gráfico No. 6: Importaciones por Uso o Destino Económico

Importaciones por Uso o Destino Económico (CUODE)

-Porcentaje de participación en VALOR FOB de los principales productos -



-Porcentaje de participación en VOLUMEN de los principales productos -



Fuente: Banco Central del Ecuador
Realizado por Ecuador en Cifras

Con la actual crisis financiera mundial se perderán muchos trabajos relacionados con la exportación de estos productos, que en algunos casos como el banano, pasan a ser secundarios en las canastas de los consumidores norteamericanos y europeos.

El Ecuador no ha aprovechado su potencial de país localizado en una de las mejores ubicaciones de América Latina como punto de enlace para el comercio

mundial, la falta de política económica inteligente, que revise nuestras ventajas comparativas frente a otros países de la región nos ha hecho perder muchas oportunidades para que el país salga de la pobreza, mejore su productividad y venda sus productos transformados y dándoles mayor valor dentro de nuestro territorio.

Las remesas también se ven afectadas por la crisis mundial, eran la segunda fuente de ingreso detrás de las exportaciones por petróleo y se han reducido considerablemente, debido a que sus ingresos se han reducido o simplemente los han perdido, afectando directamente a la economía nacional y familiar.

2.1.2 Factor Político

El Ecuador es un país que presenta constantemente inestabilidad política, que constituye una clara expresión de problemas de gobernabilidad, y a ello debe añadirse que existe un proceso de redefinición del Estado.

En nuestro país la gobernabilidad se encuentra amenazada, entre otros factores, por la crisis fiscal, la falta de institucionalización de las organizaciones y procesos políticos, el colapso de los aparatos administrativos y la falta de legitimización de las estructuras políticas. Estos problemas se han expresado a través del tiempo en nuestro país por los golpes de Estado de carácter militar, insurrecciones y revoluciones ciudadanas. La aparición de ciertos movimientos sociales que someten al País a una sobrecarga de demandas que no está en capacidad de

satisfacer en tiempo y forma, crea una frustración y agresividad de quienes integran estos movimientos.

Las políticas macro tienen que ver con procesos globales, tales como el mercado nacional. La participación del país en el contexto internacional, la distribución de la riqueza, el sistema financiero nacional, la dinámica poblacional y el desarrollo tecnológico.

El actual gobierno ha conseguido dar un giro político en la historia ecuatoriana, es el partido que más apoyo ha adquirido en poco tiempo, sus gobernabilidad ha sido objeto de críticas positivas y negativas. Mantiene su aceptación por la apertura para escuchar problemas nacionales, el sector rural del país solicitaba atención para poder ejercer un desarrollo local sustentable y así satisfacer las necesidades de su población.

2.1.3 Factor socio demográfico

Las propiedades macro ambientales en el ámbito socio demográfico permiten mejorar el funcionamiento del sistema económico y para reorientar el estilo de vida y el modelo de desarrollo en una dirección más coherente con valores como el respeto al medio ambiente, la democracia, la justicia y la libertad constituyen poderosos argumentos para que los poderes públicos, a través de medidas de políticas públicas, confieran un mayor espacio a estas formas de gran interés social. Este factor está relacionado con la población, desempleo son muy importantes para el desarrollo y crecimiento del país.

- **Población**

El factor demográfico es intrínseco al análisis económico. Definitivamente las personas son las que dan vida a los negocios, la demografía indica índices de natalidad y mortalidad.

- **Desempleo**

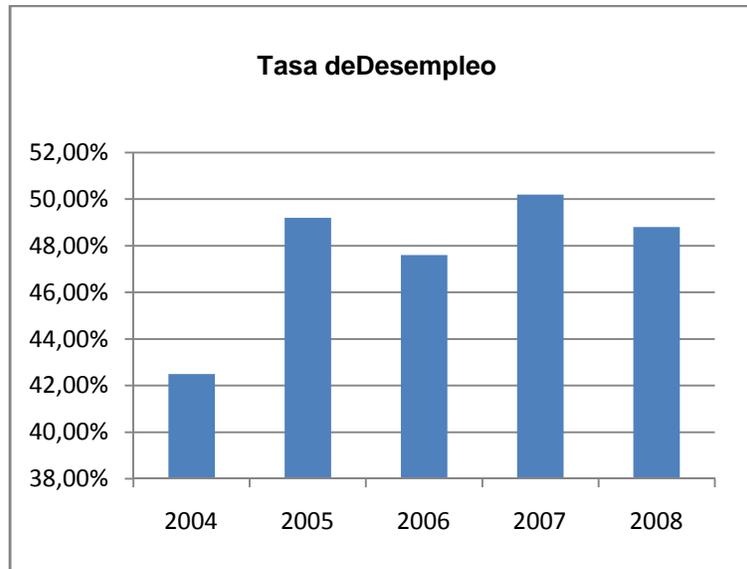
La actividad económica tiene un comportamiento cíclico, de forma que los periodos de auge en la economía van seguidos de una recesión del crecimiento, en el momento que se da esta situación en la que el número de personas que demanda el empleo sobrepasa las ofertas de trabajo existentes, debido a que los elevados salarios atraen a un mayor número de desempleados a buscar trabajo e imposibilitan a las empresas a ofrecer más empleo.

Tabla No. 7: Evolución de tasa de desempleo

AÑO	PORCENTAJE
2004	9.90%
2005	9.30%
2006	9.03%
2007	6.34%
2008	8.66%

Fuente: Banco Central del Ecuador
Elaborado por: Tania Nieto

Gráfico No. 7: Tasa de Desempleo



Fuente: Banco Central del Ecuador
Elaborado por: Tania Nieto

En el Ecuador el desempleo es un grave problema para su economía. Una de las principales preocupaciones del gobierno es combatir el desempleo o por lo menos mantenerlo a niveles bajos, ya que con ello se asegura que el bienestar económico vaya paralelamente con el bienestar social.

El porcentaje de la población laboral que no tiene empleo, que busca trabajo activamente en el año 2008 ha crecido considerablemente. Las tasas de desempleo varían considerablemente por cambios del volumen de movimiento del mercado de trabajo, resultado del cambio tecnológico, lo que conduce al cambio de empleo de una empresa a otra.

- **Subempleo**

El subempleo es la situación de las personas en capacidad de trabajar que perciben ingresos por debajo del salario mínimo vital. También se llama subempleo a la situación de pluriempleo que viven muchos ecuatorianos, por tanto no es que falta el empleo, si no que el ingreso de esta persona lo que se encuentra por debajo del límite aceptable.

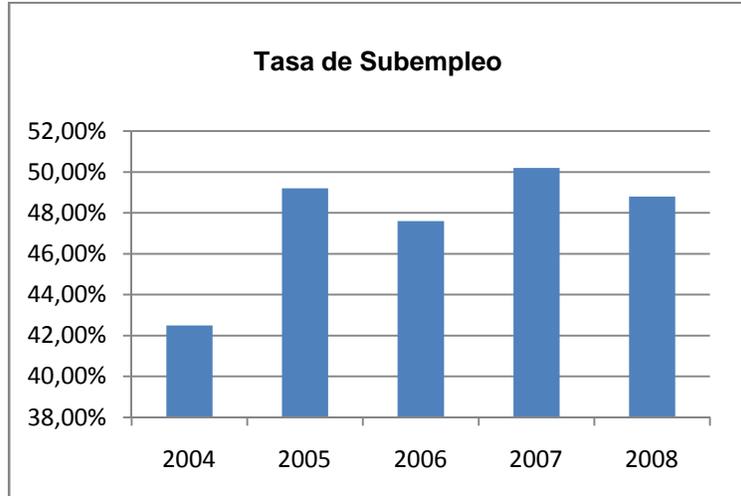
Tabla No. 8: Tasa de Subempleo

AÑO	PORCENTAJE
2004	42.50%
2005	49.20%
2006	47.60%
2007	50.20%
2008	48.80%

Fuente: Banco Central del Ecuador
Elaborado por: Tania Nieto

Como se puede apreciar en la tabla del subempleo, se ha incrementado considerablemente en el año 2007, es decir, personas que perciben ingresos mensuales menores al salario básico, esto contribuye a la desconfianza y a la incertidumbre de poder o no satisfacer las necesidades básicas familiares, en 2008 se disminuye un 1.40%.

Gráfico No.7: Tasa de Subempleo



Fuente: Banco Central del Ecuador
Elaborado por: Tania Nieto

El factor social es clave en el proceso de desarrollo del estado, los seres humanos somos seres de comunicación. Ejercemos cotidianamente nuestras habilidades, impulsamos procesos de transformación, incidimos en las situaciones que se desean transformar, tanto para las debilidades (si son problemas), como para fortalecerlas (si son realidades positivas).

La base de la gestión de la Junta Parroquial es la población, conformada por mujeres, hombres, niños, adolescente, madres, personas con capacidades diferentes, indígenas, montubias, campesinas, deportistas, que desde diferentes formas participan en acciones concretas para crear mejores condiciones de vida para todos.

Cada día se hace más evidente que el desarrollo local tiene un potencial real para aumentar el bienestar presente y futuro de las personas y que será sustentable en el tiempo, si se protegen sus ecosistemas y constituye una responsabilidad compartida entre la sociedad civil, la comunidad empresarial y la sociedad política local.

2.1.4 Factor Jurídico

Este factor le corresponde las diferentes normativas en la que se desenvuelven las diferentes Instituciones Públicas, es decir es el marco legal que deben respetar para poder realizar sus actividades con normalidad: para el efecto es necesario citar aquellas entidades y organismos de control que regulan las actividades diarias de las juntas parroquiales rurales del Ecuador como son:

- Ministerio de Finanzas
- Servicio de Rentas Internas
- Contraloría General del Estado
- Instituto Nacional de Compras Públicas
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

El aspecto jurídico en el desarrollo de las actividades de las juntas parroquiales es fundamental, de tal forma estas instituciones no sean sancionados como por ejemplo: La Junta Parroquial Cuyuja no envía su información contable mensualmente a la página electrónica SIGEF- Integrador, está no recibirá su asignación mensual.

2.1.5 Factor Tecnológico

La tecnología es la clave para alcanzar la competitividad, la eficiencia y el desarrollo local, se optimiza tiempo para cumplir las demandas de la población.

Las Juntas Parroquiales desarrollan sus actividades rurales que poseen varios limitantes como son servicios básicos, vías de comunicación terrestre, infraestructura. El gobierno se encuentra impulsando varios proyectos en ciencia y tecnología e innovación, entre los cuales se destaca la plataforma atmosférica de gran altitud, la cual permitirá a mediano y largo plazo reducir los costos a los usuarios rurales, en aspectos como internet y telecomunicaciones. Esta plataforma consiste básicamente en proveer a los ciudadanos de los servicios que pueden o podrían tener con un satélite, sin embargo, los costos son completamente diferenciales.

2.2 Microambiente

La estructura organizacional de la Junta Parroquial Cuyuja se determina en la Ley de Juntas Parroquiales, que es una ley orgánica y sobre la cual la junta debe basar su funcionamiento estructural. Es una estructura similar a la que tienen los municipios pero en menor grado, ya que su tamaño está de acuerdo a la cantidad de recursos económicos y materiales que maneja. La organización general de la Junta Parroquial Cuyuja, estará estructurada por tres niveles básicos

2.2.1 Usuarios o Clientes

La Junta Parroquial Cuyuja tiene como principal usuario a la población que integra su circunscripción territorial. La institución tiene que satisfacer las necesidades básicas de la población y son quienes determinan la existencia de la transparencia de las actividades parroquiales, que los recursos sean optimizados, que la institución trabaje en forma conjunta con barrios, comunidades, organizaciones sociales, etc.

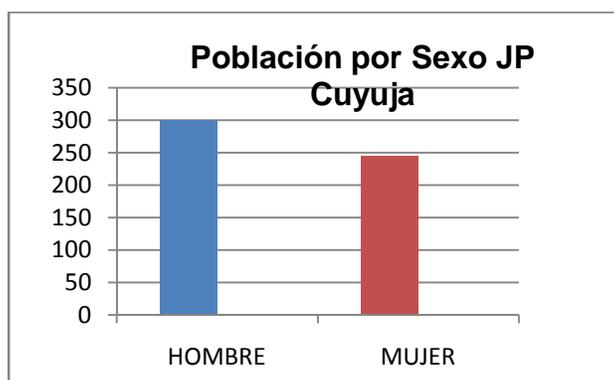
Clasificación por Sexo:

Tabla No. 9: Clasificación por Sexo, JP Cuyuja

Sexo	Número	Porcentaje
Masculino	299	54.96%
Femenino	245	45.04%
Total	544	100%

Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

Gráfico No. 9: Población por Sexo de la JP Cuyuja



Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

En la circunscripción territorial de la Junta Parroquial Cuyuja existe 544 habitantes, de los cuales como podemos apreciar en el gráfico No. 9, el 54.96% de la población es de Hombres, y el 45.04% lo integran las Mujeres.

Clasificación por Grupos de Edad:

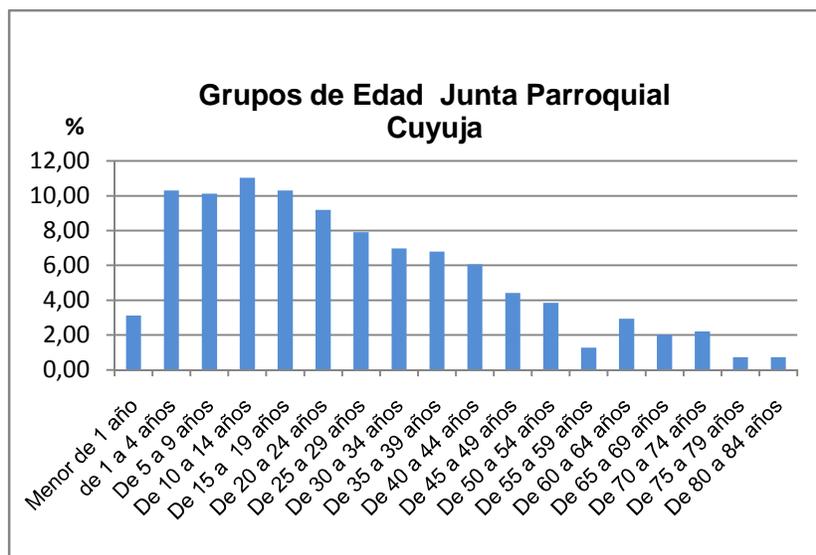
Tabla No. 10: Grupos de Edad de JP Cuyuja

Grupos de Edad		
Categorías	Casos	%
Menor de 1 año	17	3.13
de 1 a 4 años	56	10.29
De 5 a 9 años	55	10.11
De 10 a 14 años	60	11.03
De 15 a 19 años	56	10.29
De 20 a 24 años	50	9.19
De 25 a 29 años	43	7.90
De 30 a 34 años	38	6.99
De 35 a 39 años	37	6.80
De 40 a 44 años	33	6.07
De 45 a 49 años	24	4.41
De 50 a 54 años	21	3.86
De 55 a 59 años	7	1.29
De 60 a 64 años	16	2.94
De 65 a 69 años	11	2.02
De 70 a 74 años	12	2.21
De 75 a 79 años	4	0.74
De 80 a 84 años	4	0.74
Total	544	100.00

Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

De acuerdo a los datos ilustrados en el gráfico No. 9, se desprende que un alto porcentaje de la población es muy joven, más del 60% de la población está entre los 15 y los 64 años, lo que constituye la fuerza de trabajo.

Gráfico No. 10: Grupos de Edad JP Cuyuja



Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

Clasificación por Nivel de Educación:

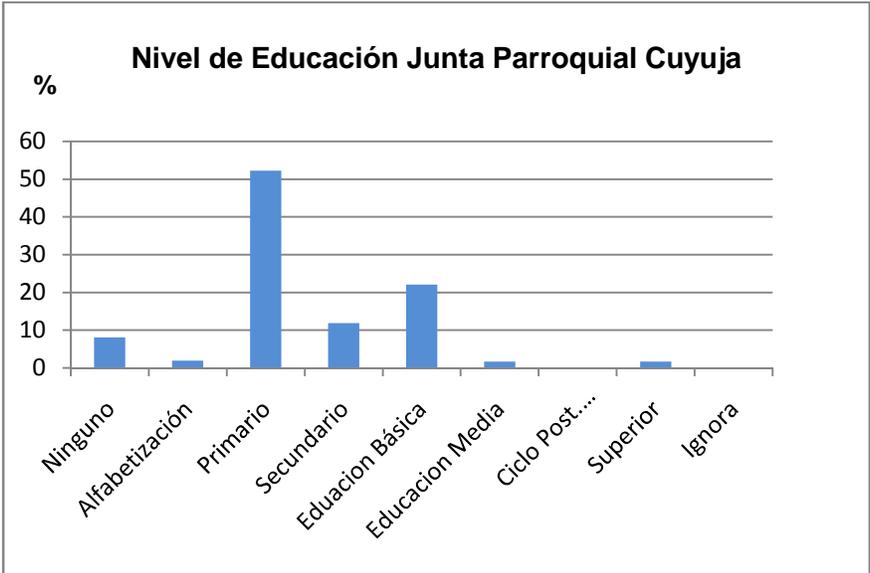
Tabla No. 11: Clasificación por Nivel de Educación JP Cuyuja

Clasificación Nivel de Educación		
Nivel de Educación	Casos	%
Ninguno	38	8.07
Alfabetización	9	1.91
Primario	246	52.23
Secundario	56	11.89
Educación Básica	104	22.08
Educación Media	8	1.7
Ciclo Post. Bachillerato	1	0.21
Superior	8	1.7
Ignora	1	0.21
Total	471	100

Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

Según la Grafica No. 11, podemos observar que la junta parroquial el mayor numero de porcentaje esta en el nivel primario con un 52.23% y el nivel secundario con un 11.89%, no se observa mucha presión de los habitantes por empleo, reduciéndose más bien a ciertos grupos como bachilleres, que al terminar sus estudios básicos, no encuentran ni ocupación ni la posibilidad de continuar en la Universidad o en Centros de Educación Media.

Gráfico No. 11: Nivel de Educación Junta Parroquial Cuyuja



Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

2.2.2 Proveedores

En esta Institución el principal proveedor es el Estado ya que nos entrega los Recursos económicos para poder desarrollar nuestras actividades locales. Los

proveedores son varios desde personas naturales, actores sociales organizados hasta grandes empresas que proporcionan bienes y /o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Junta Parroquial, entre los cuales están:

- Mano de Obra Calificada interna
- Sr. Ángel Gualotuña (servicio de Transporte)
- Sra. Narcisa Troya (materiales de construcción)
- SYSTONER (materiales de Oficina)
- HOLVIPLAST (materiales para agua entubada)
- Asociación Ganaderos (proyectos de inseminación artificial)

El contacto con los proveedores lo realiza la Secretaria - Contadora de la Junta Parroquial, tiene la obligación de realizar cotizaciones (mínimo tres), se contacta telefónicamente con el proveedor para preguntar si disponen de los bienes y / o servicios y realiza el pedido previa autorización de la señora presidenta.

2.2.3 Competencia

Las Juntas Parroquiales son los gobiernos más jóvenes que hay en el país en cuanto a gobernabilidad, con poderes autónomos y descentralizados. Tienen ocho años de creación y la nueva Constitución de la República señala que pueden recibir más dinero para poder trabajar a favor de su comunidad, porque es necesario que ahora a las Juntas se les entregue el 30% de los recursos que perciben los gobiernos intermedios, para poder ejecutar obras.

Los gobiernos intermedios son el Municipio y el Consejo Provincial los cuales son la principal competencia con las Juntas Parroquiales, los cuales defienden que los cambios territoriales deben quedar bajo la potestad de los municipios y prefecturas y no por imposición, y así esperan que las juntas parroquiales se mantengan como hasta ahora como veedores y canalizadores de proyectos.

En la actualidad no se ha empezado a definir las facultades de cada nivel. Un ejemplo es que el Gobierno Central tiene como facultad la rectoría de las políticas de educación, mientras que los gobiernos seccionales autónomos tienen la facultad de gestión: es decir, en la planificación, construcción y mantenimiento de la infraestructura física de centros educativos.

2.3 Análisis Interno

El análisis interno engloba todos los procesos que la Institución desempeña en el desarrollo diario de sus actividades.

2.3.1 Capacidad Administrativa

Las Junta Parroquial, goza de autonomía administrativa, en tal sentido tiene la capacidad para contratar, realizar adquisiciones, administrar bienes, establecer su estructura y nombrar el personal necesario para el desarrollo de su actividad.

2.3.1.1 Recursos Humanos

La Junta Parroquial Cuyuja cuenta con el siguiente personal:

- **Presidenta:** que tiene responsabilidad ejecutiva, responsabilidad administrativa, representante legal y tiene voto dirimente al interior de la Junta Parroquial.
- **Secretaria – Tesorera:** tiene responsabilidad de reglamentación interna, fiscalización de la gestión. También tiene corresponsabilidad en la planificación, presupuestación, elaboración de propuestas, promoción de participación ciudadana y rendición de cuentas.
- **Vocales:** tienen la responsabilidad de la definición de la reglamentación interna, fiscalización de la gestión. Sus Corresponsabilidades son: planificación, presupuestación, elaboración de propuestas, exigibilidad de otros niveles de gobierno, rendición de cuentas.

2.3.1.2 Logística

La junta Parroquial Cuyuja se encuentra ubicada al centro occidente del Cantón Quijos, su población es un asentamiento iniciado como sitio de tránsito entre Papallacta y Baeza. Se encuentra ubicada a orillas del río papallacta, regada por numerosos afluentes, que bajan de la Reserva Antisana como de la Cayambe Coca. Además cuenta con una de las principales arterias viales del país como es la ruta Quito - Baeza que atraviesa a la parroquia.

Gráfico No. 12: Localización Parroquia Cuyuja 07-52



Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

2.3.1.3 Servicios Generales

La Junta Parroquial Cuyuja, tiene como objetivo facilitar el desempeño eficiente y eficaz de la institución, a través de servicios generales para la parroquia como por ejemplo: velar por la limpieza de parques así como diferentes calles de la parroquia; servicio de fotocopiado para realizar trámites públicos; coordinar, planificar y ejecutar las actividades de mantenimiento, reparaciones y demás servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la institución. La comunidad es solidaria y participa activamente en la vida de la parroquia, con la finalidad de atender a mujeres, niños, se invirtió de manera focalizada en la construcción de la guardería, con la finalidad de servir a toda la parroquia.

2.3.2 Capacidad Tecnológica

2.3.2.1 Tecnología del Sector

La Junta Parroquial Cuyuja no cuenta en la actualidad con un área de tecnología, básicamente el servicio de internet y para desarrollar sus actividades debe salir a la cabecera cantonal Baeza o a la ciudad de Quito para poder utilizar este servicio.

Para estructurar y presentar un análisis verdadero de la situación de la Junta Parroquial Cuyuja se acudió a recopilar datos sobre el Tipo de Vivienda, Servicio Telefónico y Servicio de Energía Eléctrica; que muestren la verdadera situación en la que la población desarrolla sus actividades.

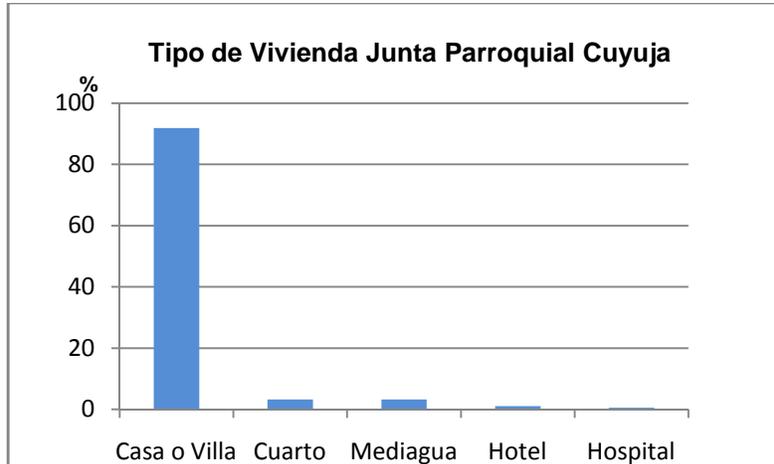
Tipo de Vivienda:

Tabla No. 12: Tipo de Vivienda JP Cuyuja

Tipo de Vivienda		
Categoría	Casos	%
Casa o Villa	170	91.89
Cuarto	6	3.24
Mediagua	6	3.24
Hotel	2	1.09
Hospital	1	0.54
Total	185	100

Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

Gráfico No. 13: Tipo de Vivienda



Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

Los datos revelan que en un 91.89% de la población tiene casa o villa en la Junta Parroquial Cuyuja.

Servicio Telefónico:

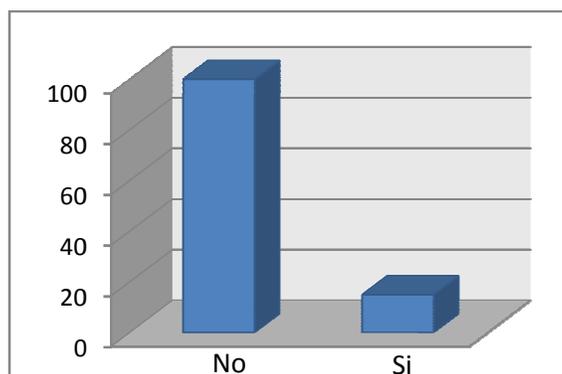
Tabla No. 13: Servicio Telefónico en la JP Cuyuja

Servicio de Teléfono		
Categoría	Casos	%
Si	17	14.78
No	98	85.22
Total	115	100

Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

La Junta Parroquial cuenta con varios limitantes como son los servicios básicos alrededor del 85.22% no cuenta con servicio telefónico. Difícilmente puede desarrollar bien sus actividades al tener un acceso restringido a las comunicaciones.

Gráfico No. 14: Servicio de Teléfono



Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

Servicio de Electricidad:

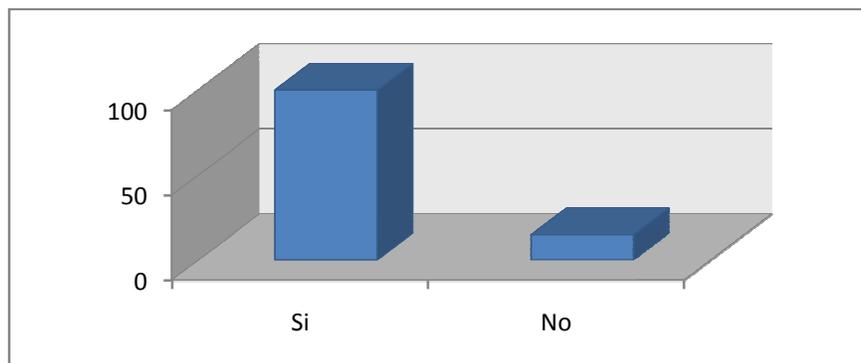
Tabla No. 14: Servicio de Electricidad JP Cuyuja

SERVICIO DE ELECTRICIDAD		
Categoría	Casos	%
Si	100	86.96
No	15	13.04
Total	115	100

Fuente: INEC

Elaborado por: Tania Nieto

Gráfico No. 15: Servicio de Electricidad



Fuente: INEC
Elaborado por: Tania Nieto

El 86.96% de la Junta Parroquial recibe el suministro eléctrico del sistema regional, y el restante 13.04% posee plantas eléctricas o simplemente no poseen el servicio de energía.

Si bien la mayoría de establecimientos cuentan con los servicios básicos, desconcierta la falta de equipamiento que afecta directamente la calidad de la educación. La falta de material didáctico afecta el aprendizaje; la falta de computadores restringe el acceso a la información, y detiene el desarrollo de un pensamiento tecnológico, tan necesario en nuestros días para enfrentarse a los paradigmas modernos, como el de la relación de lo local y lo nacional.

Toda la población no cuenta con servicio de internet a consecuencia de que no existen redes o empresas que nos proporcionen este servicio.

2.3.3 Capacidad Financiera

La capacidad financiera, se refiere a la posibilidad que tiene la institución para realizar pagos e inversiones a corto, mediano y largo plazo para su desarrollo y crecimiento, además la disponibilidad de recursos que determinen el volumen de su actividad.

2.3.3.1 Sistema de Información

Un sistema de información es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de la institución. Es muy necesaria la comunicación para llevar a cabo las funciones y vincular a la institución con su ambiente externo. El sistema de información proporciona los vínculos de comunicación que hacen posible administrar, este consiste en recopilar, integrar, comparar, analizar y difundir la información interna y externa de la institución, en forma oportuna, eficaz y eficiente.

La Junta Parroquial Cuyuja cuenta con equipo computacional, el cual nos permite almacenar, procesar y entregar toda la información requerida por parte de los organismos de control.

La Junta Parroquial Cuyuja cuenta con equipo computacional para la elaboración de la contabilidad, poseen un programa informático que les ayuda a almacenar, procesar y entregar toda la información contable, estados financieros y generación

de archivos planos para enviar mensualmente a la página electrónica SIGEF - Integrador.

La institución posee un gran limitante, con el sistema de información, por que no cuenta con la información no contable sobre el ambiente externo, como son los avances sociales, económicos, políticos y tecnológicos. Además, los datos relativos a las operaciones internas: información de cambios en el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Normativa del Ministerio de Finanzas, llega con retraso o simplemente no llega y no puede desarrollar sus actividades con normalidad.

2.3.3.2 Presupuesto

Continúa siendo una amenaza y debilidad al no contar la junta parroquial con medios económicos suficientes como para poder realizar contrataciones de personal que ayuden a solventar ciertas carencias. Las asignaciones que recibe la Junta Parroquial por parte del Gobierno Central de 37,688.00 al año, con lo que deben cubrir todo lo que concierne a: pagos de personal tanto directivo como administrativo, pagos de servicios básicos, suministros, equipos de oficina, etc.

2.3.3.3 Financiero

Lo financiero es lo referente al manejo de las finanzas, es decir al movimiento de fondos; ingresos y egresos. El cuidado de los recursos financiero está a cargo de

la secretaria tesorera. Es la responsable del manejo presupuestario, sus egresos deben estar acorde a sus ingresos anuales para que no exista un déficit presupuestario, ya que no se puede realizar ningún egreso si no se cuenta con dinero en esa partida presupuestaria.

La Junta Parroquial Cuyuja no cuenta con una gestión financiera, por lo tanto es indispensable una permanente capacitación, que debe comprender aspectos como: conocimiento de las leyes, estructuras institucionales, manejo de recursos y fondos públicos, contraloría, formulación de proyectos, conformación y funcionamiento de equipos de trabajo, relaciones humanas y comunitarias, liderazgo, negociación, mediación y comunicación.

2.3.3.4 Rendición de Cuentas

Todo funcionario o autoridad pública tiene el deber de rendir cuentas de su gestión y transparentar la administración de los recursos públicos. Más allá de la lectura de Informes, la rendición de cuentas implica facilitar el acceso a la información y someterse a la vigilancia y crítica de los ciudadanos.

La Junta Parroquial Cuyuja no ha realizado ninguna rendición de cuentas en la Asamblea Parroquial, por tal motivo no cuenta con espacios de retroalimentación de la gestión, no posee el fortalecimiento de la relación entre las autoridades y la población, porque no tiene información directa, oportuna y veraz sobre las acciones y resultados de la gestión pública a nivel regional y local, sobre la base de la cual se ejerce la vigilancia ciudadana.

La finalidad de Rendición de cuentas es incrementar la responsabilidad y transparencia con que autoridades, funcionarios y funcionarias ejercen sus atribuciones y tareas, así como prevenir actos u omisiones irregulares, arbitrarias o ilícitas.

Las autoridades regionales y locales tienen la responsabilidad de diseñar formas y mecanismos de rendición de cuentas no sólo como una obligación legal, sino fundamentalmente porque acciones como esta contribuyen a incrementar de manera significativa la confianza y la calidad de la relación entre la autoridad y la población, de esta manera se legitima la gestión pública, regional y local.

2.4 Análisis de Estados Financieros Básicos

El análisis financiero tiene como objetivo interpretar de manera lógica y ordenada las interrelaciones existentes entre las diferentes cuentas y grupos de cuentas de los estados financieros.

2.4.1 Análisis de Estado de Situación Financiera

Cuadro No. 1: Estado de Situación Financiera (2004 – 2008) USD

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PERIODO 2004 - 2008 (EN DOLARES USD)					
CUENTA	2004	2005	2006	2007	2008
ACTIVO	87,762.76	89,879.75	90,737.43	92,989.09	122,667.14
CORRIENTE	3,501.07	5,168.06	7,137.87	10,041.32	31,629.42
Disponibilidades	2,211.02	4,328.01	6,094.63	6,828.97	19,878.52
Banco Central	1,211.02	4,328.01	5,961.87	6,819.01	19,866.53
Banco Nacional de Fomento	1,000.00	-	-	-	-
Cooperativa el Sagrario	-	-	132.76	9.96	11.99
Anticipo de Fondos	-	-	183.55	1,510.34	11,723.10
Cuentas por Cobrar	840.05	840.05	1,585.36	1,287.10	2,312.68
FIJOS	84,711.69	84,711.69	82,222.68	82,362.68	88,752.84
Bines Muebles	1,981.05	1,981.05	2,210.82	2,250.82	10,398.29
Bienes Inmuebles	85,959.80	85,959.80	85,959.80	85,959.80	85,959.80
Depreciación Acumulada	(3,229.16)	(3,229.16)	(5,847.94)	(5,847.94)	(7,605.25)
PASIVO	1,340.05	3,817.90	8,181.60	2,222.50	23,746.26
CORRIENTE	1,340.05	3,817.90	8,004.25	2,222.50	23,746.26
LARGO PLAZO	-	-	117.35	-	-
Cuentas por Pagar años anteriores	-	-	117.35	-	-
PATRIMONIO	86,422.71	86,061.85	81,905.83	90,766.59	98,920.88
Patrimonio Gobiernos Seccionales	84,821.69	85,711.69	83,471.47	82,425.25	93,984.76
Resultado Ejercicio Vigente	1,601.02	350.16	(1,565.64)	8,341.34	4,936.12
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	87,762.76	89,879.75	90,737.43	92,989.09	122,667.14
CUENTAS DE ORDEN					1,201.26
Cuentas de Orden Deudoras	-	-	-	-	1,201.26
Cuentas de Orden Acreedoras	-	-	-	-	1,201.26

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
 Elaborado por: Tania Nieto

Es preciso aclarar que los datos de los balances de los años 2004 y 2005 se encuentran en proceso de reingeniería por lo que no son los adecuados para el análisis correspondiente.

- **Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera.**

Cuadro No. 2: Estado de Situación Financiera Horizontal

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA ANÁLISIS HORIZONTAL - ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PERIODO 2004 - 2008 (EN DOLARES USD)				
CUENTA	2004 - 2005	2005 - 2006	2006 - 2007	2007 - 2008
ACTIVO	2%	1%	2%	32%
CORRIENTE	48%	38%	41%	215%
Disponibilidades	96%	41%	12%	191%
Banco Central	257%	38%	14%	191%
Banco Nacional de Fomento	0%	0%	0%	0%
Cooperativa el Sagrario	0%	0%	-92%	20%
Anticipo de Fondos	0%	0%	723%	676%
Cuentas por Cobrar	0%	89%	-19%	80%
FUJOS	0.0%	-2.9%	0.2%	8%
Bines Muebles	0%	12%	2%	362%
Bienes Inmuebles	0.000%	0.000%	0.000%	0%
Depreciación Acumulada	0.00%	81.10%	0.00%	30%
PASIVO	185%	114%	-73%	968%
CORRIENTE	185%	110%	-72%	968%
LARGO PLAZO	0%	0%	0%	0%
Cuentas por Pagar años anteriores	0%	0%	0%	0%
PATRIMONIO	0%	-5%	11%	9%
Patrimonio Gobiernos Seccionales	1%	-3%	-1%	14%
Resultado Ejercicio Vigente	-78%	-547%	-633%	-41%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	2%	1%	2%	32%
CUENTAS DE ORDEN				
Cuentas de Orden Deudoras	-	-	-	0%
Cuentas de Orden Acreedoras	-	-	-	0%

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Elaborado por: Tania Nieto

Año 2006 – 2007

Se puede observar que el total de activos de la Junta Parroquial Cuyuja tiene un incremento del 2%.

La variación de los activos corrientes presenta un incremento del 38% a consecuencia de la no utilización del saldo de disponibilidades del Banco Central, el origen de este incremento se debe a que al cierre del ejercicio económico del 2007 la Junta parroquial no realizó ninguna transacción de compra de bienes y / o servicios con el dinero proveniente de la asignación presupuestaria que entrega el Ministerio de Finanzas. Los anticipos de fondos presentan un incremento de 723% el origen se debe a que la institución concedió anticipos de 40% por la prestación de bienes y / o servicios en la institución, los cuales serán cerrados a posterioridad con la presentación de la factura. La cuenta por cobrar años anteriores presenta una disminución del 19% a consecuencia de recuperación de IVA, trámite realizado en el SRI.

Los Activos fijos presentan un aumento del 0.2%, por que la Institución efectuó la adquisición mobiliario para adecuación de las oficinas.

En lo referente a los pasivos, las variaciones importantes se presentan dentro de los pasivos corrientes, existe una disminución del 73%, originado por los pagos realizados a los proveedores de bienes y / o servicios pendientes.

2007 – 2008

Se puede observar que el total de los activos de la Institución tienen un incremento del 32%. La variación de los Activos corrientes es del 215%, esto corresponde al saldo de disponibilidades, no se ejecutaron todas las obras previstas en el plan operativo. Los anticipos de fondos sufrieron un incremento significativo por la acumulación de anticipos a proveedores de inversión. Las cuentas por cobrar años anteriores con un incremento de 80% a consecuencia que la Institución no ha realizado tramites de recuperación de IVA de años anteriores.

Los Activos Fijos tienen un incremento del 8%, originado por una reingeniería de control de activos con lo cual se hizo una constatación física de los bienes que posee la institución.

En lo referente a los pasivos y patrimonio, las variaciones importantes se presentan en el pasivo corriente con un incremento del 968%, originado por los pagos pendientes de obras realizadas en la institución como son urbanización y embellecimiento del parque e iglesia y construcción de baterías sanitarias ejecutadas al final del año 2008 que se encuentran en proceso y serán liquidadas en el siguiente periodo económico.

2.4.2 Análisis de Estado de Resultados

Cuadro No. 3: Estado de Resultados 2004 – 2008 (USD)

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA					
ESTADO DE RESULTADOS					
PERIODO 2004 - 2008 (EN DOLARES USD)					
CUENTA	2004	2005	2006	2007	2008
RESULTADOS DE OPERACIÓN	(22,202.00)	(22,455.85)	(26,600.83)	(29,489.12)	(59,179.37)
Inversiones en Bienes Nacionales Uso Público	(3,500.00)	(2,977.85)	(865.81)	(4,188.96)	(21,700.46)
Remuneraciones Básicas	(8,700.00)	-	(8,583.00)	(12,120.00)	(14,815.00)
Remuneraciones Complementarias	-	-	-	(1,350.00)	(1,585.00)
Remuneraciones Temporales	(6,200.00)	(5,800.00)	(8,200.00)	(6,522.24)	(6,563.55)
Aportes a la Seguridad Social	-	-	(244.04)	(922.04)	(875.24)
Servicios Básicos	-	-	-	(771.90)	(1,516.20)
Servicios Generales	(435.00)	(435.00)	-	(160.00)	(5,639.86)
Traslado Instalación Viáticos y Subsistencia	(1,150.00)	(1,500.00)	(6,962.47)	(1,280.00)	(2,734.00)
Contratación Estudio e Investigaciones	-	-	(1,050.00)	-	(949.36)
Gastos en Informática	(120.00)	(230.00)	(170.00)	(974.00)	(348.34)
Bienes y Uso de Consumo Corriente	(1,985.00)	(1,835.00)	(441.30)	(1,129.44)	(2,381.42)
Seguros y Comisiones Bancarias	(112.00)	(95.00)	(84.21)	(70.54)	(70.94)
TRANSFERENCIAS NETAS	22,800.00	22,800.00	22,800.00	36,984.20	65,280.19
De Entidades del Gobierno Seccional	-	-	-	1,000.00	1,000.00
Fondo de Descentralización Juntas Parroquiales	24,000.00	24,000.00	24,000.00	37,783.35	37,688.45
Aportes de Exportación de Hidrocarburos y Derivados	-	-	-	-	28,963.10
Aporte a Entidades Descentralizadas y Autónomas	(1,200.00)	(1,200.00)	(1,200.00)	(1,889.15)	(2,371.36)
RESULTADO FINANCIERO	3.02	6.01	4.01	1.01	2.03
Intereses por Otras Operaciones	3.02	6.01	4.01	1.01	2.03
OTROS INGRESOS Y GASTOS	1,000.00	-	2,231.18	935.25	1,166.73
Otros no Especificados	1,000.00	-	4,849.96	935.25	590.58
Depreciación Bienes de Administración	-	-	(2,618.78)	-	(1,757.31)
RESULTADO DEL EJERCICIO	1,601.02	350.16	(1,565.64)	8,431.34	4,936.12

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Elaborado por: Tania Nieto

Análisis Vertical del Estado de Resultados

Cuadro No. 4 Estado de Resultados Vertical

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA					
ANÁLISIS VERTICAL - ESTADO DE RESULTADOS					
PERIODO 2004 - 2008 (EN DOLARES USD)					
CUENTA	2004	2005	2006	2007	2008
RESULTADOS DE OPERACIÓN	-97%	-98%	-117%	-80%	-91%
Inversiones en Bienes Nacionales Uso Público	-15%	-13%	-4%	-11%	-33%
Remuneraciones Básicas	-38%	0%	-38%	-33%	-23%
Remuneraciones Complementarias	0%	0%	0%	-4%	-2%
Remuneraciones Temporales	-27%	-25%	-36%	-18%	-10%
Aportes a la Seguridad Social	0%	0%	-1%	-2%	-1%
Servicios Básicos	0%	0%	0%	-2%	-2%
Servicios Generales	-2%	-2%	0%	0%	-9%
Traslado Instalación Viáticos y Subsistencia	-5%	-7%	-31%	-3%	-4%
Contratación Estudio e Investigaciones	0%	0%	0%	0%	-1%
Gastos en Informática	-1%	-1%	-1%	-3%	-1%
Bienes y Uso de Consumo Corriente	-9%	-8%	-2%	-3%	-4%
Seguros y Comisiones Bancarias	0%	0%	0%	0%	0%
TRANSFERENCIAS NETAS	100%	100%	100%	100%	100%
RESULTADO FINANCIERO	0%	0%	0%	0%	0%
OTROS INGRESOS Y GASTOS	4%	0%	10%	3%	2%
RESULTADO DEL EJERCICIO	7%	2%	-7%	23%	8%

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Elaborado por: Tania Nieto

Es preciso aclarar que los datos de los balances de los años 2004 y 2005 se encuentran en proceso de reingeniería por lo que no son los adecuados para el análisis correspondiente.

Tomando como base las transferencias netas recibidas en los diferentes periodos de estudios como base 100% procedemos a realizar el análisis de los principales grupos de gasto del Estado de Resultados de la Junta Parroquial Cuyuja.

El costo promedio ponderado del resultado de operación de los periodos analizados es 96%, con el valor más alto en el año 2006, a consecuencia de verificación de depreciaciones de activos de la institución no habían sido realizados en años anteriores, el valor más bajo se presenta en el ejercicio económico 2007 con un valor del 80% año en el cual no se presenta la depreciación de activos correspondiente a ese periodo. Como consecuencia el Resultado del Ejercicio, en el año 2006 fue de pérdida con un porcentaje del 7% a consecuencia que los resultados de operación fueron mayores que las transferencias netas recibidas. En el año 2007 se obtuvo utilidad del 23%, por que no se tomaron en cuenta gastos de depreciación de bienes de administración y no se ejecutaron algunos gastos correspondientes a ese periodo. En el año 2008, presenta un utilidad del 8%, a consecuencia de que se efectuaron la depreciación de bienes de administración, se invirtió en bienes nacionales de uso público.

En lo relacionado con remuneraciones básicas el valor más alto se registra en el ejercicio económico 2006 con el 38%, mientras que el valor más bajo es el ejercicio 2008 con un 23%, a consecuencia de que en este año se obtuvieron mayores ingresos provenientes de los aportes de capital por parte de la Ley 010.

Las Inversiones en bienes nacionales de uso público, tienen como valor más alto en el año 2008 con un 33%, como consecuencia del aporte de capital el cual es destinado solo para actividades de inversión de la institución, por lo cual se incurrió en la adecuación de la iglesia, y construcción de baterías sanitarias; y como valor más bajo el 4% correspondiente al año 2006; que a pesar que no tuvieron ingresos suficientes, la institución destino parte de este a la ejecución de obras. Para beneficio de la comunidad.

Los otros ingresos, tienen un porcentaje relativamente bajo en relación con los ingresos netos, en el año 2006 se obtuvo un 10% a consecuencia que la institución realizó convenios de autogestión con el consejo provincial para desarrollar programas relacionados con la ganadería. En el año 2007 se observa una disminución al 3%, por que la institución no realizó ningún convenio y tampoco realizó trámites de recuperación del IVA, caso similar se desarrolla en el año 2008.

La Junta Parroquial Cuyuja, continúa tomando medidas para mejorar la gestión y operación de la institución, procurando realizar un mayor porcentaje en inversiones de bienes nacionales de uso público para lograr la satisfacción de la población.

2.4.3 Análisis de Flujo del Efectivo

Cuadro No. 5: Estado de Flujo del Efectivo 2004-2008 (USD)

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO PERIODO: 2004 - 2008 (EN DOLARES USD)					
CUENTA	2004	2005	2006	2007	2008
Fuentes Corrientes	25,003.02	24,006.01	28,853.97	39,719.61	39,281.06
Usos Corrientes	19,902.00	20,678.00	19,914.00	25,085.96	36,987.88
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	5,101.02	3,328.01	8,929.92	14,633.65	2,293.18
Transferencias y Donaciones de Capital	-	-	-		28,963.10
Usos de Producción, Inversión y Capital	3,000.00	-	1,075.92	3,671.93	10,657.05
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	(3,000.00)	-	(1,075.92)	(3,671.93)	18,306.05
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	2,101.02	3,328.01	7,864.00	10,961.72	20,599.23
Fuentes de Financiamiento	-	-	2,800.50	1,185.03	1,510.29
Usos de Financiamiento	-	-	2,800.50	8,312.18	2,388.43
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	-	(3,328.01)	(2,800.50)	(7,127.15)	(878.14)
Flujos no Presupuestarios	-	-	(1,308.11)	(1,589.89)	(27.80)
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIA	(2,101.02)	(3,328.01)	(3,755.39)	(2,244.68)	(19,693.29)
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	(2,101.02)	(3,328.01)	(7,864.00)	(10,961.72)	(20,599.23)

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Elaborado por: Tania Nieto

Los Balances de los años 2004 y 2005 se encuentran en proceso de reingeniería por lo que no son los adecuados para el análisis correspondiente.

Cuadro No. 6: Estado de Flujo del Efectivo 2006-2008

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA						
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO						
PERIODO: 2006 - 2008 (EN DOLARES USD)						
CUENTA	2006	2007	VARIACION	2007	2008	VARIACION
Fuentes Corrientes	28,853.97	39,719.61	-10,865.64	39,719.61	39,281.06	438.55
Usos Corrientes	19,914.00	25,085.96	-5,171.96	25,085.96	36,987.88	-11,901.92
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	8,929.92	14,633.65	-5,703.73	14,633.65	2,293.18	12,340.47
Transferencias y Donaciones de Capital	-	-	-	-	28,963.10	-28,963.10
Usos de Producción, Inversión y Capital	1,075.92	3,671.93	-2,596.01	3,671.93	10,657.05	-6,985.12
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	-1,075.92	-3,671.93	2,596.01	-3,671.93	18,306.05	-21,977.98
<i>SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO</i>	<i>7,864.00</i>	<i>10,961.72</i>	<i>-3,097.72</i>	<i>10,961.72</i>	<i>20,599.23</i>	<i>-9,637.51</i>
Fuentes de Financiamiento	2,800.50	1,185.03	1,615.47	1,185.03	1,510.29	-325.26
Usos de Financiamiento	2,800.50	8,312.18	-5,511.68	8,312.18	2,388.43	5,923.75
SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	-2,800.50	-7,127.15	4,326.65	-7,127.15	-878.14	-6,249.01
Flujos no Presupuestarios	-1,308.11	-1,589.89	281.78	-1,589.89	-27.8	-1,562.09
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIA	-3,755.39	-2,244.68	-1,510.71	-2,244.68	-19,693.29	17,448.61
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	-7,864.00	-10,961.72	3,097.72	-10,961.72	-20,599.23	9,637.51

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Elaborado por: Tania Nieto

Según la cuadro No. 6 podemos apreciar las variaciones correspondientes al año 2006 – 2007. El déficit corriente es de (5703.73), el cual nos evidencia que la Institución no está generando efectivo, lo que es malo, ya que no se está recibiendo la asignación del gobierno central, a consecuencia que la Institución no envió mensualmente su información magnética a la pagina del SIGEF- Integrador, por lo cual no recibió sus asignaciones mensuales puntualmente. Las actividades de inversión tuvieron un saldo positivo de 2,596.01 debido a que se ha realizado inversiones (construcción de baterías sanitarias), por lo que tuvo que salir dinero de la Junta. Los flujos de financiamiento reflejaron un saldo positivo de 4,326.65, a consecuencia que la institución realizó programas de cobro de años anteriores.

En lo que corresponde al 2007 – 2008, el flujo de operación es positivo con 12,340.47. El estado de Flujo del Efectivo evidencia que las actividades corrientes generaron efectivo a diferencia del flujo del 2006 – 2007 que nos reflejó resultados negativos. Existe mayor entrada de dinero a consecuencia que si se recibieron todas las asignaciones de parte del Ministerio de Finanzas. Las actividades de inversión y capital sufrieron cambios a consecuencia que la institución en el año 2008 recibió donaciones de capital pertenecientes al aporte del ECODESARROLLO.

Los flujos de financiamiento tiene un saldo negativo de (6,249.01), y la institución tiene que preocuparse de cómo puede establecer políticas de cobro de cuentas de años anteriores. Los flujos de inversión y capital sobrepasan el flujo de operaciones, lo cual finalmente produjo un saldo del efectivo de (9,637.51).

2.5 Análisis de Indicadores Financieros

2.5.1 Análisis de Liquidez

El análisis de liquidez se utilizan para juzgar la capacidad que tiene la Junta para satisfacer sus obligaciones de corto plazo.

Fundamentalmente el análisis de liquidez se basa en los activos y pasivos circulantes, pues busca identificar la facilidad o dificultad de una institución para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir el efectivo en sus activos corrientes.

- **Razón Corriente**

Es de uso más frecuente, y mide la disponibilidad actual de la institución para atender las obligaciones existentes al final de cada periodo económico.

Para su cálculo se emplea la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Según Cuadro No. 1: Estado de Situación Financiera 2004 – 2005 (USD), obtenemos, el cálculo de razón corriente:

AÑO	2006	2007	2008
RAZON CORRIENTE	0.87	4.51	01.33

Esta razón no considera a la liquidez de componentes individuales de los activos circulantes, y podemos apreciar que en el año 2007 tenemos que la institución presenta una razón muy importante que ya que por cada dólar de pasivos corrientes tienes activos corrientes para cumplir con las obligaciones.

2.5.2 Análisis de Rentabilidad

- **Rentabilidad sobre Activo Fijo**

Mide el beneficio alcanzado en función de los activos fijos de la empresa. Y se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activos Fijos}}$$

AÑO	2006	2007	2008
Rentabilidad Sobre el Activo Fijo	-0.02	0.10	0.06

El año 2007 es el mejor la rentabilidad sobre el activo fijo, por que se obtuvo una utilidad del ejercicio, la rentabilidad neta que tienen los activos fijos no varía mucho en su porcentaje a consecuencia que la institución no ha efectuado adquisiciones de activos fijos, y no realiza actividades productivas.

- **Rentabilidad sobre el patrimonio**

Indica el beneficio logrado en función de la propiedad total de la institución y se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$$

AÑO	2006	2007	2008
Rentabilidad Sobre el Activo Fijo	-0.02	0.09	0.05

El índice de rentabilidad de patrimonio en el año 2006 presenta una pérdida, hasta llegar en el 2008 con un rendimiento del 0.05%, lo cual denota que se ha venido trabajando mejor y que se recibieron aportes de capital.

Los Indicadores presupuestarios nos sirven para orientar y evaluar la calidad y cantidad oportuna de los bienes y / o servicios recibidos. Entre los cuales podemos citar:

- **Participación de la Inversión en los gastos:**

El cual determina del gasto total que porcentaje fue utilizado en inversión y se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Monto de Inversión}}{\text{Gasto Total}}$$

AÑO	2006	2007	2008
Participación de la Inversión en los Gastos	865.81/25,735.02= 3.36%	4,188.96/25,300.16= 16.55%	21,700.46/37478.91= 57.90%

La Junta Parroquial Cuyuja ha ido incrementado su porcentaje de participación de la inversión en los gastos como podemos apreciar en el año 2006 solo se tuvo un 3.36% de inversión, por su reducido presupuesto asignado el que fue utilizado mayormente en gastos operacionales. En el año 2008 existe una diferencia, se tuvo un 57.90 % de inversión. En el año 2008 ocurrió este incremento a consecuencia que la Institución recibió aportes de capital provenientes de la exportación de hidrocarburos y derivados que fue alrededor de 28,000.00 dólares anuales, los cuales se especifican que deben ser utilizados solo para actividades de inversión en la parroquial.

- **Participación de los resultados de operación en los ingresos:**

Si el valor es mayor a 1 la institución no cuenta con los suficientes ingresos para cubrir sus gastos. Si el valor es menor a 1 quiere decir que la entidad cuenta con un excedente de ingresos, y se lo calcula de la siguiente manera:

$\frac{\text{Resultados de Operación}}{\text{Ingresos Totales}}$
--

AÑO	2006	2007	2008
Participación de los gastos en los ingresos	26,600.83/22,800.00= 1.17	29,489.12/36,984.20= 0.80	59,179.37/65,280.19= 0.91

En el año 2006 la institución cuenta con 1.17 lo que quiere decir que no contó con los suficientes ingresos para cubrir los gastos en ese año por consecuencia obtuvo una pérdida del ejercicio 2006. En el año 2007 la institución cuenta con 0.80 lo que significa que la institución recibió todas las asignaciones por parte del ministerio de finanzas puntualmente ya que en este año cumplió con la entrega de su información mensual. En el año 2008 tenemos un 0.91 a consecuencia que recibió adicionalmente aportes de capital los cuales permitieron que la institución realice obras de inversión en la parroquia.

- **Participación de Estudios e Investigaciones en los Ingresos:**

Determina de los ingresos que porcentaje fue utilizado en la contratación de estudios e investigaciones y se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Monto de Contratación De estudio e Investigaciones}}{\text{Ingresos Totales}}$$

AÑO	2006	2007	2008
Participación de estudio e investigación en los ingresos totales	1,050.00/22,800.00= 4.60%	0%	949.36/65,280.19= 1.45%

La Junta Parroquial no se preocupa en recibir capacitación, realización de estudios e investigaciones referentes a problemas de la parroquia, como se puede apreciar en el año 2006 solo se utilizó el 4.60% del total de los ingresos. En lo que corresponde al año 2007, no realizó actividad alguna en este rubro. En el año 2008 se utilizó el 1.45% lo cual es un índice menor al registrado en el año 2006, lo cual evidencia perfectamente que la institución no está encaminada a realizar estudios que favorezcan al desarrollo de la parroquia.

2.6 Presupuestos

“El presupuesto del Estado es el instrumento de política fiscal en el cual constan estimaciones de ingreso a obtener, así como de los gastos que podrán realizarse en función del financiamiento previsto. Es decir, constan por una parte el origen de sus fuentes de financiamiento a través de la identificación de las diversas fuentes tributarias y no tributarias y por otra, el destino que se dará a los recursos financieros durante su vigencia”¹¹

2.6.1 Introducción y Objetivos

La Junta Parroquial Cuyuja de conformidad con la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, en su artículo 29 y la Ley de Presupuestos del sector público, establecen que este organismo y gobierno local está obligado a elaborar, aprobar y ejecutar un presupuesto para cada ejercicio económico.

¹¹ Registro Oficial No. 175, 28 de diciembre del 2005, pág. 8

El Presupuesto de la Junta Parroquial Cuyuja debe guardar relación con los planes parroquiales, los proyectos y la programación de actividades anuales (Plan operativo Anual), en consecuencia, en este se debe constar las estimaciones de los gastos relacionados con lo que se planea ejecutar, así como los gastos administrativos y los probables ingresos que financiarán cada uno de los gastos. El presupuesto es una herramienta financiera que recoge las estimaciones de ingresos que se recibirán y los gastos públicos que se realizarán el siguiente año.

Los ingresos con los que cuenta la Junta Parroquial Cuyuja, son los recursos que el Gobierno Central transfiere a la cuenta única del banco central. Los otros ingresos están en función de la gestión que desarrollan los miembros de la junta ante otros organismos tanto públicos como privados. Generalmente el Consejo Provincial de Napo y la Municipalidad de Quijos asignan recursos para diferentes proyectos, que se ejecutaran en la localidad por acuerdos y convenios que llegan entre las autoridades y comunidades. Un aporte importante de la Junta Parroquial Cuyuja es aquel que la comunidad entrega en materiales y mano de obra para ejecutar determinados proyectos tales como: construcción y apertura de caminos, construcción de canales de agua, redes de agua potable y alcantarillado, construcción de casas comunales y escuelas, entre las principales.

Los egresos que deben cubrir son los gastos administrativos que significan casi el 90% del total de sus asignaciones, quedando pocos recursos para invertir en los proyectos, es por ello que este ente local mantiene importantes niveles de gestión para llegar a cristalizar sus obras.

El gráfico siguiente muestra la relación de los procesos de planificación, presupuestos y la vinculación de la ciudadanía en su elaboración.



Como se puede observar existe un alto requerimiento de la participación ciudadana, que sería el escenario ideal para que se cumpla de manera efectiva el poder contar con los instrumentos de gestión como son: Plan de Desarrollo Parroquial, Plan Operativo Anual y Presupuesto.

La formulación del presupuesto y el hecho de realizar este ejercicio de manera conjunta, sean entre los miembros de la junta o con la participación de la comunidad, pretende establecer una cultura de apropiación ciudadana por el desarrollo local, e igualmente crear responsabilidad social ante la realidad económica contra el estado de necesidades locales que detienen el mejoramiento de la calidad de vida de este sector del país. Los objetivos son los siguientes:

- Presentar los principales aspectos conceptuales como prácticos sobre los cuales se debe formular el presupuesto.

- Apoyar a las Junta Parroquial para que a través de sus ingresos pueda planificar, priorizar y ordenar el uso de los recursos.

2.6.2 Ciclo Presupuestario

Es importante establecer las fases del ciclo presupuestario para señalar el nivel administrativo responsable de su ejecución. Uno de los principales problemas que enfrenta esta Junta Parroquial Rural es que no realiza el presupuesto y esto afecta a la gestión contable.

Las fases de la presupuestación son:

- Formulación
- Aprobación
- Ejecución
- Control
- Evaluación
- Clausura y Liquidación

El Directorio de la Junta Parroquial Cuyuja es el responsable de la aprobación del presupuesto y dar paso para las reformas del mismo. Las demás instancias son responsabilidad y competencia de la Presidenta y de la Secretaria Tesorera.

2.6.3 Conocimiento y aprobación presupuestaria

La Ley Orgánica de Juntas Parroquiales establece la atribución de la Presidente de someter a consideración para aprobación de los miembros de la junta parroquial el presupuesto institucional.

La Junta Parroquial de Cuyuja para el año 2008 elaboró el siguiente presupuesto, el cual fue puesto a consideración en la sesión de junta donde dieron su visto bueno y está asentada en actas su aprobación.

Cuadro No. 7: Presupuesto 2008 JP Cuyuja

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA		
PRESUPUESTO ANUAL 2008		
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL \$
1	INGRESOS CORRIENTES	31,486.25
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	0.10
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	31,486.15
3	INGRESOS POR FINANCIAMIENTO	10,624.14
37	SALDOS DISPONIBLES	6,828.97
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	3,795.17
TOTAL INGRESOS		42,110.39
5	GASTOS CORRIENTES	36,172.45
51	Gastos Corrientes	24,424.64
53	Bienes y Servicios de Consumo	9,666.68
57	Otros Gastos Corrientes	160.10
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	1,921.03
7	GASTOS DE INVERSON	3,015.44
73	Bienes y Servicios para la Inversión	1,000.00
75	Obras Públicas	2,015.44
8	GASTOS DE CAPITAL	700.00
84	Bienes de Larga Duración	700.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	2,222.50
97	Pasivo Circulante	2,222.50
TOTAL GASTOS		42,110.39

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Elaborado por: Tania Nieto

2.6.4 Ejecución Presupuestaria

Una vez aprobado el presupuesto, pueden ser ejecutados en el transcurso de su vigencia, del 1 de enero al 31 de diciembre; La ejecución presupuestaria es el cumplimiento de la programación de ingresos y gastos para satisfacer las necesidades programadas.

En el transcurso del año 2008 se efectuaron las siguientes ejecuciones presupuestarias según podemos apreciar en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 8: Cédula Presupuestaria de Ingresos y Gastos

Año 2008 JP Cuyuja

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA						
CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y GASTOS 2008						
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL \$	REFORMAS	ASIGNACION CODIFICADA	EJECUCION	SALDO POR EJECUTAR
1	INGRESOS CORRIENTES	31,486.25	7,794.88	39,281.13	39,281.06	0.07
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	0.10	2.00	2.10	2.03	0.07
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	31,486.15	7,202.30	38,688.45	38,688.45	-
19	OTROS INGRESOS	-	590.58	590.58	590.58	-
2	INGRESOS DE CAPITAL	-	28,963.10	28,963.10	28,963.10	-
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	-	28,963.10	28,963.10	28,963.10	-
3	INGRESOS POR FINANCIAMIENTO	10,624.14	-	10,624.14	8,339.26	2,284.88
37	SALDOS DISPONIBLES	6,828.97	-	6,828.97	6,828.97	-
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	3,795.17	-	3,795.17	1,510.29	2,284.88
	TOTAL INGRESOS	42,110.39	36,757.98	78,868.37	76,582.42	2,285.95
5	GASTOS CORRIENTES	36,172.45	4,869.45	41,041.90	39,850.27	1,191.63
51	Gastos Corrientes	24,424.64	(33.25)	24,391.39	23,838.79	552.60
53	Bienes y Servicios de Consumo	9,666.68	4,492.37	14,159.05	13,569.18	589.87
57	Otros Gastos Corrientes	160.10	(40.00)	120.10	70.94	49.16

58	Transferencias y Donaciones Corrientes	1,921.03	450.33	2,371.36	2,371.36	-
7	GASTOS DE INVERSON	3,015.44	29,643.58	32,659.02	23,684.81	8,974.21
73	Bienes y Servicios para la Inversión	1,000.00	28,263.10	29,263.10	21,373.15	7,889.95
75	Obras Públicas	2,015.44	1,380.48	3,395.92	2,311.66	1,084.26
8	GASTOS DE CAPITAL	700.00	2,079.02	2,779.02	2,779.02	-
84	Bienes de Larga Duración	700.00	2,079.02	2,779.02	2,779.02	-
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	2,222.50	165.93	2,388.43	2,388.43	-
97	Pasivo Circulante	2,222.50	165.93	2,388.43	2,388.43	-
TOTAL GASTOS		42,110.39	36,757.98	78,868.37	68,702.53	10,165.84

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Elaborado por: Tania Nieto

La Junta Parroquial Cuyuja en el año 2008 no ejecutó todo su presupuesto de ingreso tiene una cantidad de \$2,284.88 dólares, lo que corresponde a la recuperación del IVA de años anteriores, que la institución no realiza el trámite en las dependencias del SRI. En el presupuesto de gasto no se ejecutó \$10,165.84 dólares, lo que corresponde en su mayoría a la cuenta de Gastos de Inversión lo que evidencia que la institución no tiene una adecuada planificación de proyectos que beneficien a la población.

2.6.5 Reformas Presupuestarias

Son las modificaciones al presupuesto inicial de ingresos y gastos por situaciones no previstas o errores de cálculos. Por ejemplo las reducciones a las partidas asignadas a las actividades y proyectos por una obtención de ingresos menor a la esperada.

Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones. En ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes. Estas modificaciones presupuestarias que signifiquen cambios en los montos

asignados a los programas deberán explicitar los cambios en las metas e indicadores de resultados contemplados en el presupuesto aprobado.

Según podemos apreciar en el Cuadro No. 8, se evidencia que se realizaron reformas en el año 2008 a consecuencia de un incremento en los ingresos provenientes del Estado por \$7,202.30 dólares. Los cuales fueron distribuidos de igual forma para gasto corriente en diferentes grupos.

La institución recibió ingresos de capital correspondiente al aporte del fondo de ECODESARROLLO el cual ascendió a \$ 28,963.10 dólares los cuales deben ser utilizados solo para Inversión, y se distribuyo en bienes y / o servicios para inversión y obras públicas

2.6.6 Clausura y liquidación Presupuestaria

El presupuesto se clausura el 31 de diciembre de cada año. Después de dicha fecha, los ingresos que se perciban se consideran parte del siguiente presupuesto. Posteriormente al 31 de diciembre no se puede contraer compromisos ni obligaciones que afecten al presupuesto del periodo fiscal anterior.

La Junta Parroquial Cuyuja no ejecutó su presupuesto de gastos por \$10,165.84 dólares por tal motivo este rubro queda cerrado e inhabilitado para las obras que se les presupuesto.

La liquidación presupuestaria comprende del 1 de enero al 31 de marzo del año siguiente a l de la vigencia del presupuesto, constituye el período en el cual la

autoridad presupuestaria, debe informar sobre la gestión y los resultados obtenidos de la ejecución presupuestaria al país.

2.7 Control Financiero

La institución diariamente efectúa un control financiero de presupuestos, comparando el presupuesto anual con la ejecución presupuestaria, para detectar las partidas donde ocurren los devengados. El monitoreo o seguimiento de los presupuestos permite evaluar el comportamiento de los gastos corrientes, gastos de producción, gastos de inversión y gastos de capital.

La Junta Parroquial Cuyuja, cuando ejecuta un proyecto de inversión para complementar su actividad, debe analizar si cuenta con la partida presupuestaria correspondiente, y controlar posibles desfases, ajustar programación. El control presupuestal no sólo actúa sobre el aspecto monetario, porque debe correlacionar los desembolsos con las variables del tiempo y avances de obra.

2.8 Análisis FODA

FODA significa Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas; las dos primeras son internas y por lo tanto controlables; las dos siguientes son externas y no controlables por qué no dependen de la institución

INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN	ENTORNO SOCIAL (Exterior)
<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <p>F1. Cuentan con la Ley de Juntas Parroquiales</p> <p>F2. Los miembros de la Junta Parroquial ejercen su poder legítimo, derivado de elecciones populares y cuentan con su aceptación y credibilidad de la población</p> <p>F3. Los establecimientos educativos, se encuentran organizados y han mejorado la infraestructura.</p> <p>F4. Viven y conocen la realidad de la parroquia, posibilidad de crecimiento.</p>	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <p>O1. La junta Parroquial en la nueva constitución pasa a ser ejecutoras de obras.</p> <p>O2. La presencia de miembros de juntas parroquiales en cargos de diversas instituciones gubernamentales, favorece a la gestión de proyectos.</p> <p>O3. Existen instituciones de cooperación que apoyan proyectos de desarrollo social.</p> <p>O4. La aplicación de políticas descentralización puede favorecer en ejecución a las propuestas de desarrollo.</p>
<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <p>D1. Bajo conocimiento de la constitución política del estado, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones municipales, como de procesos administrativos en el ámbito público.</p> <p>D2. Falta de reglamento interno que norme la participación de la</p>	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <p>A1. El proceso de globalización tendiente a una homogenización sin respetar las particularidades culturales.</p> <p>A2. Las ofertas clientelares de la mayoría de políticos crean falsas expectativas en la población.</p>

<p>población en procesos participativos</p> <p>D3. Falta de canales y mecanismos de comunicación hacia la población</p> <p>D4. Falta de Recursos Económicos para financiar la gestión Administrativa y realizar inversiones en su territorio.</p>	<p>A3. Incremento de trata y tráfico de personas a nivel nacional e internacional</p> <p>A4. Pugnas y falta de autentico liderazgo en organizaciones nacionales influyen en el fraccionamiento de las estructuras organizativas populares.</p>
---	--

CAPITULO III

DISEÑO DE UN MODELO DE GESTION FINANCIERA

3.1 Plan Operativo Anual (POA)

La Ley de Responsabilidad, Estabilización y Transferencia Fiscal, establece en su artículo 2, la obligación para cada institución del sector público de elaborar el Plan Plurianual Institucional para cuatro años y Planes operativos anuales que servirán de base para la programación Presupuestaria.

La planificación operativa se concibe como desagregación del Plan Plurianual de Gobierno y los Planes Plurianuales Instituciones en Objetivos estratégicos, metas, programas proyectos, acciones y actividades que se impulsarán en el período anual.

Los planes operativos anuales tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten estos propósitos en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo.

El plan operativo anual es un instrumento que vincula la planificación con el presupuesto, es la base para elaborar la pro forma presupuestaria. El plan Operativo supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

En la ley orgánica de juntas parroquiales rurales, en su artículo 21, establece que cada junta parroquial, elaborará el Plan de Desarrollo Parroquial, sustentado financieramente en su presupuesto anual. Contará con estudios técnicos y económicos, los que serán formulados en coordinación con los concejos municipales y consejos provinciales. En su elaboración considerará población, necesidades básicas insatisfechas, potencialidades, equidad de género, diversidad étnica y cultural, las prioridades establecidas por la Asamblea Parroquial y las políticas de desarrollo cantonal, provincial y nacional.

Los organismos nacionales, regionales, provinciales, cantonales, locales y otras personas jurídicas que tengan injerencia en el territorio de la parroquia deberán coordinar acciones contempladas en el Plan de desarrollo parroquial. Las iniciativas, prioridades y servicios públicos con los que los concejos municipales y consejos provinciales atiendan a las parroquias, serán elaboradas y ejecutadas con la participación de la junta parroquial la que controlará y supervisará de que las obras, bienes o servicios reúnan las condiciones de cantidad y calidad óptima a favor de sus habitantes.

El POA es el instrumento que planifica y programa las inversiones económicas de la Junta Parroquial en el periodo de un año, define proyectos y actividades para cada una de las áreas, asigna recursos para su implementación, establece los objetivos, metas, define plazos a cumplirse y los que son más importantes, los logros se miden a través de indicadores de gestión.

Para el desarrollo del POA, en la Junta Parroquial Cuyuja emplearemos la siguiente matriz la cual está compuesta por los siguientes ítems.

PROYECTOS (1)	ACTIVIDADES (2)	TIEMPO (en meses) (3)	PROGRAMACION TRIMESTAL %				PRESUPUESTO (4)	PARTIDA PRESUPUESTARIA (5)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (6)	PRIORIDAD (7)
			I	II	III	IV				

1. Comprende las previstas para el año, los proyectos que se van a desarrollar, por ejemplo programas de capacitación, construcciones y otros.
2. Indicar las principales actividades a ejecutarse para realizar los proyectos.
3. Esta lo relacionado con el tiempo en el cual se va a realizar el proyecto.
4. Debe ser correspondiente, con el monto de recursos presentados en la proforma para la ejecución del proyecto.
5. Corresponde a la Partida presupuestaria que estará incluida en el presupuesto anual de la Institución.
6. Concierno a los recursos fiscales, autogestión, créditos externos, créditos internos, contraparte de créditos, recursos pre asignados y asistencia técnica para realizar dicho proyecto
7. Está relacionado con las metas, que porcentaje de la población requiere la realización del proyecto.

3.1.1 Servicios Básicos

El objetivo primordial de la Institución es dotar de servicios básicos a todos los habitantes de la parroquia: agua potable, alcantarillado, luz eléctrica, telefonía, recolección de basura; priorizando la atención en servicios básicos en los barrios alejados al centro rural.

Esto se podrá lograr estableciendo alianzas con el Municipio de Quijos, Consejo Provincial de Napo, Organizaciones comunitarias, Empresas, Organismos Internacionales y promoviendo la gestión parroquial.

El POA debe ser elaborado con amplia participación ciudadana, en el se contempla todos los proyectos a corto, mediano y largo plazo. Se deberá programar el cumplimiento de los proyectos trimestralmente y se expresará en forma porcentual. Se ingresará un presupuesto referencial que se requiera para utilizar el proyecto o actividades programadas. Se determinara a cual partida presupuestaria corresponde la ejecución del proyecto. Se definirá para cada proyecto la ubicación territorial donde se realizará su ejecución.

Tabla No.15 Servicios Básicos

PROYECTOS (1)	ACTIVIDADES (2)	TIEMPO (en meses (3))	PROGRAMACION TRIMESTRAL %				PRESUPUESTO (4)	PARTIDA PRESUPUESTARIA (5)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (6)	PRIORIDAD (7)	
			I	II	III	IV					
AGUA POTABLE											
Maspa	Elaboración de estudios, diseño del proyecto, gestión de recursos y ejecución. Estudio de vertientes existentes en la parroquia	12	25%	25%	25%	25%	12,000.00	75.01.01	Consejo Provincial Napo, EMAAP, Aportes de Capital, Comunidad	Primera	
Molana											
Laurel											
Alejandría											
Quijos Guayco											
ALCANTARRILLADO											
Construcción y reconstrucción del sistema de alcantarillado											
Toda la parroquia	Realización de estudios técnicos y buscar financiamiento para obra de alcantarillado	12	25%	25%	25%	25%	60,000.00	75.01.03	Municipio de Quijos, Consejo Provincial de Napo, FISE, Comunidad.	Primera	
ENERGIA ELECTRICA											
Dotación de alumbrado público y de energía eléctrica en los barrios que carecen de este.											
Alejandría y Quijos Guayco	Definir comisiones para solicitar alumbrado público y ampliación de redes domiciliarias	6	50%	50%			20,000.00	75.04.01	Consejo Provincial Napo, Empresa Eléctrica y Comunidad	Primera	
Total Presupuesto\$							92,000.00				

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Realizado por: Tania Nieto

La Institución tiene previsto realizar tres proyectos de servicios básicos en la parroquia:

Agua Potable:

1. Comprende las previstas en el año, y guardan relación con las actividades destinadas a las juntas parroquiales. La Institución desea ampliar el sistema de agua potable para los barrios de Maspá, Molana, Laurel, Alejandría, Quijos Guayco.
2. Indicar los pasos principales a ejecutarse para poder realizar el proyecto en este caso se debe realizar un estudio y diseño del proyecto, gestión de recursos y ejecución y también realizar un estudio de las vertientes existentes en la parroquia.
3. Está relacionado con el tiempo en el cual se va a realizar el proyecto y debe estar programado trimestralmente de preferencia poner en %, el proyecto de agua potable deberá ser ejecutado en el periodo de 12 meses.
4. Se refiere al valor global de recursos monetarios que se prevé utilizar en el periodo para alcanzar las actividades programadas. Este proyecto se prevé que tendrá un costo de 12,000.00 (doce mil dólares).

5. Se refiere al clasificador presupuestario para determinar la cuenta específica para este proyecto en este caso es la 75.01.01 Obras de Infraestructura de Agua Potable en la cual debe estar asignado el valor en dólares de la obra a ejecutarse.

6. Corresponde a los recursos Fiscales, Autogestión y demás. El consejo Provincial aportara con un 60% del proyecto, y el valor restante se aportara por medio de aportes de capital de ECODESARROLLO EL 40%. La EMAP aportará con los estudios técnicos sobre el proyecto y las factibilidades de realizarlo. La comunidad de cada uno de los barrios aportará con su mano de obra para concretar la ejecución del proyecto.

7. Determina el grado de necesidad de la población en espera de esta obra. En este caso es una necesidad prioritaria.

Alcantarillado:

1. Comprende la construcción y reconstrucción del sistema de alcantarillado de toda la parroquia.

2. Esto se lo realizaría realizando los estudios técnicos y buscando el financiamiento para la obra que sería a través del Municipio de Quijos y El Consejo Provincial de Napo y la participación de la Junta Parroquial de Cuyuja.

3. Corresponde al tiempo en el que se prevé se realizará el proyecto el cual es de 12 meses.
4. El presupuesto asignado para la realización de esta obra es de 60,000.00 (sesenta mil dólares).
5. La partida presupuestaria es la 75.01.03 que corresponde al ítem de Obras de Infraestructura, de alcantarillado. Antes de la realización de la obra se debe contar con el dinero en esta partida presupuestaria.
6. Las fuentes de financiamiento previstas son: Municipio de Quijos con un 70%, Consejo Provincial con el estudio técnico, Aportes de capital ECODESARROLLO 30%. Comunidad con mano de obra.
7. Corresponde a la necesidad de la parroquia, la cual es de prioritaria.

Energía Eléctrica:

1. El proyecto se basa en dotación de alumbrado público y de energía eléctrica en los barrios que carecen de este servicio, para los barrios de Alejandría y Quijos Guayco.
2. Las actividades a realizarse son definir comisiones para solicitar el servicio de alumbrado público y ampliación de redes domiciliarias en las dependencias de la Empresa Eléctrica.

3. El tiempo estimado para la realización de este proyecto es de 6 meses.
4. El presupuesto asignado para este proyecto es de 20,000.00 (veinte mil dólares).
5. La partida presupuestaria para este proyecto corresponde a la 75.04.01, Obras en Líneas y Redes Telefónicas, Instalaciones Eléctricas. De igual forma el dinero debe estar asignado en esa partida presupuestaria para ser ejecutado.
6. Las fuentes de financiamiento son el Consejo Provincial el cual nos ayudara con un 5% de la obra en lo que corresponde a estudios técnicos y movilizaciones. El 95% de la obra corresponde a la empresa eléctrica.
7. La prioridad de los barrios de Alejandría y Quijos Guayco, por este servicio es prioritaria.

3.1.2 Vialidad y transporte

El objetivo primordial de la institución es dar mantenimiento permanente a las vías principales y a los caminos vecinales de la parroquia. Dotando de un sistema de comunicación vial eficiente, y debe estar acorde con los principios del Código Nacional de Tránsito, los cuales promueven la

seguridad de los usuarios, calidad, oportunidad, la libertad de acceso, libre circulación, y la descentralización.

Esto se logrará realizando un plan de trazado vial de toda la parroquia. La Junta Parroquial Cuyuja, debe determinar las estrategias y prioridades de tipo estructural que permitan la movilidad segura de todos sus habitantes. Además debe aprovechar su principal arteria vial que es la ruta Quito – Baeza la cual atraviesa toda la parroquia.

La Institución debe realizar convenios con Municipios, Consejos Provinciales para poder realizar estas obras, ya que se requiere un presupuesto mayor y estas instituciones pueden realizar los préstamos para las obras y se pagan con la misma plata del pueblo, con las asignaciones a los gobiernos seccionales, con los impuestos prediales, la tasa de servicio, contribuciones especiales, y otras.

Tabla No. 16: Vialidad y Transporte

PROYECTOS (1)	ACTIVIDADES (2)	TOTAL	TIEMPO (en meses) (3)	PROGRAMACION TRIMESTRAL %				PARTIDA PRESUPUESTARIA (4)	PRESUPUESTO (5)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (6)	PRIORIDAD (7)
				I	II	III	IV				
VIALIDAD											
Maspa	Solicitar ampliación, mantenimiento de vías, estudios y diseño de proyectos.	5Km	3	100%				75.01.04	4,500.00	Consejo Provincial de Napo, Junta Parroquial y Comunidad	Primera
Laurel		2 1/2 km	3		100%				2,250.00		
VIALIDAD											
Adoquinado de las calles principales de la parroquia:											
Centro Parroquial	Coordinar con el Municipio sobre catastros rurales	10 Km	9	33.33%	33.33%	33.34%		75.01.05	45,000.00	Municipio de Quijos, Junta Parroquial y Comunidad	Primera
VIALIDAD											
Señalética informativa de los lugares de la parroquia											
Toda la Parroquia	Organizar a la comunidad y determinar los centros turísticos		3		100.00%			75.01.04	10,000.00	Junta Parroquial, Comunidad	Secundaria
Total Presupuesto \$									61,750.00		

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Realizado por: Tania Nieto

La Junta Parroquial Cuyuja tiene previsto realizar los siguientes proyectos en el área de vialidad:

Ampliación y mantenimiento de vías.

1. Ampliación y mantenimiento de vías en los barrios de Maspá y Laurel los cuales son de difícil accesibilidad.
2. Se debe realizar el estudio y diseño del proyecto para poder contar con los kilómetros que serán beneficiados con este proyecto. Barrio Maspá tiene un total de 5km de mantenimiento de vía. Barrio Laurel tiene un total de 2 ½ km de vía.
3. El tiempo para realizar este proyecto es de un plazo máximo de tres meses.
4. La partida presupuestaria asignada para este proyecto es la 75.01.04 que corresponde a obras de infraestructura, urbanización y embellecimiento.
5. El presupuesto total de esta ampliación y mantenimiento de vías es para el barrio Maspá de 4,500.00 (cuatro mil quinientos dólares). Barrio Laurel es de 2,250.00 (dos mil doscientos cincuenta dólares).

6. Fuentes de Financiamiento: El Consejo Provincial de Napo se compromete a prestar su maquinaria pesada para realizar movimientos de tierra para la ampliación del camino, La Junta Parroquial con el aporte de la Ley 010 aportará todo el presupuesto necesario para la realización de este proyecto. La población de Maspá y Laurel aportarán con la mano de obra.
7. La prioridad en este proyecto es de primera, puesto que estos barrios se encuentran incomunicados por las difíciles áreas de accesibilidad.

Adoquinado de calles.

1. Adoquinado de las calles principales de la parroquia, centro parroquial.
2. La junta parroquial debe coordinar con el Municipio de Quijos sobre los catastros rurales con el fin de determinar cuántas casas existen en el centro parroquial.
3. El tiempo estimado para la realización de este proyecto es de 9 meses.
4. La partida presupuestaria asignada es la 75.01.05 de obras públicas de transporte y vías.
5. El monto estimado para la ejecución de este proyecto es de 45,000.00 (cuarenta y cinco mil dólares).

6. Las fuentes de financiamiento es el Municipio de Quijos se encargara de la realización total de la obra, La Junta Parroquial y la Comunidad realizaran mingas para la movilización de los materiales.
7. La población necesita urgentemente este proyecto para seguir avanzando con los barrios alejados.

Señalética de la parroquia.

1. Realización de señalética en lugares de la parroquia con lo cual será beneficiada toda la comunidad.
2. La Junta Parroquial debe organizar a la comunidad para determinar todos los puntos fuertes que pasen hacer centros turísticos.
3. El tiempo estimado para la realización de este proyecto es de tres meses los cuales serán realizados en el segundo trimestre del año.
4. La partida presupuestaria asignada para este proyecto es la 75.01.04, de obras públicas, urbanización y embellecimiento.
5. El presupuesto para este proyecto es de 10,000.00 (diez mil dólares) los cuales deben estar asignados en la partida presupuestaria correspondiente para poder arrancar con el proyecto.
6. La fuente de financiamiento es el presupuesto de la Junta Parroquial Cuyuja.

7. La prioridad determinada para este es secundaria.

3.1.3 Infraestructura en centros educativos

Tenemos un estado sumamente débil en cuanto a sus redes planificadoras, reguladoras, y dinamizadoras del desarrollo y a la vez un Estado organizado en una gran cantidad de segmentos, muchos de los cuales superponen sus funciones y roles.

Es fundamental para el desarrollo humano la inversión en ciencia y tecnología, enfocada a la satisfacción directa o indirecta de las necesidades básicas, mediante el apoyo a la producción, la racionalización del consumo y el mejoramiento de la calidad de vida de todas y todos los pobladores.

El objetivo primordial de la Junta Parroquial es alcanzar y ofrecer un sistema educativo democrático y de calidad, promoviendo la permanencia de todos los estudiantes en los establecimientos educativos de la parroquia.

Esto se lograría, dotando de computadores y todos los materiales didácticos a los establecimientos educativos, para el proceso de enseñanza - aprendizaje. Creación de un plan de capacitación para la población, orientado al fortalecimiento de las actividades de gestión y producción. Capacitación de la población en el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación.

Tabla No. 17: Infraestructura en Centros Educativos

PROYECTOS (1)	ACTIVIDADES (2)	TIEMPO (en meses)(3)	PROGRAMACION TRIMESTRAL %				PRESUPUESTO (4)	PARTIDA PRESUPUESTARIA (5)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (6)	PRIORIDAD (7)
			I	II	III	IV				
PRODUCCION E INGRESOS										
Construcción de Coliseo	Estudio y proyecto de construcción	6			50%	50%	60,000.00	75.01.07	Donaciones de Capital, DINSE Junta Parroquial, Comunidad.	Secundaria
Adecuación de Canchas Deportivas	Estudio y proyectos de canchas deportivas (múltiples).	3			100%		10,000.00	75.01.04	Donaciones de Capital, Junta Parroquial, Comunidad	Secundaria
Reubicación Baterías Sanitarias Colegio Nacional	Estudio de sector donde será construido, realización de mingas.	1	100%				2,500.00	75.01.07	Junta Parroquial Cuyuja, Comunidad	Primaria
División de aulas escolares	Comisión para determinar la necesidad	1		100%			3,200.00	75.01.99	Junta Parroquial Cuyuja, Comunidad	Primaria
Dotación de Material Didáctico y equipamiento escolar	Realizar comisiones periódicas para determinar las necesidades	6	50%	50%			1,850.00	75.01.99	Junta Parroquial Cuyuja, Comunidad	Primaria
Total Presupuestado \$							77,550.00			

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Realizado por: Tania Nieto

La Junta parroquial en este año tiene previsto realizar los siguientes proyectos:

Construcción de coliseo

1. La Institución desea promover la educación deportiva por tal motivo se ha visto en la necesidad de la construcción de un coliseo.
2. Realización de un estudio para el proyecto de ubicación y construcción del coliseo y que numero de población se verá beneficiada.
3. El tiempo previsto para la construcción de este proyecto es de seis meses, los cuales serán los dos últimos trimestres del año.
4. El presupuesto asignado para esta obra es de 60,000.00 (sesenta mil dólares).
5. La partida presupuestaria es la 75.01.07 obras de infraestructura, construcción de edificaciones, la cual debe estar en el presupuesto de la institución para poder ser ejecutada, o debe estar en el presupuesto de otra institución pública y la Junta Parroquial entregará su contraparte del proyecto.
6. Las Fuentes de Financiamiento son Dirección Nacional de Servicios Educativos (DINSE) con el Colegio Nacional, la obra en un 100%.
7. La prioridad de esta obra ha sido determinada como secundaria

Reubicación Baterías Sanitarias

1. El proyecto es de reubicación de baterías sanitarias en el Colegio Nacional.
2. Las actividades a realizar por parte de la Institución son el estudio del sector donde van a ser reubicadas, comisiones de padres de familia para la realización de mingas
3. El tiempo estimado para la elaboración de este proyecto es de un mes y será realizado en el primer trimestre del año.
4. El Presupuesto asignado para este proyecto es de 2,500.00 (dos mil quinientos dólares).
5. La partida presupuestaria es la 75.01.07 Obras de infraestructura, construcción de edificaciones, y para la ejecución de la obra debe tener la cantidad necesaria.
6. Las fuentes de financiamiento son la Junta Parroquial con el dinero proveniente de la donación de capital de ECODESARROLLO, y la mano de obra de padres de familia
7. La prioridad para este tipo de proyecto determinado por la comunidad es primaria.

División de aulas escolares

1. El proyecto es la división de aulas escolares para la Escuela Fiscal Mixta Cuyuja.
2. Las actividades a realizar es la comisión técnica para determinar la necesidad, y realización de varias comisiones para la determinación del costo del proyecto.
3. El tiempo estimado es de un mes para su ejecución. Y será en el primer trimestre del año
4. El presupuesto asignado para este proyecto es de 3.200.00 (tres mil doscientos dólares)
5. La partida presupuestaria asignada es al 75.01.99 otras obras de infraestructura y deberá tener la asignación correspondiente en esta partida para ejecutar el proyecto.
6. La Fuente de Financiamiento es la Donación de Capital por parte de ECODESARROLLO.
7. La prioridad es primaria, porque la Escuela no cuenta con suficientes aulas para desarrollar sus actividades con normalidad.

Dotación de Material Didáctico

1. Dotación de material didáctico y equipamiento para la Escuela Fiscal Mixta de Cuyuja.
2. Las actividades a realizar será realizar comisiones periódicas para determinar las necesidades de los alumnos.
3. El tiempo de dotación o inspecciones será de seis meses y se lo realizará en los dos primeros trimestres del año.
4. El presupuesto asignado para este proyecto es de 1,850.00 (mil ochocientos cincuenta dólares).
5. La partida presupuestaria asignada para este proyecto es la 75.01.99 otras obras de infraestructura, la cual debe tener el dinero en esta cuenta para ser ejecutada.
6. Las Fuentes de financiamiento es la Junta Parroquial con las donaciones de capital por parte de ECODESARROLLO.
7. La prioridad determinada por la población es primaria, para que los estudiantes de la escuela puedan tener suficientes materiales educativos.

3.1.4 Salud y Nutrición

La salud y nutrición aporta las herramientas que permiten integrar conocimientos, desarrollar habilidades y generar en la población una actitud positiva en el área alimentaria - nutricional, permitiéndoles a actuar con responsabilidad en su estado nutricional y de salud con la finalidad de mejorar su calidad de vida tanto a nivel familiar como social y laboral.

La institución tiene el objetivo de brindar un buen servicio de salud pública de calidad, que la población esté educada en programas de prevención, los niños estén bien nutridos y mejorar la calidad de vida de todos los habitantes. Ayudados con la firma de convenios con el Municipio, Ministerio de Salud Pública, fundaciones y organismos especializados en esta área.

La Junta Parroquial tiene que motivar a la población en labores de investigación científica que lo conduzcan a adquirir un alto sentido de responsabilidad, ética, destreza, positiva actitud ecológica en la elaboración y consumo de programas alimentarios adecuados a sus características individuales y de su entorno para preservar la salud física, psicológica y ambiental.

Tabla No. 18: Salud y Nutrición

PROYECTOS (1)	ACTIVIDADES (2)	TOTAL	TIEMPO (en meses) (3)	PROGRAMACION TRIMESTRAL %				PARTIDA PRESUPUESTARIA (4)	PRESUPUESTO (5)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (6)	PRIORIDAD (7)
				I	II	III	IV				
SALUD Y NUTRICION											
Ampliación del subcentro de salud.	Estudios y Proyectos a ejecutarse	m2	12	25%	25%	25%	25%	73.04.02	18,000.00	Ministerio de Salud, Donaciones Capital, Junta Parroquial, Comunidad	Primera
Dotación de médico permanente, personal capacidad	Solicitar medico permanente y otros servicios										Primera
Curso de capacitación y concientización de nutrición	Solicitar cursos de capacitación al Ministerio de Salud	4 cursos	12	25%	25%	25%	25%	73.06.03	3,000.00	Consejo Provincia, MIES, Ministerio de Salud, Comunidad, Junta Parroquial	Primera
Total Presupuestado									21,000.00		

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Realizado por: Tania Nieto

La Junta Parroquial en Salud y Nutrición tiene los siguientes proyectos:

Subcentro de Salud

1. El proyecto es ampliación en el subcentro de salud de la parroquia para la atención de toda su población.
2. Las actividades a realizarse será el estudio y diseño a implementarse con la ayuda del Ministerio de Salud según sus normas técnicas.
3. El tiempo total de la ampliación del subcentro será de doce meses.
4. La partida presupuestaria es la 73.04.02 Instalaciones y mantenimientos a edificios locales y residencias.
5. El presupuesto es de 18,000.00 (dieciocho mil dólares) los cuales deberán estar en la partida presupuestaria para su ejecución
6. La fuente de financiamiento total es de la Junta Parroquial mediante las donaciones de capital de ECODESARROLLO, El Ministerio de Salud aportará con los estudios técnicos y necesidades médicas.
7. La prioridad es primaria, por ser indispensable de tener en la cabecera parroquial el subcentro de salud para cubrir todas las necesidades de la población.

Talleres de capacitación

1. El proyecto a desarrollarse es Capacitación, concientización y campañas de nutrición a desarrollarse en toda la parroquia.
2. Las actividades a realizarse, es solicitando cursos de capacitación al Ministerio de Salud, contratación de médicos especialistas.
3. El tiempo de desarrollo del proyecto es doce meses los cuales estarán distribuidos durante todo el año según las necesidades de la población.
4. La partida presupuestaria para este proyecto es la 73.06.03 es servicios de capacitación con fuentes de capital
5. El presupuesto determinado para la ejecución de este proyecto es de 3,000.00 (tres mil dólares).
6. Las fuentes de financiamiento son el Consejo Provincial con el 40%, Junta Parroquial con el 60% del proyecto.
7. La prioridad es primaria de acuerdo a las necesidades de la población.

3.1.5 Producción e Ingresos

El Gobierno a través del Banco del Estado, trabaja conjuntamente con las autoridades de los gobiernos municipales y provinciales por el bienestar de la comunidad. El Banco del Estado maneja crédito público para ayudar a desarrollo de los gobiernos autónomos descentralizados. La Junta Parroquial Cuyuja tiene la obligación de realizar convenios, estudios para realizar obras como construcción de mercados, centros de acopio en su jurisdicción con el apoyo del Municipio de Quijos y Consejo Provincial de Napo.

En la parroquia existen pequeños productores, los cuales fomentan la actividad agroindustrial, la Junta Parroquial desea asociarles para poder fomentar la creación o implantación de empresas de lácteos.

En la parroquia de Cuyuja es notoria la superioridad porcentual del grupo de edades comprendidas entre los 15 y 54 años, que constituye, a su vez la Población Económicamente Activa, por su gran potencial productivo. Sin embargo, en los últimos años, se ha presentado un fenómeno migratorio. Ha salido mucha gente por falta de empleo, lo que ha afectado negativamente el desarrollo económico del sector. La Institución debe fortalecer huertos familiares para generar productos orgánicos para la comercialización, e implementación de granjas de crianza de animales menores, esto se lograra con su respectiva capacitación.

Tabla No. 19: Producción e Ingresos

PROYECTOS (1)	ACTIVIDADES (2)	TOTAL	TIEMPO (en meses) (3)	PROGRAMACION TRIMESTRAL %				PARTIDA PRESUPUESTARIA (4)	PRESUPUESTO (5)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (6)	PRIORIDAD (7)
				I	II	III	IV				
PRODUCCION E INGRESOS											
Asistencia Técnica para mejorar el sistema de producción agropecuaria	Solicitar asistencia técnica al Ministerio de Agricultura	100%	6			50%	50%	73.06.03	3,000.00	Ministerio de Agricultura, Junta Parroquial, ONG, Comunidad	Primera
Creación de microempresas de producción, comercialización de lácteos	Elaboración y factibilidad de proyectos productivos	100%	12	25%	25%	25%	25%	75.01.10	25,000.00	Fundaciones extranjeras, ONG, Junta Parroquial, Banco de Fomento, Municipio, Consejo Provincial	Primera
Creación de Centro de Acopio para comercialización directa	Organización comunitaria. Gestionar Recursos. Crear un banco o caja de ahorro	100%	12	25%	25%	25%	25%	75.01.05	15,000.00	Consejo Provincial, Comunidad, Junta Parroquial, ONG, Unión de organizaciones comunitarias	Primera
Total Presupuestado									43,000.00		

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Realizado por: Tania Nieto

La Junta Parroquial Cuyuja tiene establecidos los siguientes proyectos referentes a producción e ingresos:

Asistencia Técnica

1. El proyecto que quiere emprender la Institución es asistencia técnica para mejorar el sistema de producción agropecuaria.
2. Se debe realizar reuniones con el Ministerio de Agricultura para determinar la asistencia técnica de profesionales de esta área.
3. El tiempo de ejecución de este proyecto será de seis meses y será ejecutados en los dos últimos trimestres del año.
4. La partida presupuestaria asignada para este proyecto es la de servicios de capacitación 73.06.03.
5. El valor de este proyecto asciende a 3,000.00 (tres mil dólares), los cuales deben estar asignados en la partida presupuestaria correspondiente para que sea ejecutado.
6. La Fuente de Financiamiento es 100 % de la Junta Parroquial, con apoyo técnico del Ministerio de Agricultura.

7. La prioridad es primera ya que es una zona altamente agropecuaria que necesita urgentemente apoyo externo.

Microempresas

1. El proyecto se basa en la creación de microempresas de producción y comercialización de lácteos.
2. Las actividades a investigar son la factibilidad de este proyecto productivo por parte de la Institución.
3. El tiempo de desarrollo de este proyecto es de doce meses.
4. La partida presupuestaria para este es la 75.01.10 Obras de Infraestructura, Plantas Industriales.
5. El presupuesto asignado es de 25,000.00 (veinte y cinco mil dólares) los cuales deben tener su asignación presupuestaria para ser ejecutados.
6. Las fuentes de financiamiento deben ser Fundaciones extranjeras, ONG, Ministerio de Agricultura, Junta Parroquial
7. La prioridad es primaria debido a la gran cantidad de personas que tienen su actividad agrícola y ganadera.

3.1.6 Desarrollo Territorial

En el Ecuador se carece de instituciones que impulsen la asociatividad en los diferentes niveles de gobierno. Por lo que es recomendable crear instituciones que sean representativas de la sociedad, cuyo campo de acción localice en toda la jurisdicción territorial donde se definan estas políticas y estrategias.

En ausencia de instituciones que impulsen la asociatividad es el nivel intermedio de gobierno como son el Consejo Provincial y Municipio el llamado a impulsarla. Este debe actuar como un ente que convoque, lidere, coordine y guíe un trabajo conjunto entre el sector público y privado. Se requiere que la población más pobre y excluida tanto del campo como de las ciudades, pueda encontrar oportunidades de alcanzar su propio desarrollo, respondiendo prioritariamente a los problemas críticos propios de cada territorio. Por lo que los proyectos deberán enmarcarse dentro de estrategias más amplias ganar escala, identificar alternativas y definir los recursos técnicos y financieros, así como las capacidades indispensables y alianzas para concretar las oportunidades.

La Junta parroquial está interesada en que todos los habitantes tengan sus títulos de propiedad de sus tierras, por lo cual realiza convenio con el Municipio y el Consejo Provincial para delimitar el territorio de la parroquia. La Regularización del uso y acceso a tierras improductivas, favoreciendo a los pequeños productores y comunidades rurales sin discriminación alguna.

Tabla No. 20: Desarrollo Territorial

PROYECTOS (1)	ACTIVIDADES(2)	TOTAL	TIEMPO (en meses) (3)	PROGRAMACION TRIMESTRAL %				PARTIDA PRESUPUESTARIA (4)	PRESUPUESTO (5)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (6)	PRIORIDAD (7)
				I	II	III	IV				
DESARROLLO TERRITORIAL											
Ajuste al sistema de avalúos y catastros a toda la parroquia	Solicitar al municipio estudios sobre los avalúos y catastros	100%	6			50%	50%	73.06.03	3,000.00	Municipio, Junta Parroquial, Comunidad	Primera
Adoquinado en la circulación de la Iglesia Parroquial	Elaboración y factibilidad del proyecto	100%	6	50%	50%			75.01.04	8,500.00	Ley 010, Junta Parroquial, Comunidad	Primera
Capacitación a la ciudadanía para protección medio ambiente	Solicitar a los responsables el cumplimiento de las normas de seguridad ambiental	1 plan	12	25%	25%	25%	25%	73.06.03	2,000.00	Municipio, Ministerio de Ambiente, Ministerio de Salud, Junta parroquial, Comunidad	Primera
Total Presupuestado									13,500.00		

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Realizado por: Tania Nieto

La Junta parroquial Cuyuja tiene los siguientes proyectos referentes al desarrollo Territorial:

Sistema de Avalúos y Catastros

1. El proyecto es un ajuste al sistema de avalúos y catastros a toda la parroquia Cuyuja.
2. Las actividades a realizarse es conjuntamente con el Municipio de Quijos un estudio sobre todos los avalúos y catastros correspondientes a la parroquia y elaborar un censo sobre este.
3. El tiempo aproximado para este proyecto es de seis meses los cuales serán desarrollados en los dos últimos trimestres del año
4. La partida presupuestaria asignada para este proyecto es la 73.06.03 que corresponde a Servicios de Capacitación
5. El presupuesto asignado a esta obra es de 3,000.00 (tres mil dólares) los cuales deben estar asignados en la partida presupuestaria para su asignación.
6. La fuente de financiamiento es la Junta Parroquial con fondos provenientes del ECODESARROLLO, Coordinación y capacitación técnica por parte del Municipio de Quijos, y apoyo de la Comunidad para la realización del Censo.

7. La prioridad es primaria, puesto que la población de Cuyuja no cuenta con todos los títulos de propiedad.

Iglesia Parroquial

1. El proyecto se basa en realizar el adoquinado en la circulación de la Iglesia Parroquial donde toda la población será beneficiada y será un punto de centro turístico.
2. Las actividades a realizarse es un estudio de factibilidad, estudio de costos, y beneficio para la parroquia.
3. El tiempo de ejecución de este proyecto será de seis meses y se lo realizará en los dos primeros trimestres del año
4. La partida presupuestaria asignada para este proyecto es la 75.01.04 de obras de infraestructura, urbanización y embellecimiento.
5. El presupuesto asignado deberá ser de 8,500.00 (ocho mil quinientos dólares) para su ejecución
6. Las fuentes de financiamiento son las Donaciones de Capital por parte de ECODESARROLLO a la Institución

7. La prioridad es primera para beneficio de toda la población.

Protección del Medio Ambiente

1. El proyecto a desarrollarse es la capacitación ciudadana para la protección del medio ambiente.
2. Las actividades a realizares solicitar al Ministerio de Medio Ambiente campañas de concientización para ser dictadas en la población.
3. El tiempo de realización de este proyecto es de doce meses
4. La partida presupuestaria asignada para este proyecto es la 73.06.03 que corresponde a Servicios de Capacitación.
5. El presupuesto para este proyecto es de 2,000.00 (dos mil dólares)
6. Las Fuentes de Financiamiento es la Junta Parroquial Cuyuja con el aporte de ECODESARROLLO, Ministerio de Medio Ambiente asistencia técnica.
7. Es determinado de primera necesidad debido al índice de contaminación.

3.1.7 Seguridad

La Junta parroquial debe proteger a los ciudadanos de toda forma de delincuencia y garantizar la seguridad de toda su población. La seguridad ciudadana no es un acto voluntarista de la política pública, si no es un cambio histórico en los procesos sociales, que conduce a una transformación de las relaciones entre la sociedad y el Estado. La seguridad no es exclusivamente una respuesta al incremento de la violencia sino, principalmente, un cambio estructural en la relación de la población con el Estado.

En este proceso hay actores institucionales y sociales que deben redefinir sus funciones y otros, por el contrario, deben asumir nuevas atribuciones. De allí que tengamos necesariamente una disminución del peso asignado por ejemplo, a la Policía y a la Justicia como elementos centrales de la seguridad pública, y como contrapartida el traspaso de algunas competencias a instituciones como la junta parroquial y la ciudadanía, que empiezan a tener roles cada vez más significativos.

Mientras la inseguridad va ligada a la desprotección, la seguridad se refiere a la existencia de un orden público ciudadano que elimina las amenazas de violencia en la población y permite la convivencia segura. En este caso la inseguridad se vive en relación a las partes alejadas de la cabecera parroquial donde la población esta propensa al robo de ganado.

Tabla No. 21: Seguridad

PROYECTOS (1)	ACTIVIDADES (2)	TOTAL	TIEMPO (en meses) (3)	PROGRAMACION TRIMESTRAL %				PARTIDA PRESUPUESTARIA (4)	PRESUPUESTO (5)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (6)	PRIORIDAD (7)
				I	II	III	IV				
SEGURIDAD											
Creación de brigadas de seguridad en todos los barrios	Organizar comités de vigilancia, Educación de autodefensa, elaboración plan de seguridad.	Comités, Policías, cursos	6		50%	50%		73.06.03	4,500.00	Policía, Comités Barriales, Junta Parroquial, Comunidad	Primera
Campañas de educación de seguridad ciudadana	Gestionar programas capacitación, policía	100%	12	25%	25%	25%	25%	73.06.03	1,000.00	Policía, Comités Barriales, Junta Parroquial, Comunidad	Primera
Adecuación del centro policial	Gestionar recursos, asistencia técnica	100%	3			100%		73.04.02	6,000.00	Policía, Comités Barriales, Junta Parroquial, Comunidad	Primera
Total Presupuestado									11,500.00		

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja

Elaborado por: Tania Nieto

Con lo que corresponde a Seguridad la Junta Parroquial Cuyuja tiene los siguientes proyectos a desarrollar:

Brigadas de Seguridad

1. El proyecto de creación de brigadas de seguridad en todos los barrios de la parroquia
2. Las actividades a realizarse será organizar comités de vigilancia, educación de autodefensa, elaboración de plan de seguridad.
3. El tiempo para desarrollo de este proyecto es de seis meses los cuales serán ejecutados en el segundo y tercer trimestre del año.
4. La partida presupuestaria asignada a este proyecto es la 73.06.03 Servicios de Capacitación.
5. El presupuesto para este proyecto es de 4,500.00 (cuatro mil quinientos dólares) los cuales deben estar asignados en esta partida para su ejecución.
6. La fuente de financiamiento es la Junta Parroquial Cuyuja con fondos de ECODESARROLLO, asistencia técnica por parte de la Policía Nacional.
7. La prioridad es primera debido al alto índice de robos en la parroquia.

Seguridad Ciudadana

1. El proyecto de campañas de educación y seguridad ciudadana a desarrollarse en toda la parroquia.
2. Las actividades a desarrollarse es gestionar en la Policía Nacional cursos de capacitación para la población.
3. El tiempo estimado es de todo el año para que siempre pasen informándose.
4. La partida presupuestaria para este proyecto es la 73.06.03 Servicios de Capacitación.
5. El presupuesto asignado a este proyecto es de 1,000.00 (mil dólares) los cuales deben estar asignados a esta partida presupuestaria para su ejecución.
6. Las fuentes de financiamiento es la Junta Parroquial con el fondo de ECODESARROLLO y el apoyo técnico de la Policía Nacional.
7. La prioridad es primera para que la población se sienta segura y pueda realizar sus actividades con normalidad.

Con la implementación del POA, se disminuye significativamente los gastos administrativos y operativos de la Junta Parroquial Cuyuja, porque concentra sus esfuerzos en los proyectos y actividades contemplados en él. Al estar definidos los proyectos a ejecutarse durante en el año, no se genera expectativas falsas en la población y la comunidad sabe lo que se va hacer y no se genera incertidumbre

y se concentra la actividad de las autoridades de la Junta Parroquial, con mayor intensidad en realizar sobre todo Gestión.

3.2 Modelos

3.2.1 Modelo Presupuestario

El presupuesto es una herramienta técnica financiera de planeación y predeterminación que recoge las estimaciones de ingresos que se recibirán y los gastos públicos que se realizaran en el periodo de un año.

El presupuesto de la Junta Parroquial debe guardar relación con el plan parroquial, los proyectos y la programación de actividades anuales (POA), en consecuencia, en el deben constar estimaciones de los gastos relacionados con lo que se planea ejecutar, así como los gastos administrativos y, los probables ingresos que financiarán cada uno de los gastos.

A continuación exponemos las disposiciones generales de los Presupuestos:

- Cada partida presupuestaria de ingresos constituye una cuenta de la contabilidad de la Junta Parroquial que se abrirá y se llevará el mismo nombre que consta en el presupuesto.

- Cada partida de egresos es un límite de gasto que no podrá ser expedido. No se podrá exigir ni ordenar el pago sin que exista un saldo disponible en la partida presupuestaria correspondiente, ni se dará a ninguna destino diverso del establecido en el presupuesto
- No se considerara como totales inmediatamente disponibles las partidas de egresos, sino con relación a los ingresos efectivos recibidos en el transcurso del ejercicio financiero.
- Todo pago lo efectuará la secretaria tesorera de la Institución, previa la presentación de la orden suscrita por la presidenta de la Junta Parroquial, siempre que exista disponibilidad en la partida presupuestaria.
- Los fondos y recaudaciones que por diferentes conceptos obtiene la Junta Parroquial deben ser depositados íntegros e intactos en las cuentas que mantienen en los bancos respectivos y los pagos deben realizarse única y exclusivamente por el SPI (sistema de pagos interbancarios).
- Toda reforma al presente presupuesto deberá ser aprobada por el Consejo Directivo de la Institución
- Las autoridades que contravinieran las disposiciones generales de este presupuesto, así como también el tesorero que ejecutará gastos violando las mismas, serán personal y pecuniariamente responsables de dichas contravenciones.

- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 372 de la LOAFIC, las secretarías tesoreras que manejan recursos económicos, tiene la obligación de rendir caución (póliza de fidelidad).

A continuación se detalla el Presupuesto de la Junta Parroquial Cuyuja correspondiente al año 2008.

Cuadro No. 9 Presupuesto Anual Junta Parroquial Cuyuja 2008

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA		
PRESUPUESTO ANUAL 2008		
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL \$
1	INGRESOS CORRIENTES	31,486.25
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	0.10
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	31,486.15
3	INGRESOS POR FINANCIAMIENTO	10,624.14
37	SALDOS DISPONIBLES	6,828.97
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	3,795.17
TOTAL INGRESOS		42,110.39
5	GASTOS CORRIENTES	36,172.45
51	Gastos Corrientes	24,424.64
53	Bienes y Servicios de Consumo	9,666.68
57	Otros Gastos Corrientes	160.10
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	1,921.03
7	GASTOS DE INVERSON	3,015.44
73	Bienes y Servicios para la Inversión	1,000.00
75	Obras Públicas	2,015.44
8	GASTOS DE CAPITAL	700.00
84	Bienes de Larga Duración	700.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	2,222.50
97	Pasivo Circulante	2,222.50
TOTAL GASTOS		42,110.39

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Elaborado por: Tania Nieto

3.2.1.1 Ingresos

Es el cálculo de los ingresos que se estima tendrá la Institución para la ejecución de lo planificado y financiar los gastos de funcionamiento. Los ingresos están compuestos por ingresos corrientes, de capital y de financiamiento.

3.2.1.1.1 Ingresos Corrientes

Los ingresos corrientes están integrados, principalmente, por los impuestos, tasas y contribuciones, multas, transferencias del gobierno central, gobiernos seccionales y otras entidades públicas.

Clasificador Presupuestario Ingresos Corrientes

CODIGO	DENOMINACION
1	INGRESOS CORRIENTES
11	IMPUESTOS
11.02	Sobre la Propiedad
11.02.01	A los Predios Urbanos
11.02.02	A los Predios Rústicos
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES
13.01	Tasas Generales
13.01.02	Ocupación de Lugares Públicos
13.01.06	Especies Fiscales
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS
17.01	Rentas de Inversiones
17.01.99	Intereses por Otras operaciones
17.02	Rentas por Arrendamientos de Bienes
17.02.02	Edificios Locales y Residencias
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES
18.01	Transferencias Corrientes del Sector Publico
18.01.04	De Entidades del Gobierno Seccional
18.06	Aportes y participaciones Corrientes R S A
18.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales

Ejemplos Contables del registro de Ingresos Corrientes:

- **Intereses Ganados**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
113.17	Cuentas por Cobrar, Rentas de Inversiones	0.5		
625.01.99	Rentas de Inversiones, Intereses por Otras Operaciones		0.5	17.01.99
	P/R. ingreso de interese rotativa ingresos			
111.03.01	Banco Central	0.5		
113.17	Cuentas por Cobrar, Rentas de Inversiones		0.5	
	P/R. deposito de intereses			

- **Transferencia por parte del Consejo Provincial:**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
113.18	Cuentas por Cobrar, Transferencias y Donaciones Corrientes	1000		
626.01.04	De Entidades del Gobierno Seccional		1000	18.01.04
	P/R. Aporte Consejo Provincial Festividades			
111.03.01	Banco Central	1000		
113.18	Cuentas por Cobrar, Transferencias y Donaciones Corrientes		1000	
	P/R. deposito de aporte para gasto corriente			

3.2.1.1.2 Ingresos de Capital

Los ingresos de capital están conformados, entre otros por transferencias del gobierno central, municipio, consejo provincial solo para inversiones de capital.

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. Su devengamiento produce contablemente modificaciones directas en la composición patrimonial del estado.

En el caso específico de la Junta Parroquial Cuyuja recibe donaciones de capital provenientes de la Ley 010 de Hidrocarburos.

Clasificador presupuestario Ingresos de Capital

2	INGRESOS DE CAPITAL
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION
28.01.	Transferencias de Capital e Inversión Sector Público
28.01.04	De entidades de Gobierno Seccional
28.04	Aportes y Participaciones del Sector Público
28.04.02	De Exportación de Hidrocarburos y Derivados

Ejemplos contables de aporte de capital proveniente de la Ley 010:

- **Transferencia de ECODESARROLLO:**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
113.28	Cuentas por Cobrar, Transferencias y Donaciones Capital	1000		
626.24.02	De Exportaciones de Hidrocarburos y Derivados		1000	28.04.02
	P/R. Deposito de aporte de la Ley 010 ECODESARROLLO			
111.03.01	Banco Central	1000		
113.28	Cuentas por Cobrar, Transferencias y Donaciones Capital		1000	
	P/R. deposito de aporte para gasto de capital			

3.2.1.1.3 Ingresos de Financiamiento

Constituyen fuentes adicionales de fondos obtenidos por el Estado, 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 títulos de valores, de la contratación de deuda pública interna y externa, y de los saldos de ejercicios anteriores.¹²

Los ingresos de financiamiento son los obtenidos a través de la captación del ahorro interno para financiar prioritariamente proyectos de inversión. En el caso de la institución los ingresos de financiamiento son especialmente los saldos sobrantes en caja y bancos del año financiero anterior.

Clasificador de Fuentes de Financiamiento:

CODIGO	DENOMINACION
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO
37	SALDOS DISPONIBLES
37.01.	Saldos en Caja Bancos
37.01.01	De Fondos de Gobierno Central
37.01.02	De Fondos de Autogestión
37.01.99	Otros Saldos
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR
38.01	Cuentas pendientes por Cobrar
38.01.01	De Cuentas por Cobrar
38.01.02	De Anticipo de Fondos

¹² Clasificador presupuestario, Ministerio de Finanzas

Ejemplos de Registros Contables de Fuentes de Financiamiento:

- **Recuperación de IVA:**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
113.98	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	1000		
124.98.01	De Cuentas por Cobrar Años Anteriores		1000	38.01.01
	P/R. recuperación de IVA mes de enero 2007			
111.03.01	Banco Central	1000		
113.98	Cuentas por Cobrar Años Anteriores		1000	
	P/R. deposito de trámite de recuperación de IVA			

- **Anticipo de años anteriores:**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
113.97	Cuentas por Cobrar Anticipos Anteriores	2500		
124.98.01	De Cuentas de Anticipos Años anteriores		2500	38.01.02
	P/R. recuperación de anticipo proveedor diciembre 2008			
111.03.01	Banco Central	2500		
113.97	Cuentas por Cobrar Anticipos Anteriores		2500	
	P/R deposito de recuperación de anticipo			

3.2.1.2 Gastos

Los gastos constituyen todas las obligaciones de pago asumidas por la Institución para la ejecución de obras (canales de riego, reparación de escuelas,

mantenimiento de caminos vecinales, sistemas rurales de agua potable, seguridad, señalización, etc.), adquisición de bienes muebles o inmuebles; así como, los gastos para el funcionamiento institucional, como son remuneraciones, compra de suministros de oficina, pago de bienes y servicios.

Los gastos están compuestos por corrientes, de producción, de inversión, de capital y aplicación de financiamiento. Se debe elaborar el presupuesto considerando las siguientes funciones:

- Remuneraciones
- Bienes y Servicios de Consumo
- Instalaciones, mantenimiento y Reparación
- Contratación de Estudios e Investigación
- Suministros y Materiales
- Seguros
- Gastos Financieros y Otros
- Bienes Muebles no Depreciables
- Sector Público Financiero

3.2.1.2.1 Gastos Corrientes

Los gastos corrientes son los destinados a cubrir los costos de administración de la Junta y están compuestos, principalmente, por remuneraciones, pago de agua, luz, teléfono, compra de materiales de oficina, arriendos, otros servicios generales.

Clasificador presupuestario Gastos Corrientes:

CODIGO	DENOMINACION
5	GASTOS CORRIENTES
51	GASTOS EN PERSONAL
51.01	Remuneración básicas
51.01.05	Salarios Unificados
51.02	Remuneraciones Complementarias
51.02.03	Décimo Tercer Sueldo
51.02.04	Décimo Cuarto Sueldo
51.05	Remuneraciones Temporales
51.05.03	Jornales
51.05.04	Encargos y Remuneraciones
51.05.08	Dietas
51.06	Aportes Patronales a La Seguridad Social
51.06.01	Aporte Patronal
51.06.02	Fondos de Reserva
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
53.01	Servicios Básicos
53.01.01	Agua Potable
53.01.04	Energía Eléctrica
53.02	Servicios Generales
53.02.01	Transporte en Personal
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción
53.02.07	Difusión, Información y Publicidad
53.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias
53.03.01	Pasajes al Interior
53.03.02	Viáticos y Subsistencias en el Interior
53.04	Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones
53.04.02	Edificios, Locales y Residencias
53.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente
53.08.01	Alimentos y bebidas
53.08.04	Materiales de Oficina
57	Otros Gastos Corrientes
57.02	Seguros, Costos Financieros y Otros
57.02.03	Comisiones Bancarias
58	Transferencias y Donaciones Corrientes
58.01	Transferencias Corrientes al Sector Público
58.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas

Ejemplos de Registros Contables de Gastos Corrientes:

- **Remuneraciones Unificadas:**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	690		51.01.05
633.06.01	Aporte Patronal	67.07		51.06.01
2135103002	Cuenta por Pagar Aporte Patronal		67.07	
2135103001	Cuentas por Pagar Aporte Personal		51.61	
2135101101	Cuentas por Pagar Presidente		638.39	
	P/R devengado de sueldo			
2135101101	Cuentas por Pagar Presidente	638.39		
111.03.01	Banco Central		638.39	
	P/R Pago de sueldo			

- **Dietas**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
633.05.08	Remuneraciones Temporales Dietas	172.5		510508
2135102	Impuesto a la Renta 8%		13.8	
2135101	Cuentas por Pagar Vocal		158.7	
	P/R devengado de dieta correspondiente al mes de enero			
2135101	Cuentas por Pagar Vocal	158.7		
111.03.01	Banco Central		158.7	

- **Servicio de Telefonía**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
634.01.05	Servicios Básicos, Telecomunicaciones	46.04		530105
2135302	Impuesto a la Renta 2%		0.92	
2135301	Cuentas por Pagar CNT		45.12	
	P/R devengado de servicio de Telefonía			
2135301	Cuentas por Pagar CNT	45.12		
111.03.01	Banco Central		45.12	

- **Adquisición de Materiales de Oficina**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
634.08.04	Materiales de Oficina	249.2		530804
2135302	Impuesto a la Renta 1%		2.49	
2135301	Cuentas por Pagar Materiales Oficina		246.71	
	P/R devengado de la compra de materiales de oficina institución			
2135301	Cuentas por Pagar Materiales Oficina	246.71		
111.03.01	Banco Central		246.71	
	P/R pago de adquisición de materiales de oficina			

- **Aporte cinco por mil CONTRALORIA:**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
636.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	15.7		580102
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones		15.7	
	P/R devengado de aporte cinco por mil mes de enero			
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones	15.7		
111.03.01	Banco Central		15.7	
	P/R pago de aporte cinco por mil			

3.2.1.2.2 Gastos de Inversión

Los gastos de inversión son los destinados a financiar la ejecución de programas sociales y obra pública.

Los Gastos de inversión son los gastos destinados al incremento patrimonial del Estado, mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en programas sociales o proyectos institucionales de ejecución de obra pública. Están conformados por gastos en personal, bienes y servicios destinados a la inversión, obras públicas transferencias de inversión.

Su devengamiento produce contablemente modificaciones directas en la composición patrimonial del estado, aumentando sus inversiones en infraestructura física institucional o en bienes nacionales de uso público y en productos intangibles de desarrollo social, implica además, la concesión de transferencias sin contraprestación destinadas a la inversión.

Clasificador Presupuestario de Inversión:

CODIGO	DENOMINACION
7	GASTOS DE INVERSION
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION
71.01	Remuneraciones Básicas
71.01.01	Sueldos
71.05	Remuneraciones Temporales
71.05.03	Jornales
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION
73.01	Servicios Básicos
73.01.04	Energía Eléctrica
73.02	Servicios Generales
73.02.02	Fletes y Maniobras
73.04	Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones
73.04.04	Maquinaria y Equipos
73.04.99	Otras Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones
73.06	Contrataciones de Estudios e Investigaciones
73.06.03	Servicios de Capacitación
73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos
73.08	Bienes y Uso de Consumo de Inversión

73.08.03	Combustible y Lubricantes
75	OBRAS PUBLICAS
75.01	Obras de Infraestructura
75.01.04	De Urbanización y Embellecimiento
75.01.05	Obras Públicas de Transporte y Vías
75.01.07	Construcción y Edificaciones
75.04	Obras en Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas
75.04.01	Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas

Ejemplos de Registros Contables de Gastos de Inversión:

- **Servicio de Flete de materiales de construcción**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
151.32.02	Servicios Generales, Fletes y Maniobras	113.4		730202
2137302	Cuentas por Pagar, Impuesto a la Renta 1%		1.13	
2137301	Cuentas por Pagar, Proveedor		112.27	
	P/R devengado de flete de transporte de materiales			
21373.01	Cuentas por Pagar, Proveedor	112.27		
1110301	Banco Central		112.27	
	P/R pago del servicio de fletes de materiales			

- **Remodelación del Parque Central**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
151.51.04	De Urbanización y Embellecimiento	3,234.22		750104
2137502	Cuentas por Pagar, Impuesto a la Renta 1%		32.34	
2137501	Cuentas por Pagar, Proveedor		3201.88	
	P/R devengado de remodelación del parque parroquial			
2137501	Cuentas por Pagar, Proveedor	3201.88		
111.03.01	Banco Central		3201.88	
	P/R pago de remodelación del parque central			

3.2.1.2.3 Gastos de Capital

Los gastos de capital son los destinados a la compra de bienes muebles o inmuebles y semovientes (animales proyectos de ganadería).

Los gastos de capital son los destinados a la adquisición de bienes de larga duración para uso institucional a nivel operativo o productivo; incluye las asignaciones destinadas a efectuar transacciones en títulos valores negociados en el mercado financiero. Están conformados por las asignaciones destinadas a la adquisición de bienes de larga duración, a realizar inversiones financieras y transferencias de capital.

Su devengamiento produce contablemente modificaciones directas en la composición patrimonial del Estado, aumentando sus activos de larga duración.

Clasificador Presupuestario de Capital

CODIGO	DENOMINACION
8	GASTOS DE CAPITAL
84	BIENES DE LARGA DURACION
84.01	Bienes Muebles
84.01.03	Mobiliario
84.0104	Maquinaria y Equipo
84.01.05	Vehículo
84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos
84.02	Bienes Inmuebles
84.02.01	Terrenos
84.02.02	Edificios, Locales y Residencias

Ejemplos de Registros Contables de Gastos de Capital:

- **Adquisición de Mobiliario**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
141.01.03	Mobiliario	1,500.00		840103
2138402	Cuentas por Pagar Impuesto Renta 1%		15	
2138401	Cuentas por Pagar, Proveedor		1485	
	P/R adquisición de escritorios, estantes para las oficinas			
2138401	Cuentas por Pagar, Proveedor	1485		
111.03.01	Banco Central		1485	
	P/R pago de adquisición de mobiliario de la institución			

- **Adquisición de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
141.01.07	Equipos y Sistemas Informáticos	1,600.00		840107
2138402	Cuentas por Pagar Impuesto Renta 1%		16	
2138401	Cuentas por Pagar, Proveedor		1584	
	P/R adquisición de computador hp para la institución			
2138401	Cuentas por Pagar, Proveedor	1584		
111.03.01	Banco Central		1584	
	P/R pago de adquisición de computador			

- **Adquisición de Terreno**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
141.03.01	Terrenos	13,000.00		840103
2138401	Cuentas por Pagar, Proveedor		13000.00	
	P/R adquisición de Terreno para la Institución			
2138401	Cuentas por Pagar, Proveedor	13,000.00		
111.03.01	Banco Central		13,000.00	
	P/R pago de la adquisición de Bien Inmueble			

3.2.1.2.4 Gastos de Apalancamiento de Financiamiento

Son gastos de apalancamiento de financiamiento los destinados al pago de la deuda de la Junta Parroquial u obligaciones pendientes de pago del ejercicio presupuestario anterior.

Es necesario cumplir con el equilibrio presupuestario, igualdad de los ingresos y gastos. Cuando la diferencia de ingresos y gastos no es igual a cero es necesario recortar mediante un proceso de priorización los gastos y / o revisar y ajustar la estimación de ingresos hasta que se produzca una igualdad.

Clasificador Presupuestario Aplicación del Financiamiento

CODIGO	DENOMINACION
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA
96.01	Amortización de Títulos y Valores
97	PASIVO CIRCULANTE
97.01	Deuda Flotante
97.01.01	Cuentas por Pagar
97.01.02	Depósitos de Terceros

Ejemplos de Registro Contable de Deuda Flotante:

- **Pago de Obligaciones Patronales Año anterior:**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
2249801	Cuentas por Pagar Años anteriores	137.00		970101
21398	Cuentas por Pagar Años anteriores		137.00	
	P/r devengado de obligaciones patronales mes de diciembre 2007			
21398	Cuentas por Pagar Años anteriores	137.00		
111.03.01	Banco Central		137.00	
	P/r cancelación de obligaciones patronales mes de diciembre 2007			

3.2.2 Modelo de Flujos de Tesorería

3.2.2.1 Flujos de Tesorería Ordinaria

Los flujos de tesorería ordinaria que tiene la junta parroquial mensualmente son los provenientes del Presupuesto General del Estado, el cual es el efectivo suficiente que permita hacer frente a las obligaciones, mantener la capacidad operativa, pagar sueldos y servicios básicos.

Dado que los flujos de las actividades ordinarias proceden de las operaciones generadoras de ingresos, normalmente pueden inferirse de los distintos hechos y transacciones que determinan el resultado del ejercicio.

De esta manera pueden establecerse los principales flujos de caja como son:

- Entradas de tesorería derivadas de la prestación de servicios de alquiler de la sede social.

- Salidas de caja por pagos a proveedores de bienes o servicios
- Salidas de caja por la concesión de anticipos a empleados y /o proveedores, o su devolución.

Clasificador presupuestario de Flujos de Tesorería

CODIGO	DENOMINACION
1	INGRESOS CORRIENTES
13	Tasas y Contribuciones
1301	Tasas Generales
130102	Acceso a Lugares Públicos
130102	Ocupación de Lugares públicos
17	Rentas de Inversiones y Multas
1702	Rentas de Arrendamiento de bienes
170201	Terrenos
170202	Edificios, locales y residencias

Clasificador de Gastos de Flujos de Tesorería

CODIGO	DENOMINACION
5	GASTOS CORRIENTES
53	Bienes y Servicios de Consumo
5301	Servicios Básicos
530106	Servicios de Correo
5302	Servicios Generales
530204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones
530299	Otros Servicios Generales

Ejemplos de Registros Contables de Flujos de Tesorería:

- **Cobro de Acceso a Lugares Públicos:**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
11313	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	50.00		
6230102	Acceso a Lugares Públicos		50.00	13.01.02
	P/R cobro de acceso a lugares públicos			
111.01	Caja Cobro	50.00		
113.13	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones		50.00	
	P/R ingreso de dinero por cobro de acceso a lugares públicos			

- **Cobro de Arriendo de Oficinas**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
113.17	Cuentas por Cobrar Rentas Inversiones y Multas	100.00		
625.02.02	Rentas de Edificios, Locales y Residencias		100.00	17.02.02
	P/R ingreso de dinero por arriendo de oficinas			
111.01	Caja Cobro	100.00		
113.17	Cuentas por Cobrar Rentas Inversiones y Multas		100.00	
	P/R ingreso a caja de arriendo de oficinas			

- **Egresos por el servicio de copias**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
634.02.04	Edición, Impresión y Publicaciones	5.00		53.02.04
21353	Ctas por Pagar Proveedor		5.00	
	P/R devengado por el servicio de copias para la institución			
21353	Ctas por Pagar Proveedor	5.00		
111.01	Caja Cobro		5.00	
	P/R cancelación del servicio de copiado con fondos de tesorería			

3.2.2.2 Flujos de Tesorería de Inversión

Las actividades de inversión son las relacionadas con la adquisición y enajenación de activos fijos y de otros elementos concernientes a construcción y arreglos en la obra pública. Estos ingresos son los provenientes mensualmente de la Ley 010.

De esta manera pueden clasificarse los diferentes flujos de tesorería de inversión:

- Salidas de tesorería para adquirir elementos de activos fijos
- Salidas de tesorería para la adquisición de instrumentos de capital y producción.
- Salidas de tesorería para arreglos de bienes públicos.

Clasificador Presupuestario de Flujos de Tesorería

CODIGO	DENOMINACION
2	INGRESOS DE CAPITAL
28	Transferencias y Donaciones de Capital
2801	Transferencias de Capital e Inversión Sect. Público
280102	De Entidades Descentralizadas y Autónomas
2802	Donaciones de Capital del Sector Privado Interno
280204	Del Sector Privado No financiero
2804	Aportes y Participaciones del Sector Público
280402	De Exportaciones de Hidrocarburos y Derivados

Clasificador presupuestario de Egresos de Tesorería:

CODIGO	DENOMINACION
7	GASTOS DE INVERSION
73	Bienes y Servicios para la Inversión
7302	Servicios Generales
730202	Fletes y Maniobras
730204	Edición, Impresión y Publicaciones
730811	Materiales, Eléctricos y Plomería

Ejemplos de Registros Contables de Flujos de Tesorería:

- **Donaciones de Empresas No Financieras**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
11328	Cuentas por Cobrar Donaciones de Capital	1000		
626.22.04	Del Sector Privado no Financiero		1000	28.02.04
	P/R aportes de Empresa Tesalia			
111.01	Caja Cobro	1000		
113.28	Cuentas por Cobrar Donaciones de Capital		1000	
	P/R recibo de cheque de aporte de la empresa			

- **Egreso por servicio de Fletes de Materiales a la parroquia.**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
151.32.02	Fletes y Maniobras	12.00		73.02.02
21373	Ctas por Pagar Proveedor		12.00	
	P/R devengado de servicio de transporte de materiales			
21373	Ctas por Pagar Proveedor	12.00		
111.01	Caja Cobro		12.00	
	P/R cancelación el servicio de transporte de inversión			

3.2.3 Modelo de Manejo de Activos

Los activos están constituidos por los bienes y derechos que posee la entidad, o son los recursos que dispone y que han sido obtenidos a base de la deuda que ha contraído con terceros y con el aporte del Estado.

“Los bienes según el Código Civil consisten en cosas corporales e Incorporales. Son cosas corporales las que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos, como un vehículo, una casa, un computador, una mesa, una silla, etc.; son cosas incorporales los derechos reales o personales, como patentes, las marcas, los anticipos de fondos, las cuentas por cobrar, etc.”¹³

Catálogo de General de Cuentas de Activo

CODIGO	DENOMINACION
1	ACTIVO
11	Operacionales
111	Disponibilidades
112	Anticipo de Fondos
113	Cuentas por Pagar
12	Inversiones Financieras
121	Inversiones Temporales
122	Inversiones Permanentes
123	Inversiones en Prestamos y Anticipos
124	Deudores Financieros
125	Inversiones Diferidas
126	Inversiones no Recuperables
13	Inversiones en Existencias Producción
131	Existencias para Consumo Corriente e Inv.
132	Existencias para Producción y Ventas
133	Inversiones en Productos en Proceso
14	Inversiones en Bienes de L/Duración
141	Bienes en Administración
142	Bienes de Producción
15	Inversiones Proyectos y Programas
151	Inversiones en Obras de Procesos
152	Inversiones Programas en Ejecución

¹³ Registro Oficial No. 175

A consecuencia del rápido crecimiento de las entidades, rápido desarrollo de la tecnología y la cerrada competencia de los gobiernos seccionales autónomos, mejorar la eficiencia y disminuir los gastos innecesarios.

Mediante la utilización de la tecnología, la junta parroquial puede llevar de mejor manera su contabilidad, con la utilización de un sistema contable informático que nos ayude a minimizar las fallas y optimizar y confirmar datos de ociosidad de alto índice que se puede pasar por alto.

3.2.3.1 Activo Corriente

El Activo Corriente está constituido por lo disponible, lo exigible y lo realizable, es decir, las disponibilidades monetarias; anticipo de fondos, cuentas por cobrar, las inversiones y los deudores financieros a corto plazo (exigible dentro de un año); y las existencias para la producción los que cobrándolos o vendiéndolos (realizándolos) se los convierte en disponibilidades monetarias, es decir pueden pasar a formar parte de la liquidez de la entidad.

Clasificador Contable de Activo Corriente

CODIGO	DENOMINACION
	ACTIVO
	Corriente
111	Disponibilidades
11103	Banco Central del Ecuador
112	Anticipo de Fondos
11201	Anticipo de Servidores Públicos
1120101	Anticipo de Remuneraciones tipo A
11205	Anticipo de Proveedores
11213	Fondos de Reposición
1121301	Caja Chica

La documentación fuente constituye la evidencia fiel de las transacciones u operaciones realizadas, es el soporte de las anotaciones a realizar; entre estos documentos se hallan: facturas, recibos, liquidaciones de compra, comprobantes de ingreso y egreso de dinero, contratos, garantías, actas de fiscalización, planilla de avance de obras, comprobantes de ingreso y egreso de existencia en bodega, roles de remuneraciones, planillas de aportes a la seguridad social, detalles de pagos, ordenes de transferencia de fondos, estados de cuenta bancarios con sus notas de débito y crédito, actas de donaciones recibidas o entregadas de bienes, actas de baja de bienes, justificativos de fondos rotativos, como los a rendir cuentas y cajas chicas.

Los datos obtenidos de la documentación fuente que son extraídos convenientemente en base a criterios de la profesión, se los registra mediante la elaboración de asientos, en el principal libro de entrada original contablemente denominado “Diario General Integrado” y se lo hace en cuentas específicas de movimiento, que respondan a la naturaleza de los hechos económicos acontecidos en la institución.

- **Ejemplo de registro contable de Anticipo de Sueldo Funcionario de la Institución:**

Oficio de petición de anticipo de parte del funcionario de la entidad:

<p>Quito, 10 de Julio del 2009</p> <p>Oficio No. 25</p> <p>Señora</p> <p>Silvia Zambrano</p> <p>PRESIDENTA JUNTA PARROQUIAL CUYUJA</p> <p>Presente.-</p> <p>Por medio del presente solicito a usted concederme un anticipo de mis haberes por la cantidad de \$120.00 (ciento veinte dólares, los mismos que serán descontados de la remuneración del mes de agosto del 2009, por cuanto estoy pasando una calamidad doméstica.</p> <p>Segura de contar con su amable comprensión anticipo mis agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Sra. María Tanicuchi</p> <p>SECRETARIA TESORERA</p>
--

Autorización para realizar transferencia de fondos:

Quito, 11 de Julio del 2009

Señora

María Tanicuchi

SECRETARIA TESORERA JP CUYUJA

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente solicito a usted depositar a la cuenta de la Sra. María Tanicuchi, la cantidad de 120.00 (ciento veinte dólares), por concepto de anticipo de sueldo según Oficio No. 25.

Atentamente,

Sra. Silvia Zambrano

PRESIDENTE DE JUNTA PARROQUIAL

CUYUJA

Registro contable de anticipo de funcionario de la Institución:

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
112.01.01	Anticipo a Servidores Públicos	120.00		
111.03.01	Banco Central del Ecuador		120.00	
	P/R anticipo secretaria tesorera según oficio No. 25			

3.2.3.2 Activo a Largo Plazo

El Activo a Largo Plazo está conformado por las inversiones y los deudores financieros que serán recuperados en un plazo superior a un año.

Clasificador Contable de Activo de Largo Plazo:

CODIGO	DENOMINACION
	ACTIVO
12	Largo Plazo
124	Deudores Financieros
12497	CxC Anticipo de Fondos
1249701	Anticipo de Fondos Años Anteriores
12498	CxC Años Anteriores
1249801	Cuentas por Cobrar años anteriores

La cuenta contable 124.97.01 correspondiente anticipo de años anteriores son anticipos concedidos a: servidores públicos, multas, proveedores, contratistas que no han sido recuperadas en el lapso de un año. En el catálogo general de cuentas

no existen, cuentas a los niveles inferiores que permitan la identificación a largo plazo, por tal razón es conveniente llevar auxiliares que constituyan carteras de dichas cuentas desglosadas a niveles inferiores.

La cuenta contable 124.98.01 correspondiente a cuentas por cobrar años anteriores corresponde a transferencias pendientes por parte del Ministerio de Finanzas; y al trámite que se debe realizar para la recuperación del IVA ante el Servicio de Rentas Internas.

Los Anticipos de Fondos y Cuentas por Cobrar años anteriores están ligados a grupos de ingresos presupuestarios, son las más importantes en la metodología del “devengado Contable” e intervienen en cada asiento de ingreso con incidencia inmediata o futura en el movimiento de dinero y en la ejecución presupuestaria.

- **Registro contable de cuentas por cobrar años anteriores**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
113.98	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	5,500.00		
124.98.01	De Cuentas por Cobrar Años Anteriores		5,500.00	38.01.01
	P/R reclasificación cuentas de IVA por recuperar desde 2004-2007			
111.03.01	Banco Central	100.80		
113.98	Cuentas por Cobrar Años Anteriores		100.80	
	P/R. deposito de trámite de recuperación de IVA correspondiente a diciembre del 2004			

Auxiliar de Cuentas por Recuperar IVA:

Cuadro No. 10 : Detalle de Recuperación de IVA

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA DETALLE DE RECUPERACION IVA AÑO 2004

AÑO	MES	VALOR FACTURAS	IVA	IVA PROVEEDOR	IVA FISCO	V/ DEVOLUCION
2004	Enero	400.00	48.00	14.40	33.60	33.60
	Febrero	36.00	4.32	1.30	3.02	3.02
	Marzo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Abril	150.00	18.00	5.40	12.60	12.60
	Mayo	580.00	69.60	20.88	48.72	48.72
	Junio	66.00	7.92	2.38	5.54	5.54
	Julio	80.00	9.60	2.88	6.72	6.72
	Agosto	75.00	9.00	2.70	6.30	6.30
	Septiembre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Octubre	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Noviembre	420.00	50.40	15.12	35.28	35.28
	Diciembre	1200.00	144.00	43.20	100.80	100.80
TOTAL \$		3007.00	360.84	108.25	252.59	252.59

Fuente: SRI
Elaborado por: Tania Nieto

3.2.3.3 Bienes de Administración

Los activos de administración están conformados por las inversiones realizadas por la entidad en bienes de larga duración cuyo valor contable, individualmente considerado, es igual o superior a cien dólares; aquellos de valor inferior, son bienes sujetos a control administrativo, los que en el concierto contable internacional se los mantiene en "Cuentas de Orden".

Los Bienes e Inmuebles serán registrados como Bienes de Administración, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Bienes de propiedad privativa Institucional
- Destinados a actividades administrativas y / o productivas
- Generen beneficios económicos futuros
- Vida útil estimada mayor a un año
- Costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (\$100.00).

Catálogo de Cuentas de Activos Fijos

CODIGO	DENOMINACION
	ACTIVO
141	Bienes de Administración
14101	Bienes Muebles
1410103	Mobiliario
1410104	Maquinaria y Equipo
1410105	Vehículo
1410106	Herramientas
1410107	Equipos y Sistemas y Paquetes Informáticos
1410108	Bienes Artísticos y Culturales
1410109	Libros y Colecciones
1410111	Partes y Repuestos
14103	Bienes Inmuebles
1410301	Terrenos
1410302	Edificios, Locales y Residencias
1410313	Bosques
14199	(-) Depreciación Acumulada
1419902	Edificios, Locales y Residencias
1419903	Mobiliario
1419904	Maquinaria y Equipo
1419905	Vehículo
1419907	Equipos y Sistemas y Paquetes Informáticos

- **Registro contable de adquisición de computadora para la institución:**

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
141.01.07	Equipos y Sistemas Informáticos	1,600.00		840107
2138402	Cuentas por Pagar Impuesto Renta 1%		16	
2138401	Cuentas por Pagar, Proveedor		1584	
	P/R adquisición de computador hp para la institución			
2138402	Cuentas por Pagar, Proveedor	1584		
111.03.01	Banco Central		1584	
	P/R pago de adquisición de computador			

Depreciación de bienes de Administración:

Vida Útil.- los bienes de administración destinados a actividades administrativas, productivas o que se incorporen a proyectos o programas de inversión, se depreciarán empleando la siguiente tabla de vida útil:

TIPO DE BIEN	VIDA UTIL ESTIMADA (AÑOS)	
	ADMINISTRACION PROYECTOS Y PROGRAMAS	PRODUCCION
EDIFICACIONES		
Hormigón Armado y Ladrillo	50	40
Ladrillo o Bloque	40	35
Mixto (ladrillo o Bloque) (Adobe o Madera)	35	30
Adobe	25	20
Madera	20	15
MAQUINARIA Y EQUIPOS	10	UTPE*
MUEBLES Y ENSERES	10	10
INSTALACIONES	10	UTPE*
EQUIPOS DE COMPUTACION	5	5
VEHICULOS	5	UTPE*
* UTPE. Unidades de Tiempo o de Producción Estimadas		

Valor Residual.- Para los bienes de administración, se determinará un valor residual equivalente al 10% de su valor contable.

Método de cálculo.- La cuota de depreciación proporcional de los bienes de administración destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinara aplicando el método de línea recta, en base a la siguiente fórmula:

$$\text{CDP} = \frac{\text{valor contable (-) Valor Residual}}{\text{Vida útil estimada (años)}} \times \frac{n}{12}$$

CDP= Cuota de depreciación proporcional

n = número de meses a depreciar el Activo.

La depreciación reflejará en su contabilidad la amortización periódica prorrateada de los bienes de larga duración, en función del valor contable de los bienes y durante el tiempo establecido en la tabla de vida útil, desde la fecha que se encuentren en condiciones de operación y cumplan el objetivo para el cual fueron adquiridos.

Modelo de cálculo para los bienes de administración:

Cuadro No. 11 Modelo de cálculo de Depreciación

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA				
EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS				
COMPUTADO				
ARTICULO				
:				
R HP DV 7				
F. COMPRA: 30/10/2008				
CUSTODIO: SECRETARIA TESORERA				
V/LIBROS	1600.00	DEPRE ANUAL		288
V/RESIDUAL	160.00	DEPRE MENSUAL		24.00
ANOS V/UTIL	5.00	DEPRE DIARIA		0.80
		DIAS POR DEPRECIAR		60
NO.	AÑO	DEPRE ANUAL	CARGO POR DEPRECIACION	V CONTABLE
				1600.00
1	2008	48.00	48.00	1552.00
2	2009	288.00	336.00	1264.00
3	2010	288.00	624.00	976.00
4	2011	288.00	912.00	688.00
4	2012	288.00	1200.00	400.00
5	2013	240.00	1440.00	160.00

Fuente: Información Directa
Elaborado por: Tania Nieto

Ejemplo de registro contable de depreciación de equipos y sistemas informáticos:

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
63851	Depreciación de Bienes de Administración	48.00		
1419907	Depreciación Acum. Equipos y Sistemas Informáticos		48.00	
	P/R depreciación de equipos informáticos destinados a procesos administrativos			

La disminución y baja de bienes de administración pueden darse por la obsolescencia o por ser ya inservibles, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia (valor en libros) disminuirá directamente la cuenta de patrimonio público que corresponde a la institución.

La disminución de bienes de administración, para ser entregados en donación deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia (valor en libros), se acreditará directamente la cuenta 611.88 (-) Entrega de Bienes Muebles e Inmuebles en Donación.

Los bienes de administración, entregados en comodato por parte de la institución, no requerirán de la disminución del inventario, debiendo por ello, efectuar el registro de depreciación en la fecha que corresponda. En cambio, aquellos recibidos en comodato, será indispensable su registro debitando la cuenta 911.13 Bienes recibidos en comodato y acreditando a la cuenta 921.13 Responsabilidad por bienes Recibidos en comodato.

Costo de Mantenimiento.- El mantenimiento de los activos fijos es de vital importancia para evitar daños y obviamente que el gasto sea mayor. La institución no puede pasar por alto este aspecto porque si lo hace generará pérdidas.

En la actualidad no existen políticas de mantenimiento preventivo, únicamente se lo hace en el caso de que se haya dañado los equipos, aspecto muy perjudicial para la institución porque se puede perder información muy importante.

Cuadro No. 12 Mantenimiento de Activo Fijo

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA Reporte de Mantenimiento

Activo:		
Serie:		
Hora de Inicio:		
Hora Final:		
FECHA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES

Fuente: Información Directa
Elaborado por: Tania Nieto

3.2.3.4 Inversiones Proyectos y Programas

El Activo en Inversiones Proyectos y Programas está integrado por los costos y las inversiones realizados en el desarrollo de proyectos y programas en ejecución. Las inversiones son utilizadas en las instituciones durante varios años, por lo que la definición de invertir tiene que estar de acorde con los objetivos de la institución, así como sus estrategias y recursos, tanto financieros como humanos, presentes y futuros.

Los proyectos y programas tendrán una identificación única de código y denominación, la que permanecerá invariable desde el momento de su generación hasta la terminación o liquidación de los mismos.

En los proyectos o programas se incluirán todos los costos atribuibles a su ejecución, hasta la puesta en funcionamiento, cumplimiento del objetivo y fecha de liquidación. Los gastos de financiamiento de las inversiones en proyectos o programas formarán parte del costo del bien o producto final, en la medida que sean devengados durante el periodo de ejecución. Los incurridos con posterioridad al periodo antes indicado, serán reconocidos como gastos de gestión.

Catálogo de Cuentas de Activo de Inversiones en obras en Proyectos y Programas:

CODIGO	DENOMINACION
	ACTIVO
15	Inversiones en Obras en Proyectos y Programas
151	Inversiones en Obras en Proceso
151.11	Remuneraciones Básicas
151.12	Remuneraciones Complementarias
151.31	Servicios Básicos
151.32	Servicios Generales
151.33	Traslados Instalaciones y Viáticos
151.34	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones
151.35	Arrendamiento de Bienes
151.36	Contratación de Estudios e Investigaciones Especializada
151.37	Gastos en Informática
151.38	Bienes y uso y Consumo de Inversión
151.39	Impuestos, tasas y Contribuciones
151.40	Seguros y Comisiones Bancarias
151.41	Bienes Muebles
151.42	Bienes Inmuebles
151.51	Obras de Infraestructura
151.52	Obras para Generación de Energía
151.54	Obras en líneas y redes e instalaciones eléctricas y telecomunicaciones
152	Inversiones en Programas de Inversión
152.11	Remuneraciones básicas
152.31	Servicios Básicos
152.32	Servicios Generales
151.33	Traslados Instalaciones y Viáticos
152.38	Bienes de Uso y Consumo para Inversión
152.39	Impuestos, tasas y Contribuciones

152.40	Seguros y Comisiones Bancarias
152.41	Bienes Muebles
151.42	Bienes Inmuebles
152.91	Depreciación de Bienes de Inversión
152.92	Acumulación de Costos de Inversión
152.98	(-) Aplicación de Gastos de Gestión

Los hechos económicos relacionados con los costos en proyectos o programas destinados a la formación de bienes nacionales de uso público se contabilizarán en las cuentas de acumulación de costos de los subgrupos de la 151 o 152, con crédito a la cuentas por pagar correspondientes. Simultáneamente se cargará la cuenta respectiva del subgrupo 631 Inversiones Públicas y se reflejará el efecto en las cuentas complementarias de las inversiones en Proyectos y Programas 151.98 o 152.98.

Ejemplo de Registro Contable de Inversiones, proyectos o programas:

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
151.51.04	De Urbanización y Embellecimiento	3,234.22		750104
2137502	Cuentas por Pagar, Impuesto a la Renta 1%		32.34	
2137501	Cuentas por Pagar, Proveedor		3201.88	
	P/R devengado de remodelación del parque parroquial			
2137501	Cuentas por Pagar, Proveedor	3201.88		
111.03.01	Banco Central		3201.88	
	P/R pago de remodelación del parque central			
63153	Inversiones Nacionales de uso público	3234.22		
151.98	Aplicación de Gastos de Gestión		3234.22	
	P/R acumulación de gastos de remodelación del parque parroquial			
151.92	Acumulación de Costos de Inversión en Obras	3234.22		
151.51.04	De Urbanización y Embellecimiento		3234.22	
	P/R acumulación de costos de inversión			
151.98	Aplicación de Gastos de Gestión	3234.22		
151.92	Acumulación de Costos de Inversión en Obras		3234.22	
	P/R cierre de acumulación de obra			

Obligatoriamente deberán requerirse y presentarse para fines de contabilización y aplicación presupuestaria dentro del ejercicio correspondiente, los valores de planillas de avance de obra material tangible o del cumplimiento de servicios intangibles realizados hasta el último día hábil del año, los que invariablemente afectarán las asignaciones presupuestarias correspondientes al ejercicio fiscal en que efectivamente se hubieran ejecutado.

3.2.4 Modelo de Manejo de Pasivos

Los pasivos están integrados por las deudas u obligaciones directas asumidas por el Estado, con personas naturales o sociedades, con el compromiso de cancelarlas en la forma y condiciones pactadas o determinadas en las disposiciones legales, están constituidas por el financiamiento de terceros provenientes de la deuda flotante y deuda públicas.

3.2.4.1 Pasivos Corrientes

Son aquellas a liquidar con fondos operacionales dentro del ejercicio fiscal y la administración de fondos ajenos, está conformada por los Depósitos y Fondos de Terceros y las Cuentas por Pagar.

Catálogo de cuentas de Pasivo Corriente

CODIGO	DENOMINACION
2	PASIVOS
21	Deuda Flotante
212	Depósitos y Fondos de Terceros
212.03	Fondos de Terceros
212.05	Anticipos por Bienes y Servicios
212.11	Garantías Recibidas
213	Cuentas por Pagar
213.51	Ctas. Por pagar Gastos en Personal
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo
213.57	Ctas. Por pagar otros gastos
213.58	Ctas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes
213.73	Ctas. Por pagar Bienes y Servicios de Inversión
213.75	Ctas. Por Pagar Obras Públicas
213.84	Ctas. Por Pagar Inversiones Bienes Larga Duración
213.98	Ctas. Por pagar años anteriores

Registro contable de cuentas por Pagar bienes y servicios de consumo:

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
634.08.04	Materiales de Oficina	249.2		530804
2135302	Impuesto a la Renta 1%		2.49	
2135301	Cuentas por Pagar Materiales Oficina		246.71	
	P/R devengado de la compra de materiales de oficina institución			
2135301	Cuentas por Pagar Materiales Oficina	246.71		
111.03.01	Banco Central		246.71	
	P/R pago de adquisición de materiales de oficina			

3.2.4.2 Pasivo a Largo Plazo

Los pasivos a Largo Plazo son aquellos originados por las emisiones de instrumentos públicos, empréstitos, provisiones y obligaciones de pago a futuro; está conformada por Títulos y Valores, Empréstitos, Financieros y Créditos Diferidos.

Clasificador Presupuestario de Pasivo a Largo Plazo

CODIGO	DENOMINACION
2	PASIVOS
22	Deuda Publica
221	Títulos y Valores Temporales
222	Títulos y Valores Permanentes
223	Empréstitos
224	Financieros
22497	Depósitos y Fondos de Terceros Años Anteriores
224.97.02	Depósitos y Fondos de Terceros Años Anteriores
22498	Cuentas por Pagar años anteriores
224.98.01	Cuentas por pagar del ejercicio anterior

Ejemplo de Registro Contable de Cuentas de Pasivo Largo Plazo:

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
2249801	Cuentas por Pagar Años anteriores	137.00		970101
21398	Cuentas por Pagar Años anteriores		137.00	
	P/r devengado de obligaciones patronales mes de diciembre 2007			
21398	Cuentas por Pagar Años anteriores	137.00		
111.03.01	Banco Central		137.00	
	P/r cancelación de obligaciones patronales mes de diciembre 2007			

3.2.5 Modelo de Manejo de Cuentas de Orden

Las cuentas de orden conceptualmente no representan valores reales, es decir recursos ni financiamientos, elementos de constituyen la dualidad contable, sin embargo se las utiliza en la contabilidad, a efecto de representar recursos y obligaciones probables o eventos de tipo administrativo sujetos a contingencias o eventualidades.

Existen dos tipos de cuentas de Orden destinadas a enriquecer con información, los reportes financieros en que deben constar, se deben abrir en grupos de dos, siendo la una correlativa de la otra, sus saldos consecuentemente serán iguales pero de naturaleza contraria.

Cuentas de Orden Deudoras: son aquellas que registran el movimiento de valores que no afectan la situación financiera de la entidad, pero su registro es necesario con fines recordatorios y control administrativo.

Cuentas de Orden Acreedoras: comprende las cuentas que se registran y controlan movimientos de valores que no afectan la situación financiera de la entidad. Son las contra cuentas de las cuentas de orden deudoras.

Clasificador Contable de Cuentas de Orden

9	CUENTAS DE ORDEN
91	Cuentas de Orden Deudoras
911.01	Mercancía recibida para la Venta o Comisión
911.03	Mercancía recibida para la venta en consignación
911.05	Papeles Fiduciarios emitidos
911.07	Especies valoradas emitidas
911.09	Garantías en valores, bienes y documentos
911.11	Bienes recibidos en custodia
911.13	Bienes recibidos en comodato
911.15	Juicios en Curso
911.17	Bienes no depreciables
911.19	Otros activos contingentes
92	Cuentas de Orden Acreedoras
921.01	Responsabilidad por Mercancía recibida para la Venta a comisión
921.03	Responsabilidad por Mercancía recibida para la venta en consignación
921.05	Emisión de Papeles Fiduciarios
921.07	emisión de Especies Valoradas
921.09	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos
921.11	Responsabilidad de Bienes recibidos en custodia
921.13	Responsabilidad por bienes en comodato
921.15	Responsabilidad por Juicios en Curso
921.17	Responsabilidad por Bienes no Depreciables
921.19	Responsabilidad por Otros activos contingentes

3.2.5.1 Bienes en comodato

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
911.13	Bienes Recibidos en Comodato	12,000.00		
921.13	Responsabilidad de bienes recibidos en comodato		12000.00	
	P/R camioneta mazda recibida en comodato por parte del			
	CONAJUPARE			

3.2.5.2 Bienes en Custodia

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
911.11	Bienes Recibidos en Custodio	500.00		
921.11	Responsabilidad de bienes recibidos en custodia		500.00	
	P/R bien recibido por parte del municipio tubos de alcantarilla			

3.2.5.3 Bienes no depreciables

CODIGO	DENOMINACION	DEBE	HABER	PARTIDA PRESUPUESTARIA
911.17	Bienes no depreciables	80.00		
921.17	Responsabilidad de bienes no depreciables		80.00	
	P/R adquisición de pizarra liquida para la Institución			

3.2.6 Modelo de Control de Recuperación Tributaria

La devolución de impuestos, es un derecho que tienen los contribuyentes de solicitar la devolución del IVA pagado en las compras e importaciones, en los casos que especifique la normativa correspondiente:

A continuación detallamos quienes tienen derecho a la devolución del IVA:

- Exportadores
- Proveedores Directos de Exportadores
- Ejecutores de Convenios Internacionales
- Discapacitados
- Proveedores de bienes o servicios de las instituciones del Estado y empresas públicas que perciben ingresos exentos del impuesto a la Renta (ventas con tarifa 0% de IVA)
- Entidades del Sector Público (por compras o importaciones efectuadas hasta el año 2007)

- Agencias Operadores de Turismo Receptivo
- Personas de la Tercera Edad
- Misiones Diplomáticas, Consulares, Organismos Internacionales y sus funcionarios acreditados como diplomáticos.

El proceso de devolución de IVA según la normativa tarda hasta los siguientes días:

Tabla No. 22 Tiempo de devolución de IVA

Tiempo de proceso de devolución		Hasta
1	Exportadores	90 días
2	Proveedores Directos de Exportadores	90 días
3	Ejecutores de convenios Internacionales	30 días
4	Discapacitados	90 días
5	Proveedores de bienes o servicios con tarifa 0% de IVA, de las instituciones del Estado	30 días
6	Entidades del Sector Público (compras o importaciones efectuadas hasta el año 2007 o de dos años anteriores)	30 días
7	Operadoras de Turismo Receptivo	90 días
8	Personas de tercera edad	30 días
9	Misiones Diplomáticas, Consulares, Organismos Internacionales y sus funciones acreditados como diplomáticos	30 días

Fuente: SRI
Elaborado por: Tania Nieto

Montos máximos que se devuelven:

Tabla No. 23 Montos máximos de devolución de IVA

Montos máximos de devolución de IVA		Montos
1	Exportadores	Máximo el 12% del valor FOB de las exportaciones
2	Proveedores Directos de Exportadores	Máximo el 12% de las ventas a exportadores
3	Ejecutores de convenios Internacionales	El IVA pagado relacionado a las categorías de gasto autorizados en el convenio y con un máximo del monto establecido en el mismo
4	Discapacitados	El IVA pagado en la adquisición de vehículo ortopédicos, aparatos médicos especiales
5	Proveedores de bienes o servicios con tarifa 0% de IVA, de las instituciones del Estado	El IVA pagado en adquisiciones relacionadas a las ventas a instituciones del Estado y empresas públicas que perciben ingresos exentos del impuesto a la renta
6	Entidades del Sector Público (compras o importaciones efectuadas hasta el año 2007 o de dos años anteriores)	El IVA pagado y Solicitado
7	Operadoras de Turismo Receptivo	Máximo el 12% de los servicios exportados por turismo receptivo.
8	Personas de tercera edad	Máximo el 12% de 5 veces el sueldo básico. Es decir \$120 dólares de IVA por mes
9	Misiones Diplomáticas, Consulares, Organismos Internacionales y sus funciones acreditados como diplomáticos	El IVA pagado y solicitado, de acuerdo a lo establecido en las respectivas notas revérsales.

Fuente: SRI
Elaborado por: Tania Nieto

La Junta Parroquial Cuyuja, puede solicitar la devolución de IVA hasta cinco años a partir de la fecha de su declaración original. La administración Tributaria devuelve el IVA a través de Notas de Crédito, de la respectiva Acreditación en la cuenta del beneficiario, u otras formas de pago establecidas en el Código Tributario.

La Junta Parroquial Cuyuja debe haber presentado su declaración de IVA mensual (formulario 104), su declaración impuesto a la Renta (formulario 103) y el anexo de la información correspondiente al período por el cual solicita la información (anexo transaccional). Luego debe presentar la respectiva solicitud de devolución en las direcciones regionales y demás oficinas dispuestas para el efecto a nivel nacional.

Ejemplo de solicitud de devolución de IVA de la Junta Parroquial Cuyuja:

FORMATO RTD 4

**AREA DE DEVOLUCIONES DEL IVA
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DEL IVA**

ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

Parroquia Cuyuja, 28 de abril del 2009.

Señor

DIRECTOR GENERAL DEL

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Presente.

Yo, ZAMBRANO GONZALEZ SILVIA JANNETH, con cédula de ciudadanía No 1713953592, en representación de la JUNTA PARROQUIAL CUYUJA, con RUC No. 1560506870001, domicilio tributario en la Provincia Napo, Cantón Quijos, Parroquia Cuyuja, Calle Principal, Lote 24, y Juan Cahuatijo, Teléfono No. 2320-659 con pleno conocimiento de las responsabilidades en que incurriera por falsedad o engaño, declaro que en el mes de ENERO del año 2007, realicé compras, y utilicé bienes y servicios gravados con IVA, según se demuestra con los documentos que acompaño, los que contienen una base imponible de US\$ 1,148.78, la cual es consistente con la declaración y anexo del IVA presentados al SRI.

Por lo expuesto solicito me sean devueltos los valores que correspondan, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley de Régimen Tributario Interno, mediante:

Crédito en la cuenta:

Banco Central, tipo de cuenta: TR

No 01220143.

Atentamente,

.....

Sra. Silvia Zambrano

PRESIDENTA DE LA J. PARROQUIAL

Nombre de la persona a quien se puede pedir aclaraciones de la información proporcionada: Sra.: MARIA JOSEFA TANICUCHI MANITIO

Telefono: 2320659.

e-mail: juntacuyujanapo@hotmail.com

Para solicitar la devolución de IVA se deben presentar los requisitos específicos por cada tipo de beneficiario, los mismos que son: Copias de cédulas de el representante legal y la secretaria tesorera; copias de papeletas de votación; copia del nombramiento del representante legal del contribuyente; Anexar copias legibles certificadas de las facturas que sustenten las compras, efectuadas en el mes solicitado (sello y firma original del solicitante o representante legal). Un listado de comprobantes que sustente las compras realizadas en el periodo solicitado por el contribuyente.

Ejemplo de listado de comprobantes para la recuperación de IVA:

Tabla No. 24 Listado de Comprobantes Recuperación de IVA

RAZON SOCIAL: Junta Parroquial Cuyuja
No RUC: 1560506870001

MES Y AÑO: Enero del 2007

No	FECHA EMISIÓN	NUMERO DE FACTURA	RUC	RAZON SOCIAL	COMPRAS		
					SUBTOTAL	IVA PAGADO	TOTAL
1	07-Ene-07	001-001-0006318	1705998977001	ANA CRISTINA ANDRADE BURBANO	76.70	9.20	85.90
2	08-Ene-07	001-001-0000024	1500365596001	CRUZ CHICAIZA CARLOS IVAN	1,018.08	122.17	1,140.25
3	06-Ene-07	002-001-000445	1710522572001	RAMIRO ALBERTO TERAN VEGA	54.00	6.48	60.48
TOTAL					1,148.78	137.85	1,286.63

Fuente: Investigación Directa
 Elaborado por: Tania Nieto

3.2.7 Modelo de Rendición de Cuentas

Rendición de cuentas constituye un elemento fundamental de información y de entrega a la ciudadanía del testimonio de las tareas ejecutadas y del uso de los recursos de la Junta Parroquial Cuyuja. El propósito de esta actividad es posibilitar mejores condiciones de transparencia, generar confianza entre las autoridades y ciudadanía y facilitar el control social. Entendemos que la Rendición de cuentas, además de un ejercicio de información de lo realizado, es un momento privilegiado de interlocución entre los responsables de la gestión y los ciudadanos preocupados por la misma.

Para realizar el ejercicio de rendición de cuentas, la Ley de Juntas Parroquiales Rurales, señala que serán las asambleas parroquiales los espacios en los cuales se deberá desarrollar y cumplir con este mandato. La rendición de cuentas también obliga a la Institución a la entrega de información contable periódica a través de un único sistema informático denominado SIGEF- Integrador.

3.2.7.1 Asamblea Parroquial

Después de 30 días de haber tomado posesión, la institución puede organizar la realización de la primera asamblea parroquial.

Esos 30 días es el tiempo en el cual se espera que los miembros de la institución hayan asumido sus responsabilidades, se haya informado sobre la situación de la junta parroquial, haya planificado las actividades y tenga claro para donde desea realizar su trabajo. Esta asamblea parroquial, la primera nueva de este periodo, debe garantizar que participe el mayor número de actores de la sociedad civil, actores del sector privado y actores del sector público.

La asamblea parroquial deberá realizarse mínimo dos veces al año. La asamblea es un tiempo y espacio en donde la Junta Parroquial Cuyuja y la ciudadanía participan en forma directa, horizontal y transparente:

La asamblea parroquial tiene los siguientes propósitos:

- La consulta
- La concertación
- La generación de Propuestas
- La Planificación
- El control social: veeduría, rendición de cuentas.

La asamblea parroquial es el espacio de consulta, control y participación ciudadana de los habitantes de la parroquia con la junta parroquial, sin discriminación por razón de sexo, edad, raza, opción sexual, creencia religiosa o tendencia política. Sus resoluciones son moralmente vinculantes y socialmente exigibles para la junta parroquial y la comunidad.

Entre los principales puntos que debería tratar en esta reunión están:

- La situación de la Junta Parroquial en el momento de inicio de su gestión: financiero, cumplimiento de actividades, en la ejecución de obras, en cuanto a los compromisos adquiridos.
- Las acciones que la Junta Parroquial rural ha planificado hasta finales del año
- Los mecanismos de la Junta Parroquial ha definido para trabajar con la ciudadanía.
- Nombrar una comisión especial para el análisis de los informes de la Junta Parroquial.
- Recibir aportes de la ciudadanía para incorporarlos en el plan de trabajo y en la gestión de la Junta Parroquial.

Ejemplo de Rendición de Cuentas:

Cuadro No. 13 : Ejemplo de Rendición de Cuentas

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA
CUENTAS EJECUTADAS EN EL AÑO 2009

PARTIDA	DENOMINACION	MONTO PRESUPUESTADO	INGRESOS PERCIBIDOS	PORCENTAJE %
1	INGRESOS CORRIENTES	31,486.25	39,281.06	124.76
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	0.10	2.03	2030.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	31,486.15	38,688.45	122.87
3	INGRESOS POR FINANCIAMIENTO	10,624.14	8,339.26	78.49
37	SALDOS DISPONIBLES	6,828.97	6,828.97	100.00
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	3,795.17	1,510.29	39.80
TOTAL INGRESOS		42,110.39	76,582.42	181.86
PARTIDA	DENOMINACION	MONTO PRESUPUESTADO	GASTOS REALIZADOS	PORCENTAJE %
5	GASTOS CORRIENTES	36,172.45	39,850.27	110.17
51	Gastos Corrientes	24,424.64	23,838.79	97.60
53	Bienes y Servicios de Consumo	9,666.68	13,569.18	140.37
57	Otros Gastos Corrientes	160.10	70.94	44.31
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	1,921.03	2,371.36	123.44
7	GASTOS DE INVERSON	3,015.44	23,684.81	785.45
73	Bienes y Servicios para la Inversión	1,000.00	21,373.15	2137.32
75	Obras Públicas	2,015.44	2,311.66	114.70
8	GASTOS DE CAPITAL	700.00	2,779.02	397.00
84	Bienes de Larga Duración	700.00	2,779.02	397.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	2,222.50	2,388.43	107.47
97	Pasivo Circulante	2,222.50	2,388.43	107.47
TOTAL GASTOS		42,110.39	68,702.53	163.15

Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Realizado por: Tania Nieto

3.2.7.2 Ministerio de Finanzas

La rendición de cuentas al Ministerio de Finanzas que debe realizar mensualmente la Junta Parroquial Cuyuja es a través del sistema Integrado de

Gestión Financiera (SIGEF), el cual es una herramienta informática que forma parte de la solución integral para el desarrollo de la Administración del Sistema de las Finanzas Públicas.

El E-SIGEF, reúne un conjunto de servicios que satisfacen las necesidades de registro, operación, control y consulta por parte de las instituciones del sector público no financiero del país, con el objetivo de convertir a la administración pública en una misión de servicio a la sociedad, en condiciones de transparencia, disciplina y control para alcanzar niveles óptimos de eficiencia, eficacia y efectividad.

El Artículo 22 de la Codificación de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal (LOREYTF), conmina a todos los organismos del sector público a remitir mensualmente al Ministerio de Finanzas la información presupuestaria, financiera y contable de conformidad con las normas técnicas establecidas por esta Secretaria del Estado, caso contrario se establecerá las acciones correspondientes estipuladas en el “Art. 25.- Infracciones y sanciones por negligencia grave.- Sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar, las máximas autoridades de cada institución sancionarán, de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley, con una multa de 200 a 2.500 dólares, y con la destitución del cargo en el caso de aplicarse la multa mayor, al o a los funcionarios o servidores públicos que por negligencia grave, no hubieren cumplido con las obligaciones que a cada uno corresponda en esta Ley.”¹⁴

¹⁴ Ley de responsabilidad, estabilización y transparencia

La Junta Parroquial Cuyuja envía mensualmente la información a la página electrónica mediante un archivo plano los cuales están compuestos únicamente por texto sin formato, solo caracteres. Estos caracteres se pueden codificar de distintos modos de la lengua usada.

Ejemplo de Archivo Plano de la Ejecución Presupuestaria de la Junta Parroquial Cuyuja correspondiente al mes de Enero del 2009:

PresEjec0109CF-ECJPJPCU -P9585 - Bloc de notas														
Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda										
699807181701999	1				Interese por otras Operaciones	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00				
699807181806089	1				Fondo de Descentralizacion Juntas Parroquial			37688.45	0.00	37688.45	0.00	0.00		
699807182804029	1				de Exportacion de Hidrocarburos y Derivados			0.00	6508.82	6508.82	0.00	774.24		
699807183701019	1				De Fondos Gobierno Central	19878.52		0.00	19878.52		0.00	19866.53		
699807183801019	1				De cuentas por Cobrar	2312.68	0.00	2312.68	0.00	0.00				
699807183801029	1				Anticipo de fondos	11723.10		0.00	11723.10		0.00	158.70		
69980718995101059	1				Remuneraciones unificadas		14220.00		0.00	14220.00		1185.00	1185.00	
69980718995102039	1				Decimotercer Sueldo	1185.00	0.00	1185.00	0.00	0.00				
69980718995102049	1				Decimocuarto Sueldo	436.00	0.00	436.00	0.00	0.00				
69980718995105079	1				Honorarios	378.00	0.00	378.00	0.00	0.00				
69980718995105089	1				Dietas	6900.00	0.00	6900.00	0.00	0.00				
69980718995105109	1				Servicios Personales por Contrato			2280.00	0.00	2280.00	0.00	0.00		
69980718995106019	1				Aporte Patronal 1018.32	0.00	1018.32	84.85	84.85					
69980718995106029	1				Fondo de Reserva	600.17	0.00	600.17	0.00	0.00				
69980718995301049	1				Energia Electrica	450.00	0.00	450.00	0.00	0.00				
69980718995301059	1				Telecomunicaciones	1500.00	0.00	1500.00	19.82	19.82				
69980718995302029	1				Fletes y Maniobras	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00				
69980718995302049	1				Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicacio			100.00	0.00	100.00	0.00	0.00		
69980718995302069	1				Eventos Publicos y oficiales	250.00	0.00	250.00	0.00	0.00				
69980718995302079	1				Difusion, Informacion, y Publicidad			200.00	0.00	200.00	0.00	0.00		
69980718995302099	1				Servicio de Aseo	1229.44	0.00	1229.44	0.00	0.00				
69980718995302999	1				Otros Servicios Generales	400.00	0.00	400.00	0.00	0.00				
69980718995303019	1				Pasajes al Interior	455.87	0.00	455.87	0.00	0.00				
69980718995303039	1				Viatcos y Subsistencias en el Interior			1500.00	0.00	1500.00	0.00	0.00		
69980718995304999	1				Otras Instalaciones, Mantenim, y Reparaciones			150.00	0.00	150.00	0.00	0.00		
69980718995306039	1				Servicios de capacitacion	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00				
69980718995306059	1				Estudio y Diseno de Proyectos	432.00	0.00	432.00	0.00	0.00				
69980718995307029	1				Arrendamiento y Licencias de Uso de Paq. Inf.			90.00	0.00	90.00	0.00	0.00		
69980718995307049	1				Mantenim. y Reparacion, de E. y Siste. Infor.			200.00	0.00	200.00	0.00	0.00		
69980718995308019	1				Alimentos y Bebidas	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00				
69980718995308049	1				Materiales de Oficina	700.00	0.00	700.00	0.00	0.00				
69980718995308059	1				Materiales de Aseo	80.00	0.00	80.00	0.00	0.00				
69980718995308079	1				Materiales de Impresion, Fotogra.Repro.y Publ			400.00	0.00	400.00	30.00	30.00		
69980718995308119	1				Materiales de Construccion, Electric. Plom. y			588.07	0.00	588.07	0.00	0.00		
69980718995308999	1				Otros de Uso y consumo Corriente			229.00	0.00	229.00	0.00	0.00		
69980718995702019	1				Seguros	55.87	0.00	55.87	0.00	0.00				
69980718995702039	1				Comisiones Bancarias	80.00	0.00	80.00	1.00	1.00				
69980718995801029	1				A Entidades Descentralizadas y Autonomas			2072.86	0.00	2072.86	0.00	0.00		
69980718997308119	1				Materiales de Construcc.Elec.Plom. y Carpin.			0.00	4357.32	4357.32	0.00	0.00		
69980718997308999	1				Otros de Uso y consumo de Inversion			1597.60	774.24	2371.84	0.00	0.00		
69980718997501049	1				De Urbanizacion y Embellecimiento			1000.00	1377.26	2377.26	0.00	0.00		
69980718997501999	1				Otras Obras de Infraestructura	5278.29	0.00	5278.29	0.00	0.00				
69980718998401039	1				Mobiliarios	202.00	0.00	202.00	0.00	0.00				
69980718998401079	1				Equipos, Sistemas y Paq. Informaticos	400.00	0.00	400.00	0.00	0.00				
69980718999701019	1				De Cuentas por Pagar	23746.26		0.00	23746.26		6115.99	6115.99		

Ejemplo de Archivo Plano del Balance de Comprobación de la Junta Parroquial Cuyuja correspondiente al mes de Enero del 2009:

BalCompr0109CF-ECJPCU___-P9585 - Bloc de notas									
Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda					
69980718	1	11103	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	20678.27	6030.14	14648.13	0.00		
69980718	1	11115	Bancos Comerciales Moneda Nacional	11.99	0.00	11.99	0.00		
69980718	1	11119	Bancos Comerciales Cuentas Especiales	19866.53	19866.53	0.00	0.00		
69980718	1	1120101	Anticipo de Remuneraciones Tipo A	4.08	0.00	4.08	0.00		
69980718	1	11205	Anticipos a Proveedores	45.12	0.00	45.12	0.00		
69980718	1	11328	Ctas. x Cobrar Trans. y Donaciones de Capital	774.24	774.24	0.00	0.00		
69980718	1	1249702	Anticipos e Fondos de Anios Anteriores	11723.10	158.70	11564.40	0.00		
69980718	1	1249801	Cuentas por Cobrar Anios Anteriores	2312.68	0.00	2312.68	0.00		
69980718	1	1410103	Mobiliarios	2564.00	0.00	2564.00	0.00		
69980718	1	1410104	Maquinarias y Equipos	4407.47	0.00	4407.47	0.00		
69980718	1	1410107	Equipos sistemas y Paquetes Informaticos	3257.00	0.00	3257.00	0.00		
69980718	1	1410109	Libros y colecciones	169.82	0.00	169.82	0.00		
69980718	1	1410302	Edificios, Locales y Residencias	85959.80	0.00	85959.80	0.00		
69980718	1	1419902	- Depre Acumulada de Edificios Locales y Re	0.00	4512.88	0.00	4512.88		
69980718	1	1419904	- Depre Acumulada de Maquinaria y Equipo	0.00	681.29	0.00	681.29		
69980718	1	1419905	- Depre Acumulada de Vehiculos	0.00	835.69	0.00	835.69		
69980718	1	1419907	- Depre Acumulada de Equipos y Sistemas Inf	0.00	1476.39	0.00	1476.39		
69980718	1	1419909	- Depre Acumulada de Libros y Colecciones	0.00	99.00	0.00	99.00		
69980718	1	21203	Fondos de Terceros	37.50	37.50	0.00	0.00		
69980718	1	21351	Cuentas x Pagar Gastos en Personal	0.00	1269.85	0.00	1269.85		
69980718	1	21353	Cuentas x Pagar Bienes y Servicios de Consumo	19.65	49.82	0.00	30.17		
69980718	1	21357	Cuentas x Pagar Otros Gastos	1.00	1.00	0.00	0.00		
69980718	1	21398	Cuentas x Pagar Anios Anteriores	6081.49	6115.99	0.00	34.50		
69980718	1	2249801	Ctas x Pagar de Anios Anteriores	6115.99	23746.26	0.00	17630.27		
69980718	1	61109	Patrimonio Gobiernos Seccionales	0.00	98920.88	0.00	98920.88		
69980718	1	61801	Resultados Ejercicios Anteriores	4936.12	4936.12	0.00	0.00		
69980718	1	6262402	De Exportaciones de Hidrocarburos y Derivados	0.00	774.24	0.00	774.24		
69980718	1	6330105	Remuneraciones Unificadas	1185.00	0.00	1185.00	0.00		
69980718	1	6330601	Aporte Patronal	84.85	0.00	84.85	0.00		
69980718	1	6340105	Telecomunicaciones	19.82	0.00	19.82	0.00		
69980718	1	6340807	Materiales de Imp.Fotog.Reprod.y Publicacione	30.00	0.00	30.00	0.00		
69980718	1	6350403	Comisiones Bancarias	1.00	0.00	1.00	0.00		
69980718	1	91117	Bienes no Depreciables	1201.26	0.00	1201.26	0.00		
69980718	1	92117	Respons por Bienes no Depreciables	0.00	1201.26	0.00	1201.26		

Para poder subir la información magnéticamente a la página electrónica la Junta debe conocer su Unidad Ejecutora y su clave. La dirección electrónica es www.mef.gov.ec.

Directorio Institucional - Windows Internet Explorer

http://integrador.mef.gov.ec/sige/rd1/3sp/LoginPage.jsp


 República del Ecuador
 
 Ministerio de Finanzas del Ecuador

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Esta herramienta está destinada a las entidades del sector público no financiero: Gobierno Central, Entidades Descentralizadas y Autónomas, Organismos Seccionales, Empresas Públicas para que a través de una clave de acceso ingresen a la misma. El Directorio de opciones que se presenta para la Institución se configura dependiendo de las características de la misma. En ese sentido, existen una o varias de las siguientes opciones disponibles:

- Integrador 2009
- Sistema de Mensajería Interna
- Manuales y documentos de los sistemas: Sige Integrador, Normativa y Catálogos

ACCESO A LA APLICACION

Usuario:

Clave:

Aviso: La clave de acceso al Directorio Institucional es de responsabilidad del usuario de la institución a quien le fue entregada. Esta clave es personal e intransferible.

Una vez ingresado al sistema E – SIGEF, se procede a cargar el archivo plano de presupuesto y balance de comprobación el cual consiste en el resumen de todas las transacciones efectuadas en un mes como se presenta en el siguiente gráfico:

ador 2009 - Windows Internet Explorer
 or.mef.gov.ec/sigefWeb2009/Jspp/PresupuestoEjecucionPage.jsp?prdo_id=8&id=1EACBA66+HDD818579A20B3702F9FA5&pagePostSerialID=0

 **Ministerio de Finanzas del Ecuador**

SIGEF INTEGRADOR 2009

ENTIDAD: Agrupación Institución Unidad
 Código:
 Nombre: JUNTA PARROQUIAL DE CUYUJA

PERIODO
 Ejercicio Fiscal: Ultimo Periodo:
 Periodo: Estado: Sobregiro:

PRESUPUESTO **CONTABILIDAD** **CONTROL**

EJECUCION PRESUPUESTARIA

Partida	Nombre de la Partida	Inicial	Reformas	Codificado	Comprometid
699807181701999	Interese por Otras Operaciones	2.00	8.38	10.38	0.00
699807181806089	Fondo de Descentralizacion Juntas Pi	37,688.45	0.00	37,688.45	0.00
699807181904999	Otros No Especificados	0.00	23.01	23.01	0.00
699807182804029	de Exportacion de Hidrocarburos y De	0.00	19,076.99	19,076.99	0.00
699807183701019	De Fondos Gobierno Central	19,878.52	0.00	19,878.52	0.00
699807183801019	De cuentas por Cobrar	2,312.68	0.00	2,312.68	0.00
699807183801029	Anticipo de fondos	11,723.10	0.00	11,723.10	0.00
69980718995101059	Remuneraciones Unificadas	14,220.00	0.00	14,220.00	8,295.00
69980718995102039	Decimotercer Sueldo	1,185.00	0.00	1,185.00	725.00
69980718995102049	Decimocuarto Sueldo	436.00	0.00	436.00	436.00
TOTAL Ingresos		71,604.75	19,108.38	90,713.13	0.00
TOTAL Gastos		71,604.75	19,108.38	90,713.13	70,209.00

Página: 1 de 5

Total rows: 46 Rows displayed per page:

Luego de subir la información de archivos planos el sistema nos da la opción de cerrar el periodo mensual para dar paso al siguiente mes si no se envía mensualmente el Ministerio de Finanzas no transfiere la cuota mensual de

transferencias corrientes hasta que lo efectúe, el respaldo para cada institución que ha enviado información es el siguiente:

for 2009 - Windows Internet Explorer
 mef.gov.ec/sigef/WEB/2009/jsp/ControlPage.jsp?jessionid=1EAC3A6644BDD818579A20B3702F9FA57codalt=A158700A59




Ministerio de Finanzas del Ecuador

SIGEF INTEGRADOR 2009

ENTIDAD: Agrupación Institución Unidad
 Código: 6 998 0718
 Nombre: JUNTA PARROQUIAL DE CUYUJA

PERIODO
 Ejercicio Fiscal: 2009 Último Período: AGOSTO
 Período: AGOSTO Estado: A Sobregiro: N

PRESUPUESTO		CONTABILIDAD												CONTROL	
Módulo de Usuario (272 kb)														<input type="button" value="Cerrar Período"/>	
Presupuesto	INICIAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Ejecución Presupuestaria	B	B	B	B	B	B	B	B							
Contabilidad	INICIAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Balance de Comprobación	B	B	B	B	B	B	B	B							
Detalle de Transferencias		B	B	B	B	B	B	B							

B Los datos ingresados están correctos
 S Tiene sobregiro
 X Existen errores en los datos ingresados

Periodo	Fecha de Cierre
INICIAL	2009-05-12 22:31:53.0
ENERO	2009-05-12 22:34:13.0
FEBRERO	2009-05-12 22:38:42.0
MARZO	2009-05-12 22:44:19.0
ABRIL	2009-05-12 22:50:57.0
MAYO	2009-06-19 12:08:53.0
JUNIO	2009-07-28 16:56:15.0
JULIO	2009-08-11 13:10:32.0
AGOSTO	

CAPITULO IV

METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE MODELO DE GESTION DE PROCESOS INTERNOS

Los procesos internos son el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por la institución a fin de salvaguardar sus recursos, que los registros contables sean confiables y que la actividad se desarrolle eficazmente de acuerdo a las políticas, metas y objetivos previstos en las leyes (constitución política, Ley Orgánica de Juntas Parroquiales) y reglamentos internos de la institución.

El control interno son métodos coordinados y medidas que adopta la institución para comprobar la exactitud y veracidad de la información y la salvaguarda del patrimonio. El Estado cada día más cobra mayor relevancia en los recursos públicos en todos sus niveles, el gasto social y la inversión pública para que se conviertan en instrumentos de distribución y crecimiento.

4.1 Planificación

Para que la Gestión Financiera de Procesos internos de la Junta Parroquial Cuyuja pueda alcanzar sus objetivos es necesario aplicar los cinco componentes del control interno:

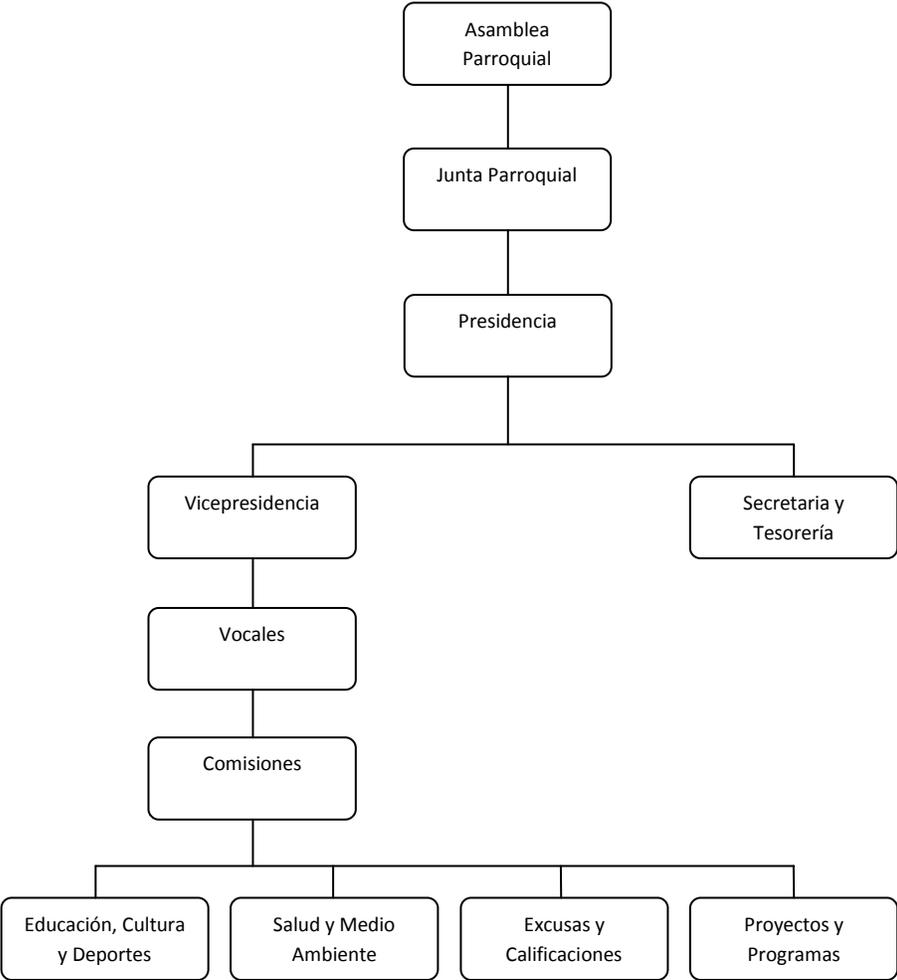
1. Ambiente de Control

El ambiente de control marca la pauta del funcionamiento de la Institución e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes de control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la institución.

La estructura organizativa de la Institución se analizó y se describió en el capítulo I con las respectivas funciones que cada miembro debe realizar; el organigrama muestra que estuvo mal formulado con distorsiones de las áreas de trabajo y para que la institución funcione adecuadamente debe existir segregación adecuada de funciones y establecer el nivel jerárquico correcto para tomar las decisiones pertinentes y delegar funciones en el caso de ausencia de uno de ellos.

Para conseguir este propósito se propone la siguiente estructura orgánico funcional de la Junta Parroquial Cuyuja:

Gráfico No. 16 Estructura Orgánico Funcional Junta Parroquial Cuyuja



Fuente: Junta Parroquial Cuyuja
Elaborado por: Tania Nieto

La estructura orgánica de la Junta Parroquial Cuyuja está integrada por los siguientes niveles administrativos:

1. **Nivel Directivo.-** El Nivel Directivo lo ejerce la máxima autoridad directiva de la parroquia Cuyuja. Está conformada por la Junta Parroquial como cuerpo colegiado integrado por cinco vocales presididos por el Presidente de la Junta y tiene como misión principal realizar tareas de planificación, coordinación, seguimiento, acompañamiento, control y evaluación de las políticas y acciones del gobierno de la parroquia, así como dictar resoluciones y acuerdos sobre los asuntos de su competencia.

2. **Nivel Ejecutivo.-** El nivel ejecutivo es la máxima jerarquía administrativa de la Junta Parroquial Cuyuja. Está integrada por la presidencia de la Junta Parroquial como órgano ejecutivo de la gestión parroquial, está para dirigir y supervisar la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad.

3. **Nivel Medio o de Apoyo.-** El nivel de Apoyo está conformado por la unidad de Secretaría y Tesorería, creada con el objeto de cumplir las funciones de administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos; para la adecuada ejecución de las políticas emanadas por el Nivel Directivo. Se caracteriza por sus actividades complementarias para prestar ayuda material, de trámite y procedimientos internos.

- **Funciones y Actividades del Nivel Directivo.-** Para el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Constitución Política y en la Ley de Juntas Parroquiales Rurales, La Junta Parroquial Cuyuja tendrá las siguientes funciones:

- a) Determinar políticas de acción institucional a seguirse a fijar las metas y objetivos en cada una de las ramas propias de la administración parroquial.
 - b) Considerar los informes de las comisiones y decidir lo que corresponde tomando en cuenta los dictámenes
 - c) Conocer y controlar las obras con sus contratos a ejecutarse por parte del Consejo Provincial de Napo y Municipio de Quijos para el desarrollo efectivo y transparente.
 - d) Rendir Cuentas de su gestión a la población a través de la Asamblea Parroquial
 - e) Impulsar la conformación de comités barriales o sectoriales dentro de su circunscripción territorial tendiente a promover la organización comunitaria
- **Funciones y Actividades del Nivel Ejecutivo.-** Son Funciones, deberes y atribuciones del Presidente de la Junta Parroquial Cuyuja:
 - a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, acuerdos, ordenanzas de la asamblea parroquial y de la junta parroquial dentro de su circunscripción territorial.
 - b) Representar legalmente, judicialmente y extrajudicialmente a la Junta Parroquial Cuyuja.
 - c) Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Parroquial y de la Asamblea Parroquial.
 - d) Elaborar el orden del día y suscribir las actas de la Junta Parroquial conjuntamente con la Secretaria – Tesorera.
 - e) Conceder las licencias a los demás miembros de la Junta Parroquial.
 - f) Suscribir convenios con las entidades, organismos del sector público, privado, personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras en la consecución de obras y / o proyectos en beneficio de la parroquia.
 - g) Dirigir el trabajo de las comisiones.

- h) Presentar los informes de actividades anuales o cuando la junta parroquial así lo requiera.
 - i) En caso de fuerza mayor dictar y ejecutar las medidas transitorias de carácter emergente sobre los que deberá informar a la asamblea parroquial.
 - j) Los demás que determine las leyes y reglamentos.
- **Funciones y Actividades del Nivel Medio o de Apoyo.-** Son funciones del Secretario (a) – Tesorero (a):
 - a) Actuar como secretario – tesorero en las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el presidente.
 - b) Elaborar la convocatoria a las sesiones tanto de la Junta Parroquial como de la Asamblea Parroquial.
 - c) Llevar actas de sesiones
 - d) Difundir a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles las convocatorias a las Asambleas Parroquiales.
 - e) Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y demás recursos de la Junta Parroquial Cuyuja.
 - f) Será responsable de observar y contabilizar todos los egresos de la institución.
 - g) Las demás que señale las leyes y reglamentos.
 - **Deberes y Atribuciones del Vicepresidente de la Junta.-** El vicepresidente de la Junta Parroquial subrogará al Presidente en los casos de la falta temporal o definitiva con todas sus atribuciones y deberes.

Si la ausencia fuere definitiva, lo reemplazará por todo el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue elegido.

- **Deberes y Atribuciones de los Miembros de la Junta Parroquial.-** son atribuciones de los miembros de la junta parroquial rural:
 - a) Posesionarse de su cargo ante el respectivo Presidente del Tribunal Electoral Provincial en la forma y oportunidad que determine la Ley,
 - b) Cumplir con eficiencia y celeridad las obligaciones que le hayan sido encomendadas.
 - c) Formar parte de las comisiones a las que fuese designado
 - d) Asistir con obligatoriedad a las sesiones
 - e) Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político gubernamental de la parroquia.
 - f) Ser escuchados en el seno de la Junta Parroquial Rural
 - g) Ser parte de la defensa e incremento de los bienes y recursos parroquiales
 - h) Los demás que asignen las leyes y los reglamentos.

- **Nombramiento de las comisiones de apoyo.-** El presidente de la Junta Parroquial, designará entre el vicepresidente y los vocales las comisiones permanentes y especiales que estimen necesarias para el mejor cumplimiento de sus deberes y se encargarán de representar a la Institución en los diferentes aspectos: cultural, político, social, económico, de fiscalización, deportes, obras públicas, medio ambiente, etc.

Las comisiones permanentes sesionarán cuando se amerite el caso o cuando convoque su presidente y sus atribuciones serán:

- a) Asumir con responsabilidad las tareas a él encomendadas dentro de su respectiva comisión.
- b) Realizar las investigaciones que fueran necesarias para que la institución tenga criterio más acertado en la toma de decisiones.

- c) Los informes de las comisiones no tendrán carácter de ejecutivo sino de estudio
- d) Los informes de las comisiones deberán ser presentados dentro del término que se les haya concedido.
- e) Los dictámenes y recomendaciones de las comisiones se darán en informes escritos con la firma de todos los miembros, incluso de los que discreparen, quienes lo anotarán así y entregarán su opinión también por escrito.

2. Evaluación de Riesgos

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrenta a diferentes riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes.

La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. A consecuencia de condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas que continuamente cambian.

Los riesgos a los que está expuesta la Junta Parroquial Cuyuja son:

- Incertidumbre.- es la imposibilidad de predecir o pronosticar el resultado de la situación en un momento dado. Esta imposibilidad se debe principalmente al desconocimiento o insuficiencia de conocimiento sobre el futuro. Existe

ocasiones donde conocemos con certeza que algo va a ocurrir, como es lo concerniente a la inflación y otras medidas económicas que afectan directamente a la administración de la institución.

- Falta de presupuesto para cubrir con las necesidades de la población
- Bajo desempeño en el cumplimiento de los programas propuestos de realización durante un periodo.
- Ser sancionados por mal manejo de recursos por parte de entidades de Control en este caso de la Contraloría General del Estado

3. Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos (los miembros de la Junta Parroquial determinaran la frecuencia en el que se realice estas actividades) que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la institución. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la institución.

Actualmente la Institución no dispone de políticas administrativas, además los procedimientos de control se efectúan en forma esporádica los arqueos de caja y no se preparan adecuadamente los presupuestos y sus reformas.

4. Sistema de Información Contable

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada miembro de la institución con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa,

financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar la institución de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros (ministerio de Finanzas, asamblea parroquial, contraloría, etc.). También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la institución.

La información debe ser emitida por la presidencia y los miembros de la institución recibir el mensaje en forma clara, esta información no solamente debe ser con las pares internas si no con las externas como son los clientes y proveedores de la Junta Parroquial de Cuyuja.

La institución no cuenta con personal capacitado para el manejo del sistema informático de contabilidad gubernamental, el cual ayudaría rápidamente al proceso de control interno que se ve seriamente afectado al no contar con un proceso eficiente.

MODULOS DEL SISTEMA

El sistema está compuesto por dos módulos generales:

1.- CONTABILIDAD FINANCIERA 09 JP

2.- CONTABILIDAD FINANCIERA 89 JP

A continuación detallamos el primer módulo con sus componentes:

- 1.1 ARCHIVO
- 1.2 EJERCICIO
- 1.3 LIBRO
- 1.4 REPORTES
- 1.5 INFORMES
- 1.6 VENTANA
- 1.7 AYUDA

Primer Módulo del Sistema Ejercicio 09:

En el modulo de ARCHIVO contamos con las siguientes opciones:



En la pantalla aparece **Datos Estándar del Programa**, en el cual ingresaremos toda la información correspondiente a la Junta Parroquial, las Siglas, Posfijo Código Presupuesto Ingreso, Posfijo Código Presupuesto de Gasto, en los cuales ingresamos 9, ya que pueden tener ingresos por otros rubros a parte de las Transferencias del Gobierno Central.

Ingreso de Transacciones de Compra

Documento de Compra

Contabilidad Documento: 01 0002
 Fecha: 17-Jan-2006
 Comprobante: 2
 Tipo: FE
 Cheque/spi: 000002
 Banco - Cuenta: Bco Rot Pago
 Conciliación:
 Comprobante: Cheque

Doc. Registro Pago IVA ICE SRI SPI Notas Varios
 Proveedor: PR0502 Comprobante de Retención
 Número: 000005 Comprobante Proveedor: 1: Factura
 Fecha: 17-Jan-2006 Fecha: 16-Jan-2006
 No. Serie: 001001 No. Serie: 002001
 Autorización: 1103491255 No. Secuencial: 0161564
 No. Autorización: 1102828948
 F. Caducidad: 01-May-2006

Buscar Editar Nuevo Imprimir

Concepto: compra de computador

Compra		Registro IVA		Pago		Registros	
RC	Codigo	Presupuesto	Proyecto	Debe	Haber	Concepto	
001	1410107	840107			123.00	Bienes Muebles, Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos:	
005	2135302001					1.23 CxP Bienes y Servicios de Consumo-imp. Renta, Impuesto a la Re	
006	2135301502					121.77 CxP Bienes y Servicios de Consumo- Proveedores, Tecno Mega.	

Tipo retención IR: 312: Por activos fijos % IR: 1 Tipo IVA: Bienes

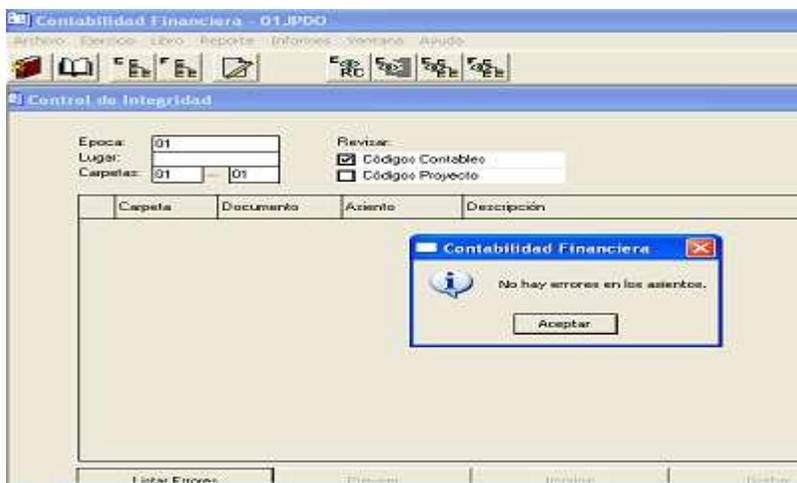
DB Egreso Borrar Vacios Egreso CxP Otros Nuevo Salir

Para la impresión del **Comprobante de Egresos**, damos un clic en **Comprobante** dentro del recuadro **Contabilidad**, en el Formato de Reporte elegimos compras, que es para imprimir el documento en el Comprobante de Egresos Pre impreso, y Compra Blanco para imprimir el documento en una hoja en blanco. **ANEXO A**

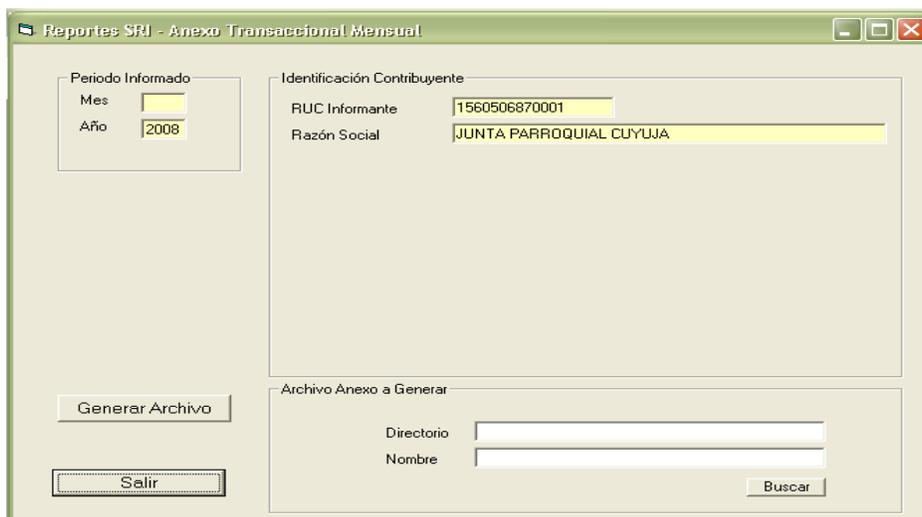
El sistema informático tiene opciones que minimizaran el margen de errores en las transacciones esta opción es INTEGRIDAD:



En la pantalla Control de Integridad, ponemos el número de carpeta para chequear, si hay errores en los asientos, con los códigos contables, damos un clic en Listar Errores, y saldrá el recuadro que no hay errores en los asientos o si lo hay se enlistan.



Generación de Informes para ser presentados en el SRI:



El sistema arroja un archivo XML. El cual debe ser validado en el programa del SRI para ser cargado en el sistema, todos los datos si están perfectamente ingresados e archivo esta sin errores

SRI SRI - DIMM

Archivo Programa Ayuda

SRI AT

01/2008 1560506870001 JUNTA PARROQUIAL CUYUJA

Compras

No. Identificación Ir Solo con error

No.	Sustento	No. Identificación	Tipo Comprobante	Comp. Venta	Autorización	Base IVA 0%	Base IVA Di...	Base no ob...	Monto IVA
1	02	1791076567001	FACTURA	003-002-26670	1105140189	81.41	0.00	0.00	0.00
2	02	1703817823001	FACTURA	001-001-41906	1105016970	0.00	63.00	0.00	7.56
3	02	0201292646001	FACTURA	001-001-817	1105260387	0.00	51.00	0.00	6.12
4	02	1790053881001	FACTURA	001-007-1225985	1104343736	3.40	0.00	0.00	0.00
5	02	1790053881001	FACTURA	001-007-1226027	1104343736	43.89	0.00	0.00	0.00
6	02	1500916430	LIQUIDACION DE ...	001-001-39	1104932944	173.47	0.00	0.00	0.00
7	02	1709664625	LIQUIDACION DE ...	001-001-38	1104932944	173.47	0.00	0.00	0.00
8	02	1500967607	LIQUIDACION DE ...	001-001-37	1104932944	173.47	0.00	0.00	0.00
9	02	1706671052001	FACTURA	001-001-6850	1104880341	0.00	44.96	0.00	5.40
10	02	1307162139001	FACTURA	001-001-14	1105304653	30.00	0.00	0.00	0.00
11	02	0501355354	LIQUIDACION DE ...	001-001-30	1104932944	450.00	0.00	0.00	0.00

Nuevo Guardar XML Talón Resumen

Comprobante de Venta

Identifique qué tipo de sustento tributario le corresponde a esta transacción

Proveedor No. Identificación

Tipo de Comprobante Fecha de Registro 01/01/2008 ...

No. de serie y Secuencial 000 000 0 Fecha de Emisión 01/01/2008 ...

Esta pantalla corresponde al Anexo Transaccional que se ha importado directamente del sistema informático de la Junta Parroquial Cuyuja, y está listo para ser enviado al SRI.

Segundo Módulo del Sistema Ejercicio 89:

Antes de ingresar el presupuesto al sistema contable se debe hacer en Excel, el ingreso del presupuesto por año de cada Junta, para verificar que cuadran los

ingresos con los gastos, luego se hace el presupuesto distributivo mensual, el mismo de igual manera debe cuadrar los ingresos con los gastos. **VER ANEXO B.**

Es importante indicar que se realizará un documento para ingresos en una carpeta por mes.

Presupuesto de Ingresos de la Institución ingresada mensualmente donde se detalla todos los ingresos que se han determinado que tendrán:

The screenshot shows a software window titled "Documento de Presupuesto". On the left, there are fields for "Contabilidad", "Documento" (02 0001), "Fecha", "Comprobante", and "Tipo" (A). Below these is an "Imprimir" button. The main area has tabs for "Documento", "Registro", "Notas", and "Varios". Under "Documento", there are fields for "Nombre" (PRESUPUESTO INICIAL) and "Concepto" (PRESUPUESTO DE INGRESOS FEBRERO/2001). Below this is a table with columns: RC, Presupuesto, Egresos, Ingresos, and Concepto. The table contains 8 rows of data. At the bottom, there are buttons for "Egreso", "Borrar Vacios", "Egreso", "Ingreso", "Contabilizar", and "Restablecer".

RC	Presupuesto	Egresos	Ingresos	Concepto
001	C	3,175.25		Caja Presupuesto.
002	130103		7.50	Tasas Generales, Ocupación de Lugares Públicos.
003	140399		2,304.89	Ventas no Industriales, Dtos Servicios Técnicos Especializados.
004	170202		3.75	Rentas por Arrendamientos de Bienes, Edificios, Locales y Residencias.
005	180104		308.33	De Entidades del Gobierno Seccional.
006	180608		185.78	Fondo de Descentralización Juntas Parroquial.
007	280204		333.33	Del Sector Privado No Financiero.
008	360501		31.67	Cuentas Pendientes por Cobrar, De Cuentas por Cobrar.

Presupuesto de Egresos de la Institución Ingresado por mes en el cual constan todos los gastos que la institución prevé realizar en este caso sueldos, compras de materiales oficina, inversión y otros.

Documento de Presupuesto

Contabilidad Documento: 01 0002
 Fecha:
 Comprobante:
 Tipo: A

Nombre: PRESUPUESTO INICIAL
 Concepto: REGISTRO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS FEBRERO/2001

Ingreso Borrar Vacios Egreso Ingreso Contabilizar Restablecer

RC	Presupuesto	Egresos	Ingresos	Concepto
020	570201	26.50		Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos, Seguros.
021	570203	1.25		Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos, Comisiones Bancarias.
022	580102	11.15		A Entidades Descentralizadas y Autónomas.
023	580204	9.29		Al Sector Privado No Financiero.
024	730202	3.50		Servicios Generales, Fletes y Maniobras.
025	730204	97.33		Servicios Generales, Edición, Impresión, Reproducción y Publicación.
026	730303	316.67		Viajes y Subsistencia en el Interior.
027	730801	50.00		Bienes de Uso y Consumo de Inversión, Alimentos y Bebidas.
028	730811	173.33		Materiales de Construcción, Eléctric., Plom. y Carpín.
029	750501	2,303.64		Mantenimiento y Reparaciones, En Obras de Infraestructura.
030	840103	1,500.00		Bienes Muebles, Mobiliarios.
031	840107	630.00		Bienes Muebles, Equipos, Sistemas y Paq. Informáticos.
032	970101	345.00		Deuda Flotante, De Cuentas por Pagar.
033	C		6,940.02	Caja Presupuesto.

Presupuesto Anual de la Junta Parroquial Cuyuja:

JUNTA PARROQUIAL DE CUYUJA

PRESUPUESTO 2009

INGRESOS: 6998071830000009
 GASTOS: 6998071899000009

CODIGO	DENOMINACION	INGRESO	GASTO
170199	Interese por Otras Operaciones	10.38	
180608	Fondo de Descentralización Juntas Parroquial	37,688.45	
190499	Otros No Especificados	23.01	
200402	de Explotación de Hidrocarburos y Derivados	19,076.99	
210101	De Fondos Gobierno Central	19,378.82	
280101	De cuentas por Cobrar	2,312.88	
280102	Anticipo de fondos	11,723.10	
310105	Remuneraciones Unificadas		14,220.00
310202	Decimotercer Sueldo		1,188.00
310204	Decimocuarto Sueldo		438.00
310907	Honorarios		378.00
310908	Dietas		6,900.00
310910	Servicios Personales por Contrato		2,280.00
310921	Aporte Patronal		1,018.32
310922	Fondo de Reserva		600.17
320104	Energía Eléctrica		450.00
320105	Telecomunicaciones		1,500.00
320202	Fletes y Maniobras		800.00
320204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación		100.00
320206	Eventos Públicos y Oficiales		250.00
320207	Difusión, Información, y Publicidad		200.00
320209	Servicio de Aseso		1,229.44
320299	Otros Servicios Generales		400.00
320301	Pasajes al Interior		468.87
320302	Viajes y Subsistencias en el Interior		1,500.00
320499	Otras instalaciones, Mantenim. y Reparaciones		190.00
320502	Servicios de Copiación		200.00
320505	Estudio y Diseño de Proyectos		432.00
320702	Arendamiento y Licencias de Uso de Paq. Inf.		90.00
320704	Mantenim. y Reparación, de E. y Siste. Infor.		200.00
320801	Alimentos y Bebidas		208.38
320804	Materiales de Oficina		700.00
320905	Materiales de Aseso		80.00
320907	Materiales de Impresión, Fotogra.Repro.y Publ		400.00
320911	Materiales de Construcción, Eléctric. Plom. y		588.07
320999	Otros de Uso y Consumo Corriente		229.00
310201	Seguros		58.37
310202	Comisiones Bancarias		80.00
380102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas		2,072.88
720811	Materiales de Construcción, Eléctric. Plom. y Carpín.		11,881.71
720899	Otros de Uso y Consumo de Inversión		12,421.52
750104	De Urbanización y Embellecimiento		1,983.11
750199	Otros Obras de Infraestructura		709.55
840102	Mobiliarios		200.00
840107	Equipos, Sistemas y Paq. Informáticos		400.00
970101	De Cuentas por Pagar		23,748.28
TOTAL INGRESOS		80,713.13	
TOTAL GASTOS			80,713.13

15-Ago-2009 20:48:35 Ejecutor: OLPUC Elaborado por: TANA JPCU

SILVIA ZAMBRANO
PRESIDENTA

MARIA TANUCUCHI
SECRETARIA - TESORERA

Este presupuesto anual es agrupamiento de los ingresos y gastos ingresados mensualmente en el sistema, el cual nos arroja todas las cuentas que nosotros podremos utilizar durante el año.

5. Monitoreo

Los sistemas de control interno requieren de monitoreo, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada.

Mediante el monitoreo continuo efectuado por la administración, se evaluará si los funcionarios realizan sus tareas de manera adecuada o si es necesario realizar cambios, lo importante de este monitoreo es comprender las razones u objetivos por los que se efectúa dicho examen.

En la actualidad en la Junta Parroquial Cuyuja no se efectúa un control interno y tampoco lo han realizado, es un aspecto muy negativo para la institución, ya que no se puede evaluar en qué circunstancias se encuentra los procesos de la institución, por lo tanto, para salvaguardar los recursos de la institución, propongo lo siguiente:

- La institución debe formular los objetivos claros que busca conseguir en el desarrollo de sus actividades.
- Debe existir una clara definición de las funciones de los cargos, sin duplicarlos
- En la contratación de la secretaria - tesorera se debe emplear programas de selección y aplicar pruebas necesarias para su evaluación.
- Aplicar procedimientos de control interno para evaluar el riesgo existente, propongo aplicar el siguiente cuestionario de control interno en la compra de bienes y / o servicios:

Cuadro No. 14 Cuestionario de Control Interno para la Compra de Bienes y / o Servicios

No.	Preguntas	Ponderación	Valoración
1	¿Se receipta tres proformas antes de aprobar la compra?		
2	¿Se realiza el registro de compra una vez recibida la factura?		
3	¿Se necesita autorización escrita antes de realizar el SPI?		
4	¿La secretaria tesorera verifica si la factura cumple con todos los requisitos del SRI?		
5	¿Se realiza la verificación de cuentas como anticipos a proveedores?		
6	¿Se tiene auxiliar por cada proveedor y los pagos que se les realiza con su concepto?		
7	¿Se realiza la verificación presupuestaria para determinar el saldo?		

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Tania Nieto

4.2 Manual de Procesos

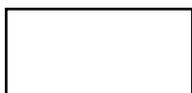
Un proceso puede ser definido como un conjunto de actividades enlazadas entre sí que, partiendo de uno o más entradas los transforman, generando un resultado. Las actividades de cualquier organización pueden ser concebidas como integrantes de un proceso determinado. Desde este punto de vista, una institución cualquiera puede ser considerada como un sistema de procesos, más o menos relacionados entre sí, en los que buena parte de las entradas serán generados por proveedores internos y cuyos resultados irán frecuentemente dirigidos hacia los clientes.

A continuación detallamos la simbología que será utilizada:

SIMBOLOGIA PARA EL DISEÑO DE FLUJOGRAMAS



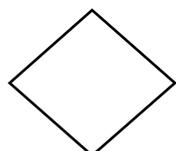
Inicio o termino: Indica el principio o el fin de flujo: Puede ser acción o lugar, además se usa para indicar una utilidad administrativa o persona que recibe o proporciona



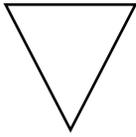
Actividad: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.



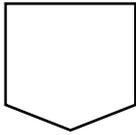
Documento: Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.



Decisión o alternativa: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.



Archivo: Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.



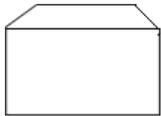
Conector de página: Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.



Archivo: Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.



Datos: Elementos que alimentan y se generan en el



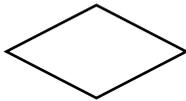
Comienza Ciclo: Inicio de un ciclo que produce o reproduce un flujo de información.



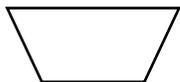
Documento: Representa un documento que ingresa, se procesa, se produce o sale el procedimiento.



Proceso: Representa la ejecución de actividades u operaciones dentro del proceso, método o procedimiento.



Decisión: Indica un punto dentro del flujo en el que es posible seleccionar entre dos o más opciones.



Operaciones manuales: Constituye la realización de una operación o actividad en forma específicamente manual.

Nomenclatura de Procesos:

Para identificar los procesos de la Junta Parroquial Cuyuja, se utilizará siguiente código: **JPCU**.

NIVEL	DENOMINACION	CODIGO
1er Nivel	Macroprocesos	MP
2do Nivel	Proceso	P
3er Nivel	Instrucción Técnica	IT

Clasificación de los macroprocesos y procesos:

CLASIFICACION	CODIGO
ESTRATÉGICO	MPE y PE
CLAVE	MPC y PC
DE APOYO	MPA y PA

Sistema de codificación:

1er Nivel de Macroprocesos:

- Código de la Unidad
- Código de clasificación (MPE, MPC, MPA)
- Código ordinal (del 01 al 99)

Formato: después del código de la unidad ira un guión (-); después del código de clasificación del macroproceso irá un punto (.).

Ejemplo:

JPCU-MPC.01; JPCU-MPC.02.

2do Nivel de Procesos

- Código de la Unidad
- Código de Clasificación (PE; PC; PA)
- Código Ordinal (del 01 al 99)
- Código del macroproceso al que pertenece.

Formato: después del código de la unidad irá un guión (-); después del código de clasificación del proceso ira un punto (.); después del código de clasificación ordinal ira un punto (.); el código del macroprocesos de pertenencia irá entre corchetes [].

Ejemplo:

JPCU-PC.01. [MPC.01]; JPCU – PC.02. [MPC.01].

3er. Nivel de Instrucciones Técnicas

- Código de la Unidad
- Código de la Instrucción Técnica (IT).
- Código ordinal (del 01 al 99).

Al igual que todos los documentos del sistema de gestión se procederá a una elaboración definitiva cuando se establezca el procedimiento de gestión de los documentos y se haya analizado la totalidad de las normas identificadas en las fichas de procesos, Inicialmente realizamos una propuesta de codificación.

Siguiendo las instrucciones de la guía para la elaboración de la estructura de la documentación para el sistema de gestión de procesos internos del área administrativa en la Junta Parroquial Cuyuja, en las fichas de procesos se indicará la legislación específica aplicable al proceso por construir un requisito de éste. Su denominación corresponderá con la oficial (en el caso del reglamento interno de la institución), la legislación externa, según denomine en la publicación oficial correspondiente).

CLASIFICACION	CODIGO
Legislación específica externa	Leg. Ex
Legislación específica	Leg. In-

Codificación.

- Código de Clasificación
- Código Ordinal (del 01 y 99)
- Denominación

Formato: La denominación de la norma irá entre corchetes [].

Ejemplos:

Ley-Ex01 Ley No. 29. RO/ 193 de 27 de Octubre del 2000.

Ley-Int-01 Reglamento Interno de la Junta Parroquial Cuyuja. Libro de Actas del 14 de Noviembre del 2005.

Codificación de los puestos de trabajo.

Sistema de Codificación:

- Código de la unidad
- Código del puesto
- Código ordinal (del 01 al 99) según tipo de puesto duplicado.

TIPO DE PUESTO	CODIGO
Presidente	-PJ-
Vicepresidente	-VJ-
Vocal 1	-V1-
Vocal 2	-V2-
Vocal 3	-V3-
Secretaria Tesorera	-ST-

4.2.1 Flujo grama de Procesos Internos

El flujograma o mapa de procesos identifica la secuencia de actividades o flujo de materiales e información en un proceso. Los flujogramas ayudan a la gente que participa en el proceso a entenderlo mucho mejor y con mayor objetividad al ofrecer un panorama de los pasos necesarios para realizar la tarea.

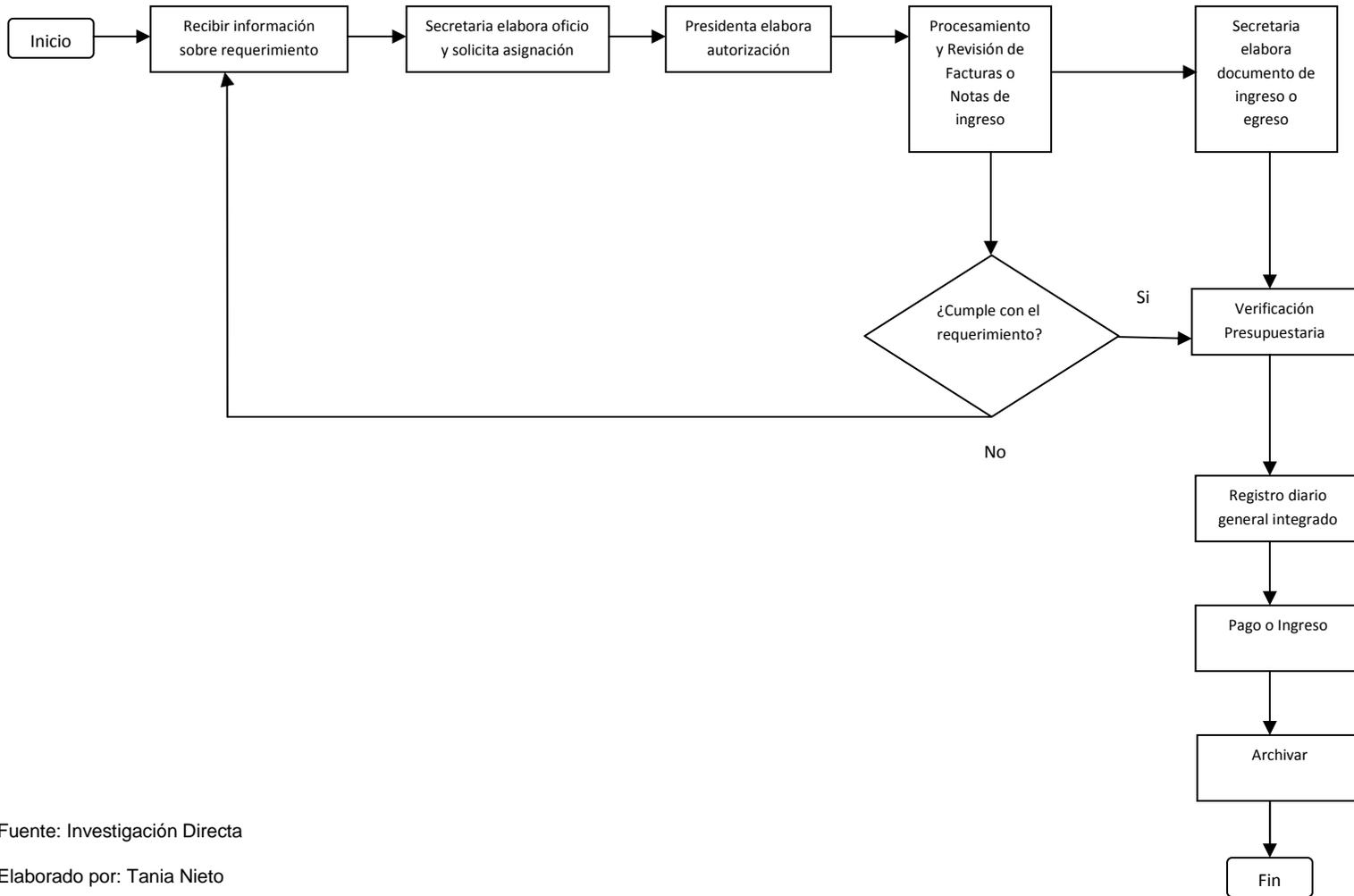
Los flujogramas ayudan a todos los empleados a entender su función en un proceso y quiénes son sus proveedores y clientes. Esta conciencia da a lugar a una mejor comunicación entre todas partes.

4.2.1.1 Finanzas

4.2.1.1.1 Flujo de Caja Tesorería

Los flujos de caja tesorería, son las actividades que realiza la secretaria tesorera diariamente en la institución, estos deben cumplir con todas las normas emitidas por el Ministerio de Finanzas (contablemente) y por la Contraloría General del Estado (uso de dinero público). Es muy importante que se desarrolle eficazmente estos procedimientos para tener toda la información contable al día y se pueda tener los informes necesarios para analizar la situación económica de la institución.

Gráfico No. 17 Flujoograma de Procesos de Tesorería de la Junta Parroquial Cuyuja



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Tania Nieto

Tabla No. 25 Detalle de Procesos de Tesorería Junta Parroquial Cuyuja

No.	Actividad	Responsable	Documentos	Tiempo (minutos)
1	Se recibe la Información sobre el requerimiento o la necesidad.	Secretaria-Tesorera	Oficio de requerimiento	00:05
2	Elaboración de oficio solicitando la asignación del requerimiento	Secretaria - Tesorera	Oficio de asignación	00:10
3	Autorización del Requerimiento	Presidenta	Memo de autorización	00:25
4	Procesamiento y revisión de la documentación	Secretaria - Tesorera	Facturas, proformas, notas de crédito.	00:25
5	Elaboración de Documento de Egreso o Ingreso	Secretaria - Tesorera	Comprobante de Egreso o Ingreso	00:15
6	Verificación Presupuestaria	Secretaria - Tesorera		00:30
7	Registro de Contabilización	Secretaria - Tesorera	Diario General Integrado	00.15
8	Pago o Ingreso	Secretaria - Tesorera	Sistema de Pagos Interbancarios	00:20
9	Archivo	Secretaria - Tesorera	Comprobante de Egreso, facturas.	00.10

Fuente: Investigación Directa
 Elaborado por: Tania Nieto

El punto más crítico en este proceso es verificación presupuestaria, la cual debe realizar la secretaria tesorera con el manejo de la cédula presupuestaria, y determinar si la Institución asignó previamente presupuesto en ese ingreso y egreso.

4.2.1.1.2 Presupuesto

El presupuesto es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por una institución en un periodo determinado. El presupuesto debe tener determinadas características para ser razonablemente formulado: estar fundamentado en la planificación y en la programación de acciones debidamente priorizadas, en este sentido se dice que el Presupuesto es la cola de la planificación, 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.

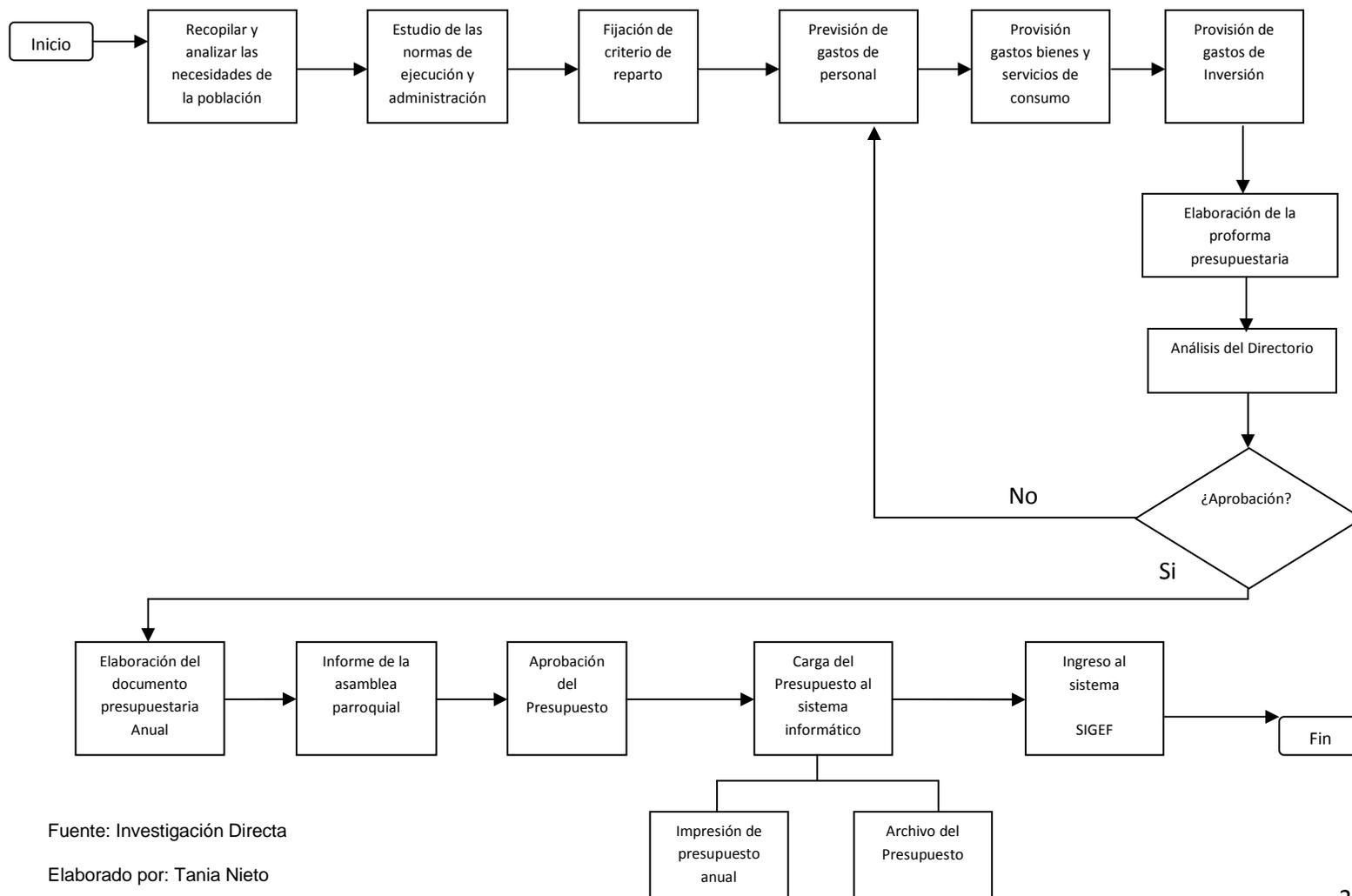
En el siguiente proceso se detalla la fase inicial es la evaluación del entorno con la determinación de las necesidades de la población, la fijación de criterios de reparto del presupuesto por parte de los miembros de la Junta Parroquial Cuyuja, para su posterior realización de la proforma presupuestaria la cual será puesta en consideración en la Asamblea Parroquial para tomar en cuenta las recomendaciones de toda la población de la circunscripción territorial.

El presupuesto Anual de la Junta Parroquial una vez aprobado y constatado en actas debe ser ingresado al Ministerio de Finanzas mediante el portal del SIGEF – INTEGRADOR para cumplir con la obligación de envío mensual de la información.

Los ingresos generalmente se define al ingreso como el dinero, especies o cualquier ganancia o rendimiento de naturaleza económica, que puede obtener una persona natural, una persona jurídica (sociedad), o un gobierno. El ingreso del sector público está conformado por los derechos de cobro provenientes, fundamentalmente, de los aportes obligatorios, el ingreso produce contablemente aumentos indirectos en la estructura patrimonial del Estado, en los casos en que su magnitud es mayor a la correspondiente a los gastos y costos incurridos, su incidencia es indirecta, debido a que para su registro se utilizan cuentas operacionales que permiten establecer el resultado de la gestión anual.

Los gastos están constituidos por las adquisiciones de bienes económicos, para el cumplimiento de sus respectivos objetivos o fines, constituyen las compras de los insumos necesarios para el desarrollo de determinada función administrativa. Son las obligaciones asumidas por determinada unidad económica provienen de las relaciones comerciales al adquirir a terceros bienes o servicios o al recibirles obras previamente contratadas, pero también por aportes o transferencias sin contraprestación.

Gráfico No. 18 Flujograma de Elaboración de Presupuestos de la Junta Parroquial Cuyuja



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Tania Nieto

Tabla No. 26 Detalle del proceso de Presupuestos de la Junta Parroquial Cuyuja

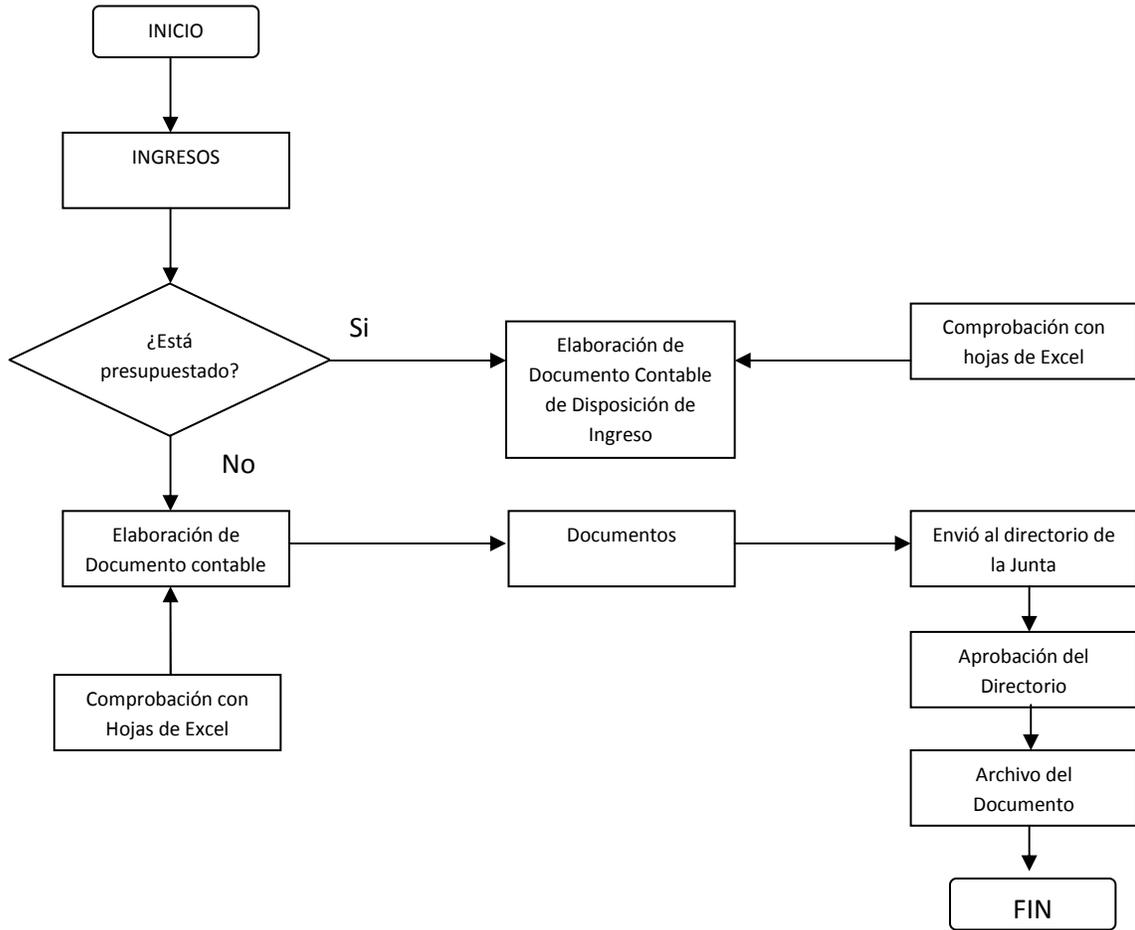
No.	Actividad	Responsable	Documentos	Tiempo
1	Analizar las necesidades de la Población	Miembros de la Junta Parroquial		
2	Estudio de normas de administración	Miembros de la Junta Parroquial	Leyes, normas, reglamentos	2:00
3	Fijación de Criterio de Reparto	Miembros de la Junta Parroquial	Tabla de Porcentajes	1:30
4	Previsión de Gastos en Personal	Miembros de la Junta Parroquial	Tabla de SENRES	00:30
5	Previsión de Gastos Bienes y /o Servicios de Consumo	Miembros de la Junta Parroquial		2:00
6	Elaboración de Proforma Presupuestaria	Secretaria - Tesorera		1:00
7	Análisis del Directorio	Miembros de la Junta Parroquial		0:30
8	Elaboración del Presupuesto Anual	Secretaria - Tesorera		0.25
9	Informe a la Asamblea Parroquial	Presidenta	Presupuesto	1:00
10	Aprobación del Presupuesto	Miembros de la Junta Parroquial		0:30
11	Carga del Presupuesto al Sistema Informático	Secretaria - Tesorera		0:45
12	Ingreso a la página electrónica del SIGEF- Integrador	Secretaria - Tesorera		0:15

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Tania Nieto

El punto más crítico en este proceso es la previsión de los gastos en personal, bienes y / o servicios de consumo y de inversión. Es muy complicado ponerse de acuerdo con todos los miembros de la Junta Parroquial en la consecución de los gastos que se desean realizar en el periodo de un año. Además cabe recalcar que el presupuesto de la Institución es muy pequeño y la su mayoría se va en gasto corriente (gastos en personal, adquisición de bienes y / o servicios).

En todas las instituciones públicas de acuerdo a sus necesidades y a convenios con otras instituciones se pueden obtener otros ingresos por parte ONGS, las cuales ayudan a proyectos sociales en nuestro país. O en muchos casos la Institución requiere una reclasificación de los gastos para poder cubrir sus necesidades, por tal razón proponemos el siguiente flujo de reforma presupuestaria.

Gráfico No. 19 Flujograma de Reforma Presupuestaria



Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Tania Nieto

Tabla No. 27 Detalle de Procesos de Reforma Presupuestaria

No.	Actividad	Responsable	Documentos	Tiempo
1	Análisis y determinación del donde proviene el Ingreso	Secretaria - Tesorera		0:10
2	Elaboración del Documento disposición de ingreso	Secretaria - Tesorera		0:20
3	Elaboración de Hoja de Excel	Secretaria - Tesorera		0:45
4	Consideración de reforma presupuestaria	Miembros de la Junta Parroquial		1:00
5	Aprobación de reforma Presupuestaria	Miembros de la Junta Parroquial	Acta de sesión	0.45
6	Archivo de Reforma Presupuestaria	Secretaria - Tesorera		0:20

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Tania Nieto

4.2.1.1.3 Control y Auditoría Interna

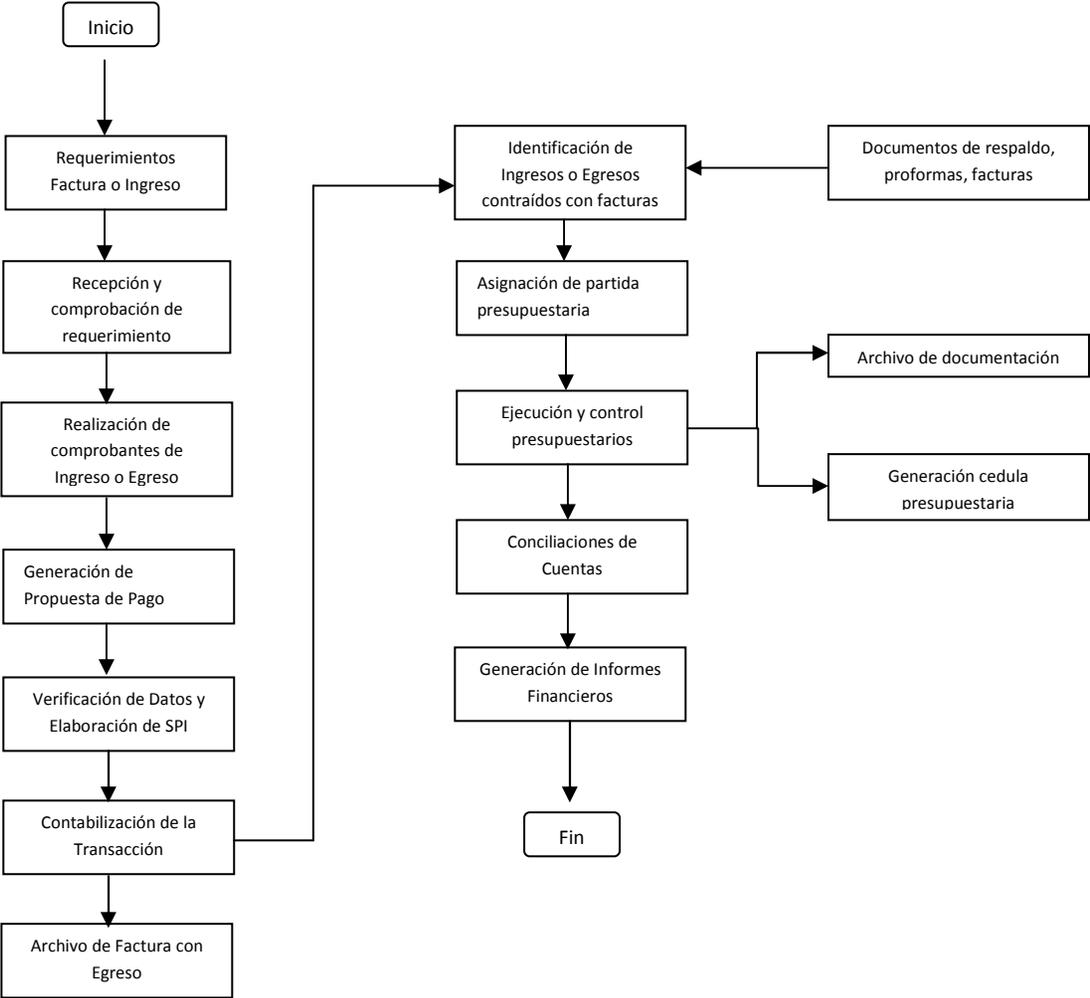
La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza un contador o un miembro de la Institución de los libros y registros contables de la Junta Parroquial Cuyuja para opinar sobre la razonabilidad de los mismos y su apego a las Normas de información financiera emitidas por el Ministerio de Finanzas.

En la actualidad el control interno es una función inherente al proceso administrativo de toda entidad, con el objetivo de garantizar la eficiencia y eficacia y la transparencia de sus actuaciones, ello fundamenta la necesidad de que cada entidad se controle a sí misma, lo que ayuda a evaluar las actividades que realizan.

El siguiente proceso detalla el proceso de registro contable de una transacción, los pasos que debe realizar desde la recepción del requerimiento del bien y / o servicio, la constatación de este requerimiento, el proceso de contabilización del comprobante de egreso de la institución el cual debe llevar un orden cronológico dentro de la Junta Parroquial. Además detalla el proceso que debe cumplir la secretaria tesorera verificando en la cédula presupuestaria el valor asignado para la compra de un bien y / o servicio, si no lo hubiere la institución no podría realizar la compra ya que estaría violando la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas.

El punto más crítico de este proceso es en el registro contable de la transacción el cual no se realiza en el momento que ocurre, la secretaria tesorera se deja acumular esta operación por días o por meses, razón por la cual muchas veces no pueden enviar mensualmente la información magnética a la página electrónica del SIGEF - INTEGRADOR, y mucho menos cuentan con los Estados Financieros para realizar un adecuado análisis sobre la administración de la Junta Parroquial y determinar si las decisiones están siendo las más acertadas para la Institución.

Gráfico No. 20 Flujograma de Control y Auditoría Interna Junta Parroquial Cuyuja



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Tania Nieto

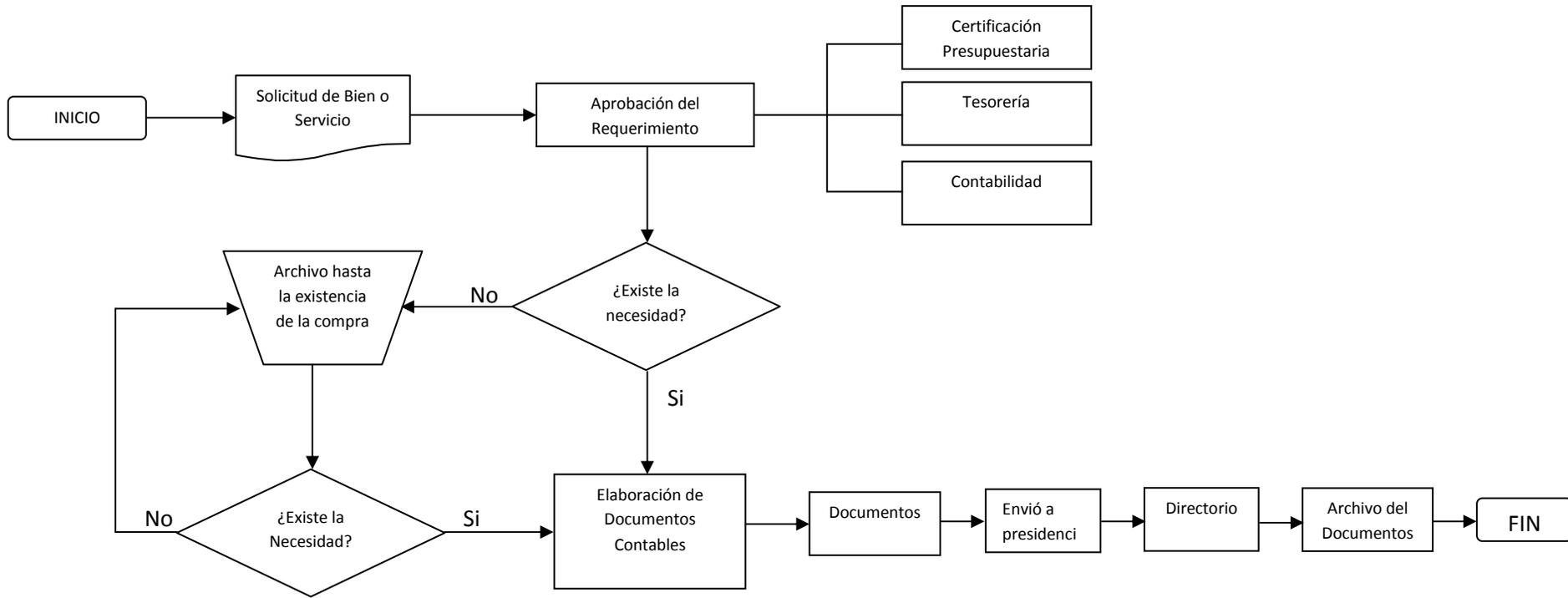
**Tabla No. 28 Detalle del Proceso de Control y Auditoría Interna de la
Junta Parroquial Cuyuja**

No.	Actividad	Responsable	Documentos	Tiempo
1	Requerimientos facturas o ingresos	Secretaria – Tesorera	Solicitud de bien / servicio	0:15
2	Recepción y comprobación del requerimiento	Secretaria – Tesorera		0:10
3	Realización de comprobantes de Egreso o Ingreso	Secretaria – Tesorera	Comprobantes de Egreso o Ingreso	0:20
4	Generación de propuesta de pago	Presidenta	Memo de autorización	0:20
5	Verificación de datos y elaboración SPI	Secretaria – Tesorera	Datos de cuenta, factura	0:25
6	Contabilización de la transacción	Secretaria – Tesorera		0:20
7	Asignación de Partida Presupuestaria	Secretaria – Tesorera	Cedula Presupuestaria	0:20
8	Conciliaciones de Cuentas	Secretaria - Tesorera	Balance Comprobación	0:30
9	Generación de Informes Financieros	Secretaria - Tesorera		1:00

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Tania Nieto

Gráfico No. 21 Flujograma de proceso de Compra de Bienes y Servicios



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Tania Nieto

Tabla No. 29 Detalle del Proceso de Compra de Bienes y / o Servicios

No.	Actividad	Responsable	Documentos	Tiempo
1	Requerimientos facturas o ingresos	Secretaria – Tesorera	Solicitud de bien / servicio	0:15
2	Recepción y comprobación del requerimiento	Secretaria – Tesorera		0:10
3	Realización de comprobantes de Egreso o Ingreso	Secretaria – Tesorera	Comprobantes de Egreso o Ingreso	0:20
4	Generación de propuesta de pago	Presidenta	Memo de autorización	0:20
5	Certificación Presupuestaria	Secretaria – Tesorera	Cédula Presupuestaria	0:05
6	Confirmación de saldo bancario	Secretaria – Tesorera		0:20
7	Contabilización del Egreso	Secretaria – Tesorera	Diario General Integrado	0:15
8	Archivo del Proceso	Secretaria - Tesorera		0:10

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Tania Nieto

4.2.1.1.4 Recuperación Tributaria

La Junta Parroquial Cuyuja Tiene la Obligación de realizar la recuperación tributaria, es un procedimiento que debe seguir para la devolución del Impuesto del Valor Agregado de todas las compras e importaciones, en los casos que especifique la Ley de equidad Tributaria.

Gráfico No.22 Flujograma de Recuperación Tributaria Junta Parroquial Cuyuja

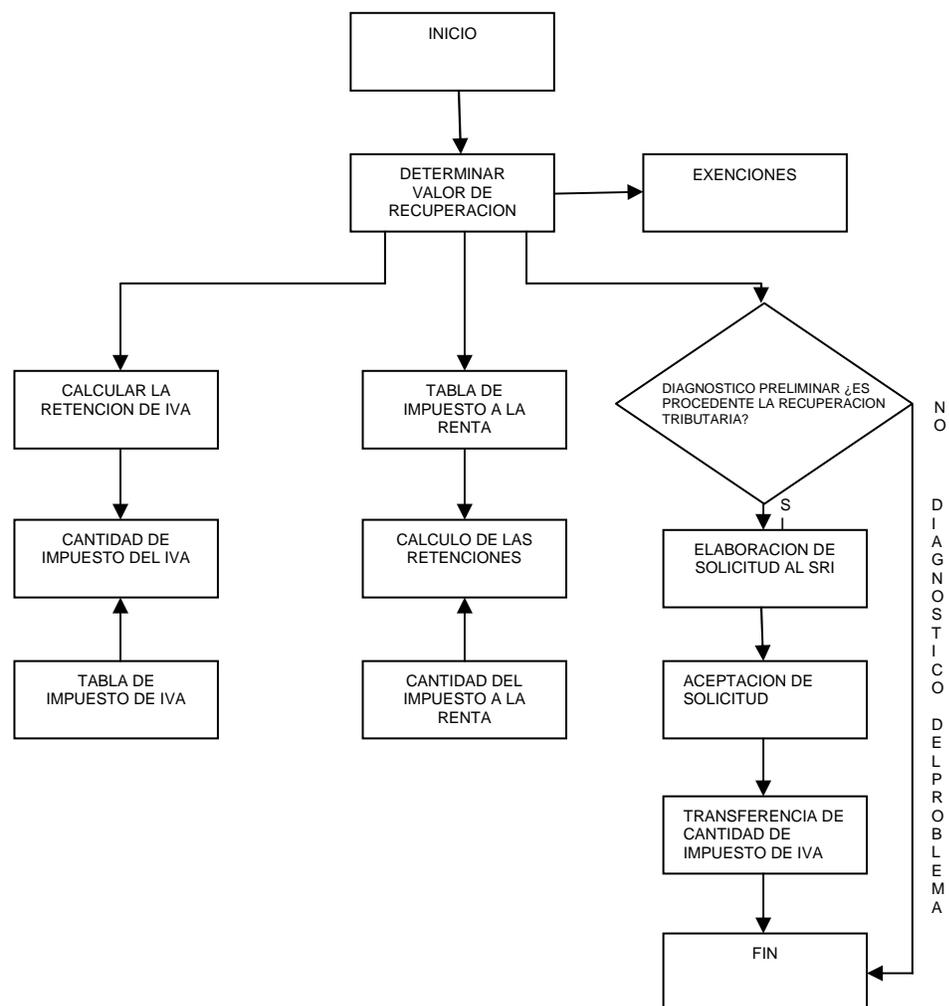


Tabla No.30 Detalle de Proceso de Recuperación Tributaria

No.	Actividad	Responsable	Documento	Tiempo
1	Determinar valor a recuperar	Secretaria - Tesorera	Formulario 103 y 104	1:00
2	Calculo mensual de retención del IVA	Secretaria - Tesorera		0:30
3	Elaboración de Tabla de IVA retenido mensualmente	Secretaria - Tesorera		0:40
4	Cálculo mensual de retención IR	Secretaria - Tesorera		0:30
5	Elaboración de Tabla de IR retenido mensualmente	Secretaria - Tesorera		0:40
6	Elaboración de Solicitud de devolución de impuestos SRI	Secretaria - Tesorera		0:10
7	Entrega de Documentación SRI	Secretaria - Tesorera		1:00
8	Aceptación de entrega de documentación	SRI		8 días laborables
9	Transferencia de cantidad mensual de IVA a recuperar	SRI		1 día

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Tania Nieto

El proceso más crítico en el desarrollo de este proceso es la realización del cuadro resumen de las facturas de compras en un mes determinado y cuadrar con la declaración efectuada por la Institución, ese es un gran inconveniente ya que si no son los valores exactos el SRI niega la devolución del IVA.

4.3 Análisis Foda

4.3.1 Fortalezas, Debilidades, Oportunidades, Amenazas:

INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN	ENTORNO SOCIAL (Exterior)
<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <p>F1. Cuentan con la Ley de Juntas Parroquiales</p> <p>F2. Los miembros de la Junta Parroquial ejercen su poder legítimo, derivado de elecciones populares y cuentan con su aceptación y credibilidad de la población</p> <p>F3. Los establecimientos educativos, se encuentran organizados y han mejorado la infraestructura.</p> <p>F4. Viven y conocen la realidad de la parroquia, posibilidad de crecimiento.</p>	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <p>O1. La junta Parroquial en la nueva constitución pasa a ser ejecutoras de obras.</p> <p>O2. La presencia de miembros de juntas parroquiales en cargos de diversas instituciones gubernamentales, favorece a la gestión de proyectos.</p> <p>O3. Existen instituciones de cooperación que apoyan proyectos de desarrollo social.</p> <p>O4. La aplicación de políticas descentralización puede favorecer en ejecución a las propuestas de desarrollo.</p>
<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <p>D1. Bajo conocimiento de la constitución política del estado, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones municipales, como de procesos administrativos en el ámbito público.</p> <p>D2. Falta de reglamento interno que norme la participación de la población en procesos participativos</p> <p>D3. Falta de canales y mecanismos de comunicación hacia la población</p> <p>D4. Falta de Recursos Económicos para financiar la gestión Administrativa y realizar inversiones en su territorio.</p>	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <p>A1. El proceso de globalización tendiente a una homogenización sin respetar las particularidades culturales.</p> <p>A2. Las ofertas clientelares de la mayoría de políticos crean falsas expectativas en la población.</p> <p>A3. Incremento de trata y tráfico de personas a nivel nacional e internacional</p> <p>A4. Pugnas y falta de autentico liderazgo en organizaciones nacionales influyen en el fraccionamiento de las estructuras organizativas populares.</p>

4.3.2 Definición de Estrategia

Lo primero que debemos entender es lo que significa estrategia, la cual es un patrón o modelo de decisiones que determina y revela sus objetivos, propósitos o metas.

Las estrategias son claves para obtener los resultados positivos, las cuales nos permiten diagnosticar y evaluar la situación financiera de la Junta Parroquial Cuyuja. La habilidad o capacidad distintiva de la institución es mucho más que ésta puede hacer, es lo que puede hacer particularmente bien. Para identificar los puntos fuertes debemos analizar los servicios que ofrece la institución y definir las funciones que las cumple.

Las estrategias deben estar formuladas con las siguientes características:

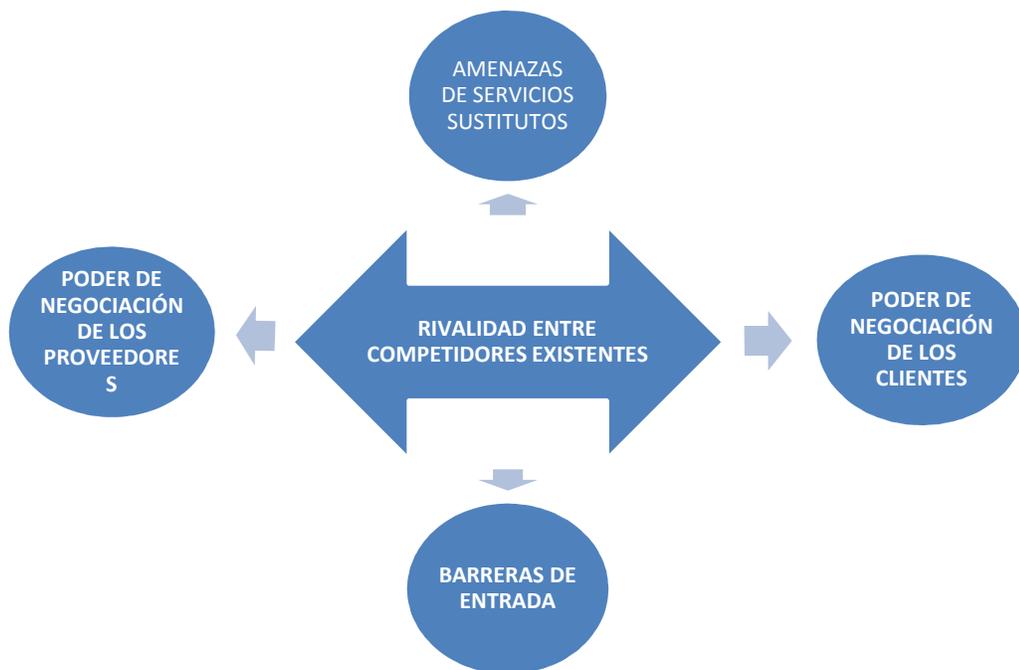
- Orientada hacia el exterior de la institución, hacia las necesidades de la población. El éxito está en el exterior de la organización. En el interior están los costos, los esfuerzos, recursos, etc.
- Orientadas hacia el futuro a largo plazo y no hacia el corto plazo y mucho menos al pasado. No sólo se debe responder a los cambios sino tratar de provocarlos o promoverlos.

- Deben tener credibilidad tanto para los miembros de la institución como para la población. Todos deben creer en la Institución, además conocerla, comprenderla.
- Las estrategias deben ser simples, claras y directas.
- La Junta Parroquial necesariamente para el desarrollo de sus actividades requiere de la tecnología, disponer de equipos para optimizar la utilización del recurso humano, económicos y de tiempo. Humano por que se requiere menos utilización de personas en la elaboración de actividades por que sin duda la tecnología contribuye a la aceleración de un proceso y lo va a realizar en la mitad del tiempo que antes utilizaba.
- Los recursos financieros son muy importantes y claves para cumplir con las necesidades de la población, se debe controlar todos los costos innecesarios, para cubrir las distintas obligaciones a corto plazo y largo plazo con la comunidad. Deben realizar todas las actividades dentro de la ley de control de manejo de fondos públicos para no ser sancionados por la Contraloría General del Estado.
- La Junta Parroquial Cuyuja posee los principales competidores los cuales son: el Municipio de Quijos y el Consejo Provincial de Napo, lo cual ha obligado a la institución a poner más énfasis en el desarrollo de sus actividades para satisfacer las necesidades de toda su población, los lugares más alejados, no solo los servicios a la comunidad son los elementos que contribuyen a la estrategia de la institución, si no los procesos internos que ella realiza.

- El éxito competitivo depende de la transformación de los procesos internos de la Junta Parroquial en habilidades estratégicas que invariablemente proporcionen un valor superior a la satisfacción de sus necesidades de la comunidad.

El modelo de análisis de competitividad de Porter en el mercado nos muestra las 5 mayores fuerzas competitivas que hacen que la estructura de una institución sea eficiente. Como nos indica la teoría, la combinación de estas fuerzas determinan cómo el valor económico que posee la institución sea dividida entre toda la población, refiriéndonos a que cada poblador cree estrategias que le permitan optimizar los recursos.

Gráfico No. 23: Fuerzas de Porter



Las barreras de entrada en la institución son: Recursos económicos limitados, lo cual genera que se obtiene poco dinero para invertir en obras; No se cuenta con un reglamento interno el cual nos ayude a regular las decisiones y compras que se dan dentro de la institución.

Las rivalidades existentes entre los competidores: los principales competidores son el Municipio de Quijos y el Consejo Provincial de Napo, puesto que pueden llegar a cumplir los mismos roles dentro de la población por tal razón la Junta está obligada a satisfacer las necesidades de su comunidad para afianzarse en el sector público.

El poder de negociación de clientes: la institución debe conocer y determinar correctamente a su población para saber a ciencia cierta a que segmento va a enfocar sus esfuerzos y brindar todos los servicios.

Amenaza de servicios sustitutos: la institución está inmersa en las políticas y decisiones del gobierno central para desarrollar sus actividades, como es el caso actual que se está tratando la ley de división territorial en la cual se determina el ámbito de acción de cada entidad del gobierno descentralizado y autónomo.

El poder de negociación de proveedores: la institución tiene como principal proveedor al estado puesto que es el que le transfiere mensualmente los recursos económicos, la junta debe cumplir todas las normas y disposiciones que emite el gobierno para que siga recibiendo esta asignación. Otro proveedor es el Municipio de Quijos, Consejo Provincial de Napo y otros organismos no gubernamentales, los cuales mediante convenios se firman contratos de obras en beneficio de la comunidad, por tal motivo es

indispensable que la institución tenga buenas relaciones con estos proveedores.

4.3.3 Estrategia de Implementación de procesos de Control Interno

Cada institución tiene limitaciones, la cual debe identificar que puede y qué no puede llevar a cabo en función de sus actividades. La idea es no sólo tener una estrategia, si no implementarla con éxito.

4.3.3.1 Objetivos Estratégicos

Los objetivos estratégicos son de responsabilidad de alta dirección pues ellos son los encargados en señalar la línea de acción de la institución hacia el futuro. Los objetivos estratégicos sirven para definir el futuro de la Junta Parroquial Cuyuja.

Para poder diseñar las pautas de mejoramiento la institución debe tener definido sus objetivos para las diferentes áreas de la Institución. La Junta Parroquial Cuyuja no dispone de dicha estrategia, en estas circunstancias se propone que la estrategia sea Mantener un adecuado control interno”, los objetivos para cumplir ese propósito son:

- Lograr que la contabilidad refleje los hechos económicos de forma veraz y oportuna de acuerdo con los normas emitidas por el Ministerio de

Finanzas, garantizando la entrega de los estados Financieros con las certificaciones presupuestarias con sus saldos son reales para determinar ha tiempo si se tiene saldo o no para realizar otras actividades. Esto se lo realizará con el control sistemático a toda la información contable de la Institución.

- Alcanzar un eficiente desempeño en el área financiera a través del personal capacitado para que pueda llevar a cabo los registros contables de acuerdo a la normativa contable, manejo eficiente del programa informático mediante la capacitación permanente a la secretaria – tesorera. Reestructurar el área financiera de la Junta Parroquial, con personal altamente competente, que administre, analice y controle el recurso público.
- Garantizar un efectivo nivel de pagos para que no afecte la estabilidad financiera de la Institución, se realizará los pagos a los clientes efectuando un análisis minucioso de sus facturas y sus servicios. Mantener controles permanentes y monitoreo a las clientes.
- Contar con un programa donde registrar las actividades diarias, disminuyendo la pérdida de tiempo al buscar aspectos o documentos importantes, llevarlos manualmente puede ocasionar en algunas situaciones pérdida de información imposible de recuperar por qué no se dispones de respaldos. Actualmente la Junta Parroquial dispone de un programa para el manejo contable gubernamental, sin embargo se sugiere que la persona que maneje sea continuamente capacitada.
- La capacitación al personal es un punto clave para obtener mejores resultados en la Institución, la formación y cimentación de conocimientos

ayuda a evitar horas ociosas, desperdicios, procesos y actividades mal desarrolladas.

En la Junta Parroquial no se ha mayormente el rubro de Servicios de capacitación, pero poco a poco se han dado cuenta de las necesidades que ellos tienen para poder cumplir a cabalidad todas sus funciones, esta estrategia de capacitación sin duda alguna es una inversión con buenos resultados a futuro, si el personal es más preparado el servicio será mucho mejor.

4.3.3.2 Planes de Acción

La implementación de un modelo de gestión de procesos internos no es la encargada de implantar los cambios en la Junta Parroquial Cuyuja, los encargados de este cambio son el personal de la institución. En la fase de implantación se deberá monitorear el proceso con el fin de asegurar que se cumpla con el proceso de cada uno de los planteamientos en forma adecuada.

El personal de la Institución se encuentra con cierta resistencia al cambio ya que en la implementación del modelo de gestión de control interno que se promueve trae reacciones mientras se adaptan a nuevos procesos, por lo que es necesario constantemente motivar e involucrar al personal que integra la Junta Parroquial Cuyuja de modo que formen parte integral y se

comprometan a trabajar de manera compartida para sacar adelante y cumplir a cabalidad con la misión y visión de la institución.

Los clientes y los proveedores no deben percibir los cambios es función de la secretaria – tesorera de la institución mantener a los usuarios o clientes informados de los futuros cambios, dentro de lo posible hacerles partícipes del mismo; escuchando sus sugerencias, aclarando sus dudas y dando soporte cuando sea necesario.

- **Lograr que la Contabilidad refleje los hechos económicos de forma veraz.**

Planes de Acción

Difundir la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas a todo el personal de la Junta Parroquial.

Monitorear el cumplimiento de las normas.

Monitorear diariamente el plan de registro de transacciones

Evaluar la gestión realizada por la secretaria - tesorera

Políticas

Se monitoreará el cumplimiento de la normativa regidas por el Ministerio de Finanzas

Se controlará el ingreso de dinero a la Institución a través de detección eficiente por parte de la secretaria tesorera.

- **Manejo Eficiente del Programa Informático Contable**

Planes de Acción

Elaborar planes de capacitación periódicas para la secretaria - tesorera en registro de transacciones en el programa informático.

Evaluar la gestión realizada por la Secretaria – Tesorera luego de la capacitación.

Políticas

Se generarán planes de capacitación en registro de transacciones para la secretaria tesorera

Se controlará el ingreso de documentos de ingreso o egreso a la institución a través de numeración de estos en orden cronológico.

- **Garantizar un efectivo nivel de pagos**

Planes de Acción

Planificar y desarrollar la capacitación en verificación de facturas, cálculo de las retenciones y elaboración de pagos

Evaluar constantemente la capacitación realizada a los empleados de la institución.

Desarrollo de una estructura organizacional de los procesos.

Difundir los procesos a nivel institucional.

Políticas

Capacitar a todo el personal de la Institución periódicamente

Evaluar al personal después de implementada la capacitación recibida

Realizar mejoramiento continuo de procesos

Dar a conocer los procesos a todos los niveles de la Institución.

- **Innovar y mejorar constantemente el programa informático contable**

Planes de Acción

Analizar constantemente los requerimientos esperados por parte del Ministerio de Finanzas, para de esta manera cumplir con la normativa.

Renovar periódicamente según las necesidades el equipo donde se instala el sistema informático, para garantizar la no pérdida de la información.

Implementar el sistema con talleres de capacitación para el personal.

Actualizar e innovar periódicamente el sistema informático.

Políticas

Establecer alianzas estratégicas con los proveedores de los equipos informáticos con el fin de conseguir precios preferenciales y asesoramiento técnico constante.

Coordinar con los proveedores de capacitación para el adecuado manejo de los equipos y del sistema informático.

Coordinar periódicamente con tecnología para definir nuevos requerimientos.

Realización de talleres de capacitación de los sistemas tecnológicos diseñados para su efectiva implementación.

4.3.3.3 Medición de Resultados

Para estimar el grado de beneficio que desea obtener la institución, se utilizará los Indicadores de Gestión, que se lo puede describir como un Tablero de Instrumentos que señalan, en un determinado momento, el comportamiento de las diferentes gestiones realizadas en el desarrollo institucional.

Para identificar un indicador de gestión se deben observar los siguientes criterios estratégicos:

- Un indicador de gestión debe ser medible y cuantificable.
- Debe identificar un grado de cumplimiento que permita visualizar una la meta a alcanzar, conforme se desarrollen las acciones en el tiempo.
- Es importante que la selección de indicadores de gestión esté focalizada a mejorar: la eficiencia, la eficacia y la efectividad.

Los indicadores de gestión son variables críticas para el éxito, ya que miden el cumplimiento de las actividades que conforman un proceso, controlando su calidad, efectividad y productividad. Por otro lado, los miembros de la Junta Parroquial Cuyuja podrán tomar decisiones de manera adecuada y oportuna a través de los indicadores de gestión que proporcionarán toda la información necesaria acerca del desempeño y resultados del desarrollo de las actividades de los procesos internos, con el fin de evaluar la posibilidad de realizar un mejoramiento en la ejecución de las actividades.

A continuación presento los indicadores de gestión para cada uno de los procesos internos de la Junta Parroquial Cuyuja, con el detalle de cada indicador, especificaciones, de la siguiente manera:

Número de transacciones o registros contables registrados mensualmente según **ANEXO C**: programa informático año 2009:

Tabla No. 31: Transacciones mensuales Junta Parroquial Cuyuja

MES	No. TRANSACCIONES
Enero	27
Febrero	29
Marzo	54
Abril	48
Mayo	50
Junio	66
Julio	83

Fuente: Programa CFR

Elaborado por: Tania Nieto

Con el indicador de Número de transacciones por mes podemos realizar el estudio de otros indicadores como son:

- **Número de Quejas**, las cuales son presentadas por parte de los proveedores cuando se les efectúa mal el pago en la adquisición de bienes y / o servicios.

$$\text{INDICADOR} = \frac{\text{No. Quejas}}{\text{No. Transacciones}} \times 100$$

- **Número de Errores**, errores contables que se han efectuado en el registro contable mensual, los cuales son detectados por parte del Ministerio de Finanzas.

$$\text{INDICADOR} = \frac{\text{No. Errores}}{\text{No. Transacciones}} \times 100$$

4.4 Evaluación de la Propuesta

4.4.1 Determinación del Costo – Beneficio generado por la implementación de la propuesta

La propuesta de implementación de un modelo de gestión de procesos internos incluye: los flujogramas de procesos, propuesta de capacitación que abarca a todo el personal de la Junta Parroquial Cuyuja, tiempos mejorados para cada proceso y los indicadores de gestión.

La Junta Parroquial Cuyuja no ha desarrollado ningún modelo de gestión de procesos internos en la institución desde su creación por tal razón tiene las siguientes desventajas:

- **Soporte Tecnológico:** no tiene un buen equipo informático donde se encuentra instalado el sistema contable y constantemente se pierde la información contable de la institución.
- **Soporte Documentado:** no cuenta con soportes impresos de todas las transacciones realizadas mensualmente, puesto que no se realiza el registro contable cuando ingresa una factura de compra de un bien y / o servicio.
- **Personal:** los miembros que labora en la institución no ha sido capacitado eficazmente, por tal motivo las actividades de la institución no se han efectuado con normalidad.
- **Contabilidad:** se ha tenido serios inconvenientes en la presentación mensual al Ministerio de Finanzas por que los procesos de contabilización no se han cumplido. La Junta Parroquial Cuyuja ha sido sancionada varias veces con la no emisión de la transferencia mensual por no cumplir con este requerimiento.

Con la implementación de la propuesta de implementación de procesos internos se observaría los siguientes beneficios:

- La mayor parte de los procesos requieren que se determinen los procedimientos a seguir, los responsables, lo que contribuye a la institución a tener una interacción entre estos, a través de una guía

documentada de cómo realizar sus actividades que necesita cada procesos para cumplir con el objeto asignado y así tener una gestión eficiente de la Junta Parroquial Cuyuja.

- Todos los procesos pueden ser mejorados a través de la capacitación, entrenamiento y motivación directa, eliminado así el proceso de demora en la realización de las actividades de contabilización, de verificación de saldos presupuestarios, envío de información contable al Ministerio de Finanzas oportunamente.
- En el área financiera, la actualización tecnológica va encaminada hacia la implementación de equipos los cuales nos permitirán generar un servicio de calidad para la comunidad, optimizando tiempos y eliminando procesos de demoras en la entrega de la información o de servicios. Además, los procesos tienen una especial mejora en identificar las necesidades de información, controlando los registros generados, de tal manera siempre se puede generar los respaldos de una manera eficiente.
- La Junta Parroquial Cuyuja tendrá su información contable oportunamente, lo cual nos permitirá obtener e imprimir los comprobantes de egreso e ingreso, realizar los reportes de las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, realizar el control de inventarios, cuadrar los reportes de transferencias recibidas, impresión de estados financieros, envío de información magnética al Ministerio de Finanzas

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- La Junta Parroquial Cuyuja es una entidad del sector público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución, Ley Orgánica de Juntas Parroquiales y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos. Desde su creación en el año 2000, las juntas parroquiales son beneficiarias de la asignación por parte del Gobierno Central, estos recursos económicos son limitados para realizar su desarrollo sostenido, debido a que tiene la responsabilidad de planificar, fomentar y sostener la participación ciudadana, ejercer el control social, hacer una gestión eficiente para empujar desde su jurisdicción el desarrollo local hacia el desarrollo nacional. También tiene dificultad con cumplir con los temas presupuestarios, contables y normas de control a consecuencia que no conocen los mecanismos e instrumentos idóneos que les posibilite tener una gestión transparente.
- El factor más importante son las decisiones que tome el actual gobierno puede afectar positiva o negativamente a las entidades del gobierno seccional, actualmente todas las juntas parroquiales a través de su organización nacional CONAJUPARE, se está exigiendo al Ejecutivo y al comisión legislativa aprobar el proyecto de Ley de Organización Territorial

que sugiere un presupuesto promedio mínimo de \$225.000 anuales, los cuales servirán para financiar la obra de los servicios públicos en estas jurisdicciones rurales. Con lo cual las Juntas Parroquiales Rurales van a tener la posibilidad de planificar el desarrollo parroquial y desarrollar buenos sistemas de información.

- De acuerdo al estudio realizado concluimos que la Junta Parroquial Cuyuja no dispone de factores tecnológicos, siendo el principal problema que no se cuenta con el servicio de internet, únicamente se lo puede adquirir con la ayuda de la plataforma tecnológica que está impulsando el Gobierno por medio de satélite ya que por la ubicación territorial no existe otro medio disponible.
- Al realizar el análisis situacional de la Junta Parroquial; se determino que las Juntas Parroquiales Rurales tienen una estructura similar a la que tienen los Municipios pero en menor grado, las cuales han ido evolucionando paulatinamente para cubrir las necesidades de la población de su circunscripción territorial. Como es de esperarse la competencia no se hace ausente en este sector, prácticamente son dos las instituciones que son la competencia el Municipio de Quijos y el Consejo Provincial de Napo los cuales defienden que los cambios territoriales deben quedar bajo la potestad de los municipios y prefecturas, y así que las juntas parroquiales se mantengan como veedores y canalizadoras de proyectos.

- Al efectuar el análisis financiero de la Junta Parroquial Cuyuja, se determino que la institución a lo largo de los años, no cuenta con un direccionamiento estratégico, que rijan sus actividades e identifique claramente el fin de la Institución, lo cual constituye una desventaja para el desarrollo de la institución y se ha venido mal gastando el dinero público en obras que no han sido previamente planificadas.
- Los indicadores financieros son un instrumento de mucha utilidad para tomar decisiones institucionales, el índice de liquidez muestra que la institución tiene una liquidez para cubrir las obligaciones a corto plazo. Siendo otro indicador óptimo el de la participación de la inversión en los gastos; que determina que en el año 2008 la institución incremento su porcentaje de inversión se obtuvo un 57.90% de inversión, este incremento se ocurrió porque la institución recibió aportes provenientes de la exportación de hidrocarburos (Ley 010). Otro indicador financiero importante es resultados de operación en los ingresos, en el año 2008 la institución recibió todas las asignaciones económicas por parte del Gobierno Central, es decir contó con los suficientes ingresos para cubrir los gastos que derivaron las actividades de la institución.
- La Junta Parroquial Cuyuja no dispone de políticas administrativas ni procedimientos que regulen el control interno, es decir no cuenta con una planificación estratégica que rijan sus actividades e identifiquen claramente el fin de la institución, esto presenta una desventaja ya que es mucho más fácil desaprovechar los recursos económicos y no se pueden cumplir con todas las expectativas de la comunidad. El control interno

busca localizar las deficiencias de la institución e implementar acciones para contrarrestarlas con el único fin de obtener un mejoramiento continuo y permanente, no contar con este mecanismo puede ocasionarle a la institución malversación de fondos públicos, por el desperdicio que pueda producirse.

5.2 Recomendaciones

- Todas las instituciones del sector público deben enfrentarse a factores internos que son controlables y a factores externos que no son controlables, para el efecto recomiendo realizar un estudio de las expectativas de la inflación, indicadores económicos y predecir y planificar presupuestariamente, cada año con el fin de evaluar todas las condiciones que la institución se va a enfrentar. Los nuevos enfoques del desarrollo exigen que los gobiernos locales adopten mecanismos de coordinación interinstitucional, alianzas y complementariedad en la ejecución de programas y proyectos, siendo imprescindible la planificación estratégica local desde el ámbito comunitario y parroquial. Dicho análisis lo deben realizar todos los miembros de la Junta Parroquial conjuntamente con el departamento financiero para estudiar todas las variables posibles.
- La secretaria – tesorera de la Institución deberá realizar un informe financiero semestral para salvaguardar los recursos financieros de la institución, con el fin de identificar cual es el riesgo que presenta la junta

parroquial en sus procesos, corregir sus falencias existentes; dar a conocer informes de los procesos a todos los miembros de la junta parroquial y a la asamblea parroquial para lograr un mejoramiento continuo en todas las actividades de la institución.

- Se sugiere aplicar la propuesta de recuperación tributaria, la cual consiste en la devolución del Impuesto al Valor Agregado que las Instituciones del sector público han pagado en sus compras de bienes y /o servicios hasta el año del 2007, este trámite se lo realiza en las oficinas del SRI, la cual aprueba o rechaza esta devolución. Se debe pedir al departamento financiero cumplir con esta obligación, de tal forma se obtendrían recursos extras para poderlos ejecutar en obras de inversión, se sugiere que esta mitad se aplique inmediatamente en la institución con el fin de disminuir las cuentas por cobrar años anteriores, y en virtud que la junta parroquial no dispone de recursos financieros para cumplir con su actividad en la satisfacción de necesidades de su población.
- En el capítulo III se propone un diseño de modelo de gestión financiera, la institución debe aplicarlo ya que carece de documentos y procedimientos que rijan y controlen la administración financiera, presupuestos, de flujos de tesorería, manejo de activos, manejo de pasivos, manejo de cuentas de orden; con el fin de lograr una mejor administración y de esta manera optimizar los recursos económicos, estas actividades lo debe realizar el departamento financiero con la ayuda de los miembros de la institución para tener todos conocimiento sobre la realidad institucional, es imprescindible que se realice una evaluación semestral para poder

determinar las condiciones en las que se encuentra este parte tan importante y estructural de la junta parroquial.

- La institución no tiene establecidas bien sus metas, se recomienda aplicar las estrategias de implementación de procesos internos citadas en el capítulo IV, como el proceso de Caja Tesorería, Presupuestos, Control y Auditoría Interna y la Recuperación Tributaria, con el fin que la institución alcance a cubrir las necesidades de toda su población, cumpla con todos los requerimientos de la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas, y efectúe una buena administración del dinero público, estas estrategias la deben llevar a cabo todos los miembros de la institución y lo deben realizar mensualmente con el fin de cumplir todos los objetivos propuestos.

ANEXO A: Comprobantes de Egreso en Blanco

JUNTA PARROQUIAL DE CUYUJA JPCU 1705373890001		Comprobante de Egreso				
Banco Valor Letras:		Fecha: 15/07/2009 Documento: 09JPCU 07 0051 Comprobante Cheque / Orden BFI: Valor: 0				
PAGUESE A.: VILMA LEGÑA Documento ID: RUC 1705373890001 Calle: Ciudad: Provincia: Teléfono: PRO627		Retención Fecha Retención: 15/07/2009 No. Retención: 1057 Total Ret. IR + IVA: 438.51				
IVA 12.00 Base Imp. Monto Iva % Ret Retención Tarifa 0 5.481.33 Bienes 0.00 0.00 0.00 Servicios 0.00 0.00 100.00 Total 5.481.33 0.00		Comprobante de Venta Tipo: 1 Fecha: 15/07/2009 Serie: 001001 No. Secuencial: 30 Autorización BFI: 1106871908 Operador: TANIA Impresión: 20-Ago-2009 21:38:03				
Crédito Tributario: 02 COSTO O GASTO PARA DECLARACION DE IMP A LA RSI Derecho Devol. SI Monto ICE: 0.00						
Impuesto a la Renta % Ret. Monto Retención Tipo Retención 8.00 438.51 2da Otros 0.00 Total 438.51		Banco: SPI Ref: 0 Cuenta: Tipo: Nombre: Doc. ID: Cód: Detalle:				
Concepto: ALCANCE DE TRABAJOS COMPLEMENTARIOS ADOQUINADO Observación:						
Código	Concepto	Débito	Crédito	Partida	Devengado	Pago
1513899	Otros Gastos de Uso y Consumo de Inversión	5,481.33	0.00	750899	5,481.33	
2137302001	CiP Gastos y Serv. Inversión - Impuesto Renta, Impuesto a l	0.00	438.51			
2137301656	CiP Gastos y Serv. Inversión - Proveedores, SALTOS BOGA	0.00	5,042.82			
		5,481.33	5,481.33			
AUTORIZADO POR		APROBADO POR		ELABORADO POR		RECIBI CONFORME
SILVIA ZAMBRANO PRESIDENTA				MARIA TANICUCHI SECRETARIA - TESORERA		

Comprobante de Egreso en blanco

Banco
 Valor Letras:
 PAGUESE A.: VILMA LEGÑA
 Documento ID: RUC 1705373890001
 Calle:
 Ciudad:
 Provincia:
 Teléfono: PRO627

Fecha: 15/07/2009
 Documento: 09JPCU 07 0051
 Comprobante
 Cheque / Orden SPI:
 Valor: 0
Retención
 Fecha Retención: 15/07/2009
 No. Retención: 1057
 Total Ret. IR + IVA: 438.51

IVA 12.00	Base Imp.	Monto Iva	% Ret.	Retención
Tarifa 0	5,481.33			
Bienes	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicios	0.00	0.00	100.00	0.00
Total	5,481.33	0.00		0.00

Comprobante de Venta
 Tipo: 1
 Fecha: 15/07/2009
 Serie: 001001
 No. Secuencial: 30
 Autorización SRI: 1106871508

Credito Tributario: 02 COSTO O GASTO PARA DECLARACION DE IMP A LA RSI
 Derecho Devol. SI
 Monto ICE: 0.00

Operador: TANIA
 Impresión: 20-Ago-2009 21:53:27

Impuesto a la Renta		
% Ret.	Monto Retención	Tipo Retención
8.00	438.51	003
	0.00	
Otros	0.00	
Total	438.51	

SPI
 Banco: Ref: 0
 Cuenta: Tipo:
 Nombre:
 Doc. ID: Cód:
 Detalle:

Concepto: ALCANCE DE TRABAJOS COMPLEMENTARIOS ADOQUINADO
 Observación:

1513899	Otros Bienes de Uso y Consumo de Inversión	5,481.33	0.00	730899	5,481.33
2137302001	CuP Bienes y Serv. Inversión - Impuesto Renta, Impuesto a la	0.00	438.51		
2137301656	CuP Bienes y Serv. Inversión - Proveedores, SALDOS 2009	0.00	5,042.82		

5,481.33 5,481.33

SILVIA ZAMBRANO
 PRESIDENTA

MARIA TANICUCHI
 SECRETARIA - TESORERA

ANEXO B: Distributivo Mensual del Presupuesto

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA														
	APORTE FISCAL CORRIENTE	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOV,	DICIEMBRE
1	INGRESOS CORRIENTE													
17	RENTAS INVERSIONES Y MULTAS													
17.01	RENTAS DE INVERSIONES													
17.01.99	INTERESES POR OTRAS OPERACIONES	2.00	0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.13
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONAC													
1.8.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO													
1.8.01.04	ENTIDADES DEL GOBIERNO SECCIONAL													
1.8.06	FONDOS DE DESENTRALIZACION													
1.8.06.08	FONDO DE DESENTRALIZACION JUNTAS	37,688.45	3,140.70	3,140.70	3,140.70	3,140.70	3,140.70	3,140.70	3,140.70	3,140.70	3,140.70	3,140.70	3,140.70	3,140.75
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO													
37	SALDOS DISPONIBLES													
3701	SALDOS EN CAJA BANCOS													
370101	DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	19,878.52	19,878.52											
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR													
38.01	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR													
38.01.01	DE CUENTAS POR COBRAR	2,312.68	2,312.68											
38.01.02	DE ANTICIPO DE FONDOS	11,723.10	11,723.10											
	TOTAL INGRESOS	71,604.75	23,019.39	3,140.87	3,140.88									

	GASTOS													
PARTIDA	CONCEPTO													
5	GASTOS CORRIENTES													
5.1	GASTOS EN PERSONAL													
5.1.01	REMUNERACIÓN BASICA													
5.1.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	14,220.00	1,185.00	1,185.00	1,185.00	1,185.00	1,185.00	1,185.00	1,185.00	1,185.00	1,185.00	1,185.00	1,185.00	1,185.00
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS													
5.1.02.03	DECIMO TERCERO	1,185.00												1,185.00
5.1.02.04	DECIMO CUARTO	436.00							436.00					
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES													
5.1.05.04	ENCARGOS Y SUBROGACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.05.07	HONORARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.05.08	DIETAS	8,280.00	690.00	690.00	690.00	690.00	690.00	690.00	690.00	690.00	690.00	690.00	690.00	690.00
5.1.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	2,457.60	204.80	204.80	204.80	204.80	204.80	204.80	204.80	204.80	204.80	204.80	204.80	204.80
5.1.06	APORT. PAT. A LA SEG. SOCIAL													
5.1.06.01	APORTE PATRONAL	1,018.32	84.86	84.86	84.86	84.86	84.86	84.86	84.86	84.86	84.86	84.86	84.86	84.86
5.1.06.02	FONDO DE RESERVA	698.40			698.40									
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO													
5.3.01	SERVICIOS BASICOS													
5.3.01.01	AGUA POTABLE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.01.04	ENERGIA ELECTRICA	400.00	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.37
5.3.01.05	TELECOMUNICACIONES	1,800.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
5.3.01.06	SERVICIOS DE CORREO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.02	SERVICIOS GENERALES													
5.3.02.02	FLETES Y MANIOBRAS	800.00	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.63
5.3.02.04	EDICION, IMPRESIÓN REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	50.00	4.17	4.17	4.17	4.17	4.17	4.17	4.17	4.17	4.17	4.17	4.17	4.13
5.3.02.06	EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES	200.00	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.63
5.3.02.07	DIFUSION, INFOR Y PUBLICIDAD	100.00	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37

5.3.02.09	SERVICIO DE ASEO	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
5.3.02.99	OTROS SERVICIOS GENERALES	500.00	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.63
5.3.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS													
5.3.03.01	PASAJES AL INTERIOR	659.34	54.95	54.95	54.95	54.95	54.95	54.95	54.95	54.95	54.95	54.95	54.95	54.89
5.3.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENC.INTERIOR	1,500.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00
5.3.04	INT. MANTENIMIENTO Y REPAR													
5.3.04.02	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.04.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.04.05	VEHICULOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.04.99	OTRAS INSTALACIONES MANTE	100.00	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37
5.3.05	ARRENDAMIENTOS DE BIENES													
5.3.05.02	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.06	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES													
5.3.06.03	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
5.3.06.04	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.06.05	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.07	GASTOS EN INFORMATICA													
5.3.07.02	ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS	90.00	7.50	7.50	7.50	7.50	7.50	7.50	7.50	7.50	7.50	7.50	7.50	7.50
5.3.07.04	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	100.00	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.37
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSCORRIENTE													
5.3.08.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
5.3.08.02	VESTURIO Y LENCERIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.08.03	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.08.04	MATERIALES DE OFICINA	800.00	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	66.63
5.3.08.05	MATERIALES DE ASEO	80.00	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.63
5.3.08.07	MATERIALES DE IPRESION FOTOGRAFIA	200.00	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.63
5.3.08.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS	500.00	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.67	41.63
5.3.08.99	OTROS DE USO Y CONS CORRIENTE	400.00	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.37
5.7..	OTROS GASTOS													

5.7.02	SEGUROS COSTOS FINAC Y OTROS GOTOS													
5.7.02.01	SEGUROS	40.00	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.33	3.37
5.7.02.03	COMISIONES BANCARIAS	80.00	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.67	6.63
5.8...	TRANSFERENCIAS CORRIENTES													
5.8.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO													
5.8.01.02	TRANSF. A ENTIDADES DESENTRALIZ. Y AUTONO.	2,072.86	172.74	172.74	172.74	172.74	172.74	172.74	172.74	172.74	172.74	172.74	172.74	172.72
7	GASTOS DE INVERSION													
7.3.	BIENES Y SERV PARA INVERSION													
7.3.02	SERVICIOS GENERALES													
7.3.02.02	FLETES Y MANIOBRAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.02.04	EDICION, IMPRESIÓN, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.03	TRASLADOS,INSTALACIONES,VIATICOS Y SUBSISTENCIAS													
7.3.03.03	VIATICOS Y SUB. EN EL INTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.08	BIENES DE USO Y CONS DE INV.													
7.3.08.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.08.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA Y CARPINTERIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.08.99	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	2,312.68	192.72	192.72	192.72	192.72	192.72	192.72	192.72	192.72	192.72	192.72	192.72	192.76
7.5	OBRAS PULICAS													
7.5.01.01	DE AGUA POTABLE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.02	DE RIEGO Y MANEJO DE AGUAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.03	DE ALCANTARILLADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.04	URBANIZACIÓN EMBELLECIMIENTO	1,000.00	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.37
7.5.01.05	OBRAS PULICAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07	CONTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5.01.99	OTRAS OBRAS INFRAESTRU	4,278.29	356.52	356.52	356.52	356.52	356.52	356.52	356.52	356.52	356.52	356.52	356.52	356.57
7.5.05	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES													
7.5.05.01	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	GASTOS DE CAPITAL													

8.4.	BIENES DE LARGA DURACIÓN													
8.4.01	BIENES MUEBLES													
8.4.01.03	MOBILIARIOS	200.00	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.67	16.63
8.4.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8.4.01.07	EQUIPOS INFORMATICOS	400.00	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.33	33.37
9	APLIC. FINANCIAMIENTO													
9.7	PASIVO CIRCULANTE													
9.7.01	DEUDA FLOTANTE													
9.7.01.01	DE CUENTAS POR PAGAR	23,746.26	23,746.26											
	TOTAL DE GASTOS	71,604.75	27,541.19	3,794.93	4,493.33	3,794.93	3,794.93	3,794.93	3,794.93	4,230.93	3,794.93	3,794.93	3,794.93	4,979.86

ANEXO C: TRANSACCIONES MENSUALES

JUNTA PARROQUIAL CUYUJA

Sld	CP	Visto	Control	Estado	Ver.	# Doc.	Creado	Por	Cambio	Por	Nota
<input checked="" type="checkbox"/>	00			ABIERTA	0	1	14-Ene-2009	TANIA			
<input checked="" type="checkbox"/>	01			ABIERTA	0	27	14-Ene-2009	TANIA			
<input checked="" type="checkbox"/>	02			ABIERTA	0	29	08-Mar-2009	TANIA			
<input checked="" type="checkbox"/>	03			ABIERTA	0	54	25-Mar-2009	TANIA			
<input checked="" type="checkbox"/>	04			ABIERTA	0	48	12-May-2009	TANIA			
<input checked="" type="checkbox"/>	05			ABIERTA	0	50	18-Jun-2009	TANIA			
<input checked="" type="checkbox"/>	06			ABIERTA	0	66	14-Jul-2009	TANIA			
<input checked="" type="checkbox"/>	07			ABIERTA	0	83	14-Jul-2009	MARIA			

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Régimen Municipal
- Ley Especial de Descentralización del Estado y de Participación Social
- Ley Electoral
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales
- Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales
- Normativa Contable emitida por el Ministerio de Finanzas.
- BURBANO Y ORTIZ, Jorge / Alberto, "Presupuestos, Enfoque moderno de planeación y control de los recursos", McGraw-Hill Interamericana S.A., Colombia 2001. Pág. 2- 189.
- CANTU, Humberto, "Desarrollo de una Cultura de Calidad", McGraw Hill, México, 2001. Pág. 5-25.
- ERTEL Danny, "Negociación 2000", Editorial McGraw Hill Interamericana, Impreso en Colombia 1996, pág. 337-356
- LAMBIN Jean, "Marketing Estratégico", Editorial McGraw Hill, tercera edición, pág. 285- 300.
- MINTZBERG, Henry, "El Proceso Estratégico", Editorial Pearson Educación, México, 1997.pág. 53 139.
- MOREANO Y RIVAS, Joaquín / Sergio, "La Administración Financiera de los Activos y Pasivos a Largo Plazo", Editorial Continental, México 2002.pág. 389-407.
- MOREANO Y RIVAS, Joaquín / Sergio, "La Administración Financiera del Capital de Trabajo", Editorial Continental, México 2002, Pág. 17-57.
- ROSENBERG, J, M, "Diccionario de Administración y finanzas", Océano / Centrum, 2003.

- WEIHRICH Y KOONTZ, “Administración una perspectiva global”, Editorial Mc Graw Hill, México. Pág 167- 194.
- https://publico.bce.fin.ec/bce_publico/menu/jsp/index.jsp
- http://www.compraspublicas.gov.ec/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=58&Itemid=128
- <http://hl4.iess.gov.ec/emp/ksempm0670.jsp?ctl=1>
- http://www.inec.gov.ec/web/guest/noticias/nothome/ecua_cifras?doAsUserId=W9NEZWtSVLU%253D
- <http://integrador.mef.gov.ec/sigefDI/Jsp/CargarDI.jsp>
- <http://www.senres.gov.ec/resoluciones%202009.html>
- <https://declaraciones.sri.gov.ec/descargas/anexos.jsp?&contextoMPT=https://declaraciones.sri.gov.ec/tuportal-internet&pathMPT=DEVOLUCIONES&actualMPT=Obtención%20de%20Software%20DIMM%20-%20Devoluciones%20de%20IVA%20&linkMPT=%2Fdescargas%2Fanexos.jsp%3F&esFavorito=N>
- www.conajupare.gov.ec