



UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TEMA:

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA
PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA ELENA
PERÍODO 2015 -2016.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTOR: MARCOS ANTONIO DEL PEZO CHELE
TUTOR: ECON. NELSON ASECIO CRISTÓBAL, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015 – 2016

UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TEMA:

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA
PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA ELENA
PERÍODO 2015 -2016.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTOR: MARCOS ANTONIO DEL PEZO CHELE

TUTOR: ECON. NELSON ASENCIO CRISTÓBAL, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015 – 2016

La Libertad, junio 9 del 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, “GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ELENA, PERÍODO 2015 -2016.” elaborado por el Sr MARCOS DEL PEZO CHELE, egresado de la Carrera de Administración Pública, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciado en Administración Pública, me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo este cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos razón por la cual, la apruebo en todas sus partes.

Atentamente

Econ. Nelson Asencio Cristóbal, MSc.
TUTOR

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

En el presente trabajo de Titulación o de Graduación, **“GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ELENA PERÍODO 2015 -2016.”**, elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que consta en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, noviembre del 2015

Atentamente.

Marcos Antonio Del Pezo Chele

C.C.

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación va dedicado a todas aquellas personas que me apoyaron durante todo el proceso de formación académica

A Dios, el que guía mi camino, me protege y me da salud y fortaleza necesaria para culminar el proceso académico y obtener mi título profesional,

A mis queridos Padres, Marco Del Pezo Gonzabay Y Anita Chele Tomalá, quienes son los gestores de mi superación personal, por su apoyo incondicional de mis hermanos que me brindaron su ayuda, inculcándome valores y principios que perdurarán para toda mi existencia.

Marcos Del Pezo Chele

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer los docentes de la Universidad Estatal Península de Santa Elena

A las autoridades del GAD Municipal de Santa Elena, por su tiempo y dedicación.

A mi tutor, el Economista Nelson Asencio Cristóbal, por toda su vocación de servicio y su dedicación.

A mi Familia y amigos.

Marcos Del Pezo Chele

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. José Villao Viteri, MBA.
DECANO DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Ing. Linda Núñez Guale, MBA.
DIRECTORA DE CARRERA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Econ. Nelson Asencio Cristóbal, MSc.
TUTOR

Ing. Verónica Ponce Chalen, MSc.
PROFESOR DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA PARA
EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA
ELENA, PERÍODO 2015 -2016.

Autor: Marcos Del Pezo Chele
Tutor: Econ. Nelson Asencio Cristóbal, MSc.

RESUMEN

El presente trabajo trata sobre Incidencia de los conocimientos de la legislación y normativas en la administración presupuestaria mediante la aplicación de encuestas y entrevistas a los funcionarios y servidores públicos para Diseñar una Guía de Procedimientos de Administración Presupuestaria para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena. Este estudio se sustenta en la legislación y normativas del país, y con el fin de contribuir al fortalecimiento de la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, se realizó una investigación preliminar en el área de presupuesto y luego de haber recopilado información y datos relevantes, como el incumplimiento de las directrices y lineamientos debidamente establecidos en la ley y normativas reguladoras de la administración de recursos públicos, evidenciándose una escasa disciplina fiscal. El diseño que se utilizó en esta investigación puntualiza los elementos que conlleva a realizar la Guía de Procedimientos para la Administración Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015. El diseño de la metodología permitió precisar los detalles de la tarea de investigación y establecer estrategias para la obtención de resultados. La investigación busca fortalecer el conocimiento y aplicación de la legislación y normativa vigente en el país, beneficiando a la administración pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, así también los hallazgos que se pretende confirmar en el presente estudio, permitirán el desarrollo de “habilidades cognitivas”, “analíticas”, “reflexivas”, “sintéticas”, “interpretativas y concluyentes” en aquellos servidores públicos comprometidos con el eficiente desarrollo de la administración pública institucional. La Guía de administración presupuestaria establece procedimientos para cada una de las etapas del proceso presupuestario, la debida socialización de esta herramienta permitirá elevar las capacidades y potencialidades de los funcionarios del área administrativa, además contribuirá a que se cumplan con las disposiciones del COOTAD y de la normativa de Finanzas Públicas vigente.

ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	iii
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
TRIBUNAL DE GRADO	vii
RESUMEN.....	viii
ÍNDICE GENERAL.....	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiii
ÍNDICE CUADROS	xiv
ÍNDICE DE TABLAS	xv
ÍNDICE DE ANEXO.....	xvii
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	3
1. TEMA	3
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	7
4. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	7
5. OBJETIVOS	8
5.1 OBJETIVO GENERAL.....	8
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
6. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	9
6.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	9
6.2 METODOLÓGICA	10
6.3 PRÁCTICA.....	11
7. HIPÓTESIS	11
8. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES IDENTIFICADAS:	11
8.1 VARIABLE INDEPENDIENTE.....	11
8.2 VARIABLE DEPENDIENTE	11

CAPÍTULO I.....	14
MARCO TEÓRICO.....	14
1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA.....	14
1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	15
1.2.1 VARIABLE INDEPENDIENTE: CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA.....	15
1.2.1.1 DIMENSIÓN: INGRESOS.....	16
1.2.1.1.1 Indicador: Estimación Provisional.....	19
1.2.1.1.2 Indicador: Estimación Definitiva.....	20
1.2.2 DIMENSIÓN: PRIORIZACIÓN PARTICIPATIVA DEL GASTO.....	21
1.2.2.1 Indicador: Notificación oficial de límites de gastos.....	21
1.2.2.2 Indicador: Definición participativa de inversión.....	23
1.2.3 DIMENSIÓN: ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.....	24
1.2.3.1 Indicador: Resolución de la máxima instancia de participación.....	25
1.2.3.2 Indicador: Presentación al órgano legislativo.....	26
1.2.4 DIMENSIÓN: APROBACIÓN.....	26
1.2.4.1 Indicador: Informe de la comisión de presupuesto.....	27
1.2.4.2 Indicador: Actas de sesiones del legislativo.....	28
1.2.5 DIMENSIÓN: SANCIÓN.....	29
1.2.5.1 Indicador: Oficio del ejecutivo aprobando el presupuesto participativo.....	30
1.2.6 VARIABLE DEPENDIENTE: ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA	30
1.2.6.1 ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.....	32
1.2.7 DIMENSIÓN Y DEFINICIONES DE SUS INDICADORES.....	32
1.2.8 DIMENSIÓN: PROGRAMACIÓN.....	32
1.2.8.1 Indicador: Proyectos.....	34
1.2.8.2 Indicador, Cupo de Gastos.....	36
1.2.9 DIMENSIÓN: CONTABILIZACIÓN PRESUPUESTARIA.....	37
1.2.9.1 Indicador: Estados Financieros.....	38
1.2.9.2 Indicador: Cédulas Presupuestarias de ingresos y gastos.....	40
1.2.10 DIMENSIÓN: REFORMAS.....	41

1.2.10.1 Indicador: Traspasos de créditos.....	41
1.2.10.2 Indicador: Suplementos.....	42
1.2.10.3 Indicador: Reducciones de crédito.....	43
1.2.11 DIMENSIÓN: CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN	44
1.2.11.1 Indicador: Presupuesto	47
1.2.11.2 Indicador: Resultados.....	49
1.2.12 DIMENSIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS	51
1.12.1 Indicador: Convocatoria a la máxima instancia de Participación.	51
1.12.2 Indicador: Informe de la ejecución presupuestaria.	53
1.12.3 Indicador: Cumplimiento de Metas.....	53
1.12.3 Indicador: Prioridades de ejecución en el siguiente año.	54
1.3 FUNDAMENTO LEGAL.....	54
CAPÍTULO II	60
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	60
2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	60
2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	60
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	61
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	63
2.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	64
2.6 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	65
2.7 PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	68
CAPÍTULO III.....	69
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	69
3.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTA APLICADA A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GAD CANTONAL DE SANTA ELENA	69
3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA DIRIGIDA A LA DIRECTORA FINANCIERA, ING. ISABEL CRUZ SUÁREZ.....	95
CONCLUSIONES	97
RECOMENDACIONES	98

CAPÍTULO IV	99
4.1 ANTECEDENTE DE LA PROPUESTA	99
4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	100
4.3 OBJETIVOS	101
4.3.1 OBJETIVO GENERAL	101
2.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	101
4.4 DATOS GENERALES DEL GAD MUNICIPAL SANTA ELENA	102
4.4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	103
4.4.2 ORGÁNICO FUNCIONAL	105
4.4.3 FILOSOFÍA	107
4.4.4 MISIÓN INSTITUCIONAL.....	107
4.4.5 VISIÓN INSTITUCIONAL	107
4.4.6 PRINCIPIOS Y VALORES.....	108
4.4.7 MISIÓN DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.....	109
4.4.8 VISIÓN DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.....	110
4.4.9 PRINCIPIOS DEPARTAMENTALES	110
4.5 ESTRUCTURA DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA	111
4.6 PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO.....	119
4.7 DEFINICIONES PRESUPUESTARIAS:	157
4.8 PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA	169
4.9 PRESUPUESTO	177
4.10 PLAN DE ACCIÓN.....	178
4.11 CONCLUSIONES	179
4.12 RECOMENDACIONES	180
4.13 BIBLIOGRAFÍA	181
ABREVIATURAS	184
ANEXOS	185

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N°	1: Estimación Provisional.....	69
GRÁFICO N°	2: Estimación Definitiva.....	70
GRÁFICO N°	3: Límites del Gasto	71
GRÁFICO N°	4: Prioridades de Inversión.....	72
GRÁFICO N°	5: Máxima Instancia de Participación	73
GRÁFICO N°	6: Proyecto Definitivo	74
GRÁFICO N°	7: Informe de la Comisión.....	75
GRÁFICO N°	8: Sesiones	76
GRÁFICO N°	9: Sanción del presupuesto	77
GRÁFICO N°	10: Causal de no aprobación	78
GRÁFICO N°	11: Programación de Actividades.....	79
GRÁFICO N°	12: Programación	80
GRÁFICO N°	13: Calendario de ejecución	81
GRÁFICO N°	12: Coherencia de la programación.....	82
GRÁFICO N°	15: Prioridad del gasto.....	83
GRÁFICO N°	16: Contabilidad	84
GRÁFICO N°	16: Traspasos de crédito	85
GRÁFICO N°	18: Otorgamiento de Suplementos de Créditos.....	86
GRÁFICO N°	18: Ingresos Efectivos	87
GRÁFICO N°	20: Presupuesto.....	88
GRÁFICO N°	21: Liquidación del Presupuesto	89
GRÁFICO N°	22: Deudas Pendientes de Ejercicio Anterior.....	90
GRÁFICO N°	23: Máxima Instancia de Participación	91
GRÁFICO N°	24: Rendición de cuentas.....	92
GRÁFICO N°	25: Cumplimiento de Metas	93
GRÁFICO N°	26: Prioridades.....	94

ÍNDICE CUADROS

CUADRO N° 1: Nómina de Concejales	4
CUADRO N° 2: DIRECTORES DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA ELENA	5
CUADRO N° 3: Operacionalización de la variable independiente	12
CUADRO N° 4: Operacionalización de la variable dependiente	13
CUADRO N° 5: Población	65
CUADRO N° 6: Muestra	67

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1: Estimación Provisional.....	69
TABLA N° 2: Estimación Definitiva.....	70
TABLA N° 3: Límites del Gasto	71
TABLA N° 4: Prioridades de Inversión.....	72
TABLA N° 5: Máxima Instancia de Participación	73
TABLA N° 6: Proyecto Definitivo	74
TABLA N° 7: Informe de la Comisión.....	75
TABLA N° 8: Sesiones.....	76
TABLA N° 9: Sanción del presupuesto	77
TABLA N° 10: Causal de no aprobación	78
TABLA N° 11: Programación de Actividades	79
TABLA N° 12: Programación	80
TABLA N° 13: Calendario de ejecución	81
TABLA N° 14: Coherencia de la programación.....	82
TABLA N° 15: Prioridad del gasto.....	83
TABLA N° 16: Contabilidad	84
TABLA N° 17: Traspasos de crédito	85
TABLA N° 18: Otorgamiento de Suplementos de Créditos.....	86
TABLA N° 19: Ingresos Efectivos	87
TABLA N° 20: Presupuesto	88
TABLA N° 21: Liquidación del Presupuesto	89
TABLA N° 22: Deudas Pendientes de Ejercicio Anterior.....	90
TABLA N° 23: Máxima Instancia de Participación	91

TABLA N° 24: Rendición de cuentas.....	92
TABLA N° 25: Cumplimiento de Metas	93
TABLA N° 26: Prioridades.....	94
TABLA N° 27: Matriz de Estimación Provisional de Ingresos, Año 2015, en Dólares (Art. 235 COOTAD).....	122
TABLA N° 28: Matriz de Estimación Provisional de Gastos, en Función de la Técnica de Porcentaje, Año 2015, en Dólares, (Art.237 COOTAD).....	123
TABLA N° 29: Matriz de Estimación Provisional de Gastos en Función de la Técnica del % para el Año 2015, en Dólares y por Grupos.....	125
TABLA N° 30: Programación Presupuestaria de Gastos Para el 2015	126
TABLA N° 31: Presupuesto de Ingresos Para el Año 2015, en Dólares y a Nivel 4	1304
TABLA N° 32: Presupuesto de Gastos Para el Año 2015, en Dólares y a Nivel 4	132
TABLA N° 33: Cédula Presupuestaria de Ingresos, en Dólares.....	142
TABLA N° 34: Cédula Presupuestaria de Gastos, en Dólares	145

ÍNDICE DE ANEXO

ANEXO N° 1: OFICINA DE PRESUPUESTO DEL GADMSE	186
ANEXO N° 2: OFICINA DE CONTABILIDAD DEL GADMSE.....	190
ANEXO N° 3: OFICINA DE COMPRAS PÚBLICAS	191
ANEXO N° 4: INSTRUMENTO DE ENCUESTA APLICADO A FUNCIONARIOS DEL GADMSE	192
ANEXO N° 5: INSTRUMENTO DE ENTREVISTA APLICADO A DIRECTORA FINANCIERA.....	198

INTRODUCCIÓN

El presente investigación “Guía de Procedimientos de Administración Presupuestaria Para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015-2016”, tiene como objetivo analizar e identificar las causas y efecto o consecuencias del desconocimiento de la legislación y normativas en la administración presupuestaria, de la misma forma se reconoce las sub-causas y sub-efectos o también llamados técnicamente problema general y subproblemas, luego lo general fue formulado en problema propiamente dicho a manera de pregunta donde la causa paso a denominarse “Variable Independiente” y el efecto o consecuencia “Variable Dependiente”.

Con la metodología descrita en el párrafo anterior, se sistematizó las características o sub-causas y efectos o consecuencias de cada una de las variables, también se las puede diferenciar bajo el nombre de dimensiones de las variables generales o variables macro, el proceso de sistematización fue realizado a través de 5 preguntas. 2 para evaluar la magnitud del problema, 2 para medirlo y 1 para determinar la viabilidad de la propuesta que contribuirá a la solución del problema.

Además se consideró el contenido de la operacionalización de cada una de las variables intervinientes, donde se describe cada una de las preguntas con las que se elaboró el instrumento y se aplicó la encuesta y entrevista a los funcionarios y servidores públicos direccionada al diseño de la herramienta Guía. El estudio se realizó al área de presupuesto del departamento financiero, periodo 2014, dirigido por un profesional con perfil financiero, en calidad de director financiero y un jefe de presupuesto. El trabajo de Titulación está estructurado en cuatro capítulos:

Capítulo I, En este apartado se establece en detalle cada uno de los cuadros de la operacionalización de las variables, sean estas: independiente y dependiente con sus respectivas dimensiones, indicadores, ítems de cuestionamientos,

metodología, técnicas e instrumentos de recopilación de información confiable y relevante, además consta del marco legal en el que se fundamenta la investigación “Incidencia del desconocimiento de la legislación y normativas en la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, año 2014”

Capítulo II, En esta parte del estudio, se describe la metodología aplicada en la recopilación de información relacionada con el tema que se investiga, proceso en el cual se utilizó métodos, técnicas y herramientas muy necesarias para el desarrollo del trabajo de titulación.

Capítulo III, Aquí se presenta el análisis e interpretación de los resultados del proceso de tabulación y representación gráfica de los datos obtenidos en la etapa de recopilación de información a través de la encuesta aplicada al personal involucrado en el tema que se investigó.

Capítulo IV, Presenta la “Guía de Procedimientos de Administración Presupuestaria”, instrumento que presenta directrices y lineamientos para cada una de las etapas del proceso presupuestario, definiciones presupuestarias claves, ilustraciones prácticas, entre ellas: matriz de determinación de ingresos, matriz de determinación de gastos, programación presupuestaria, cédulas presupuestarias de ingresos y de gastos, modelo de oficio informando el resultado presupuestario a diciembre de un año “X”, plan de acción documento que sintetiza la propuesta, conclusiones y recomendaciones.

Amerita que la “Guía de Procedimientos de Administración Presupuestaria”, sea socializada con los involucrados en el tema, su aprobación y aplicación, elevará las capacidades y potencialidades de los servidores públicos del área administrativa, financiera y presupuestaria, contribuyendo además al cumplimiento de las disposiciones del COOTAD y COPLAFIP.

MARCO CONTEXTUAL

1. TEMA

Guía de Procedimientos de Administración Presupuestaria Para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015-2016.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Según Registro Oficial No. 206 del 7 de noviembre del 2007 se crea la provincia de Santa Elena, perteneciente a la costa ecuatoriana, territorio que geográficamente tiene una extensión de 3.762,8 km², los cuales están distribuidos en los tres cantones que la conforman: cantón Santa Elena con 3.668,9 km² de extensión (siendo el segundo cantón más grande del Ecuador) y con 144,076 habitantes, cantón Salinas con una extensión de 68,7 km² y 68,675 habitantes, y el cantón La Libertad, con 25,3 km² de área territorial, y con una población de 95,942 vidas.

La capital de la provincia es la ciudad de Santa Elena. Como Apartado Territorial, Político y Administrativo, está integrado por los tres cantones peninsulares.

El gobierno del ex – presidente de la República del Ecuador, Vicente Rocafuerte, a través de mandato ejecutivo del 22-enero-1.839, proclama a Santa Elena, Cantón perteneciente la provincia del Guayas, según la Ley de División Territorial de la República de Colombia 1.824, artículo 16 fue intitulada Punta de Santa Elena, y su comunidad se la reconocía bajo el nombre “Villa de Santa Elena”.

La jurisdicción cantonal de Santa Elena, se compone de: 2 parroquias urbanas y 6 rurales; poblaciones urbanas, Ballenita y Santa Elena; y rurales, Ancón, Atahualpa, Chanduy, Colonche, Manglaralto, Simón Bolívar. Territorios representados por los GAD Parroquiales ante el Gobierno Municipal de Santa Elena.

Santa Elena, es un cantón que actualmente está dirigido por un Alcalde, quien es la máxima autoridad, designado por elecciones populares, dentro de su circunscripción territorial, y un concejo integrado por: 3 concejales urbanos y 6 rurales, en total 9, a continuación la nómina de concejales:

CUADRO N° 1: Nómina de Concejales

No.	NÓMINA DE CONCEJALES	ZONA
	GONZABAY SALINAS DIONISIO	ALCALDE
1	ANCHUNDIA PACHECO FULTON	URBANO
2	ÁNGEL DE LA CRUZ AMELIA	RURAL
3	AQUINO MERCHÁN MARÍA DEL CARMEN	URBANO
4	BOHÓRQUEZ MITE RUBEN ALFONSO	URBANO
5	GELLIBERT VILLOO WALTER ALFREDO	RURAL
6	GONZABAY BOBOR WILLIAMS OSWALDO	RURAL
7	MALAVÉ TOMLÁ JACINTO JOSÉ	RURAL
8	REYES FRANCO FRANCISCO DE ASÍS	RURAL
9	TOMALÁ CARVAJAL MARÍA EUGENIA	RURAL

Fuente: Investigación preliminar

Elaborado por: Egresado, Marcos Del Pezo Chele.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santa Elena, actualmente está integrado por unidades departamentales, direccionadas por:

CUADRO N° 2: DIRECTORES DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA ELENA

No.	NOMBRES	CARGOS
1	CRUZ SILVESTRE ARÍSTIDES JORGE, DR.	PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL
2	PANCHANA RODRÍGUEZ FRANCISCO XAVIER, ING.	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO
3	YAGUAL VILLATA CARLOMAGNO XAVIER, ING.	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
4	YAGUAL AYALA CARLOS DOUGLAS, AB	SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
5	DÍAZ HOLGUÍN JUSTO ELENIN, LCDO	DIRECTOS DE EDUCACIÓN Y CULTURA
6	CRUZ SUÁREZ ISABEL REINA, ING	DIRECTORA FINANCIERA- ADMINISTRATIVO
7	LANDIN BARRIOS CAMILO ENRIQUE, ING	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL ESTRATÉGICA, PATRIMONIAL Y VIAL
8	FLORES GONZABAY RICHARD ANDRÉS, SR.	DIRECTOR DE GESTIÓN DE RIESGO
9	SANDOVAL BERMEO DENISSE, ING	DIRECTORA DE GESTIÓN AMBIENTAL
10	MENCE FIGUEROA ERNESTO GEOVANNY, ING	DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y TEGNOLOGÍA

Fuente: Investigación preliminar

Elaborado por: Egresado, Marcos Del Pezo Chele.

El estudio se realizará al área de presupuesto del departamento financiero, periodo 2014.

Fundamentado en lo prescrito por el COOTAD, y en el proceso de investigación preliminar, se determina que el desconocimiento de la legislación y normativas vigente genera debilidades en la administración presupuestaria, entre las que se enuncian:

A causa del limitado dominio de la normativa reguladora de la administración de los Gobiernos Descentralizados, COOTAD, y específicamente inobservando artículos que direccionan la preparación de requerimientos trascendentales, se infringe en los siguientes: 235, 237, 238, 239, 242 del COOTAD, surgiendo efectos o consecuencias como las que se indican a continuación:

El descuido en observar el planteamiento legal incidió en que no se prepare antes del 30 de Julio de cada año la estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero.

La inobservancia de las normativas trajo como consecuencia la no oficialización a cada dependencia o servicio del gobierno municipal los límites de gastos a los cuales deberán ceñirse en la formulación de los respectivos proyectos, que según el COOTAD es hasta el 15 de agosto de cada año;

Además, se ha generado la presentación del cálculo definitivo de ingresos a la máxima autoridad del GADMSE para conocimiento de las disponibilidades y priorizar el gasto e inversión anual del año siguiente, pero no se remite a la máxima instancia de participación ciudadana para que conozca, revise, analice y emita mediante resolución emita su conformidad con las prioridades de inversión definidas en el mencionado instrumento;

Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios del GADMSE, no son presentados a la unidad financiera conforme lo establecen las normativas vigentes, es decir hasta el 30 de septiembre de cada año; existiendo el incumplimiento de la ley.

No se presenta al ejecutivo hasta el 20 de octubre de cada año el anteproyecto de presupuesto para el siguiente año y no es conocido por el organismo de participación; por lo que el anteproyecto de presupuesto participativo no es presentado hasta el 31 de octubre de cada año al órgano legislativo.

La ejecución mensual a través de las cédulas presupuestarias no está disponible los días 15 del mes siguiente al de su ejecución, conforme lo establece la ley, a consecuencia de la acumulación de proformas u facturas, y demás documentos que evidencian hechos u obligaciones no registradas oportunamente. Existen requerimientos que no han sido planificados sin embargo se concede certificación favorable prácticamente autorizando el gasto, comprometiendo valores considerados para otros fines; lo cual dificulta su atención; existe valores registrados como anticipos a contratos, los cuales no se registran con cargo al presupuesto, teniendo el riesgo de quedarse sin la debida disponibilidad presupuestaria.

3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide el desconocimiento de la legislación y normativas en la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015-2016?

4. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

- ¿Cómo influyó la no aplicación del Código Orgánico de Organización y Finanzas Públicas en el proceso de preparación del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015-2016?
- ¿Cómo incidió la inobservancia de las Normas de Control Interno en la programación de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015-2016?
- ¿Cuál fue el efecto de la aplicación del Clasificador de Ingresos y Gastos en la estructura del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015-2016?

- ¿Cuál fue el efecto de las reformas presupuestarias en el movimiento de los ingresos y gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015-2016?
- ¿De qué manera la necesidad de una guía de procedimientos incide en la administración presupuestaria para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santa Elena, período 2015-2016?

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar la incidencia del desconocimiento de la legislación y normativas en la administración presupuestaria, a través de la aplicación de metodologías, técnicas e instrumentos de recopilación de información relevante y confiable, direccionada a la elaboración de una guía de procedimientos de administración presupuestaria para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, período 2015-2016.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Diagnosticar la incidencia de la aplicación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el proceso de preparación del presupuesto participativo, mediante la interacción directa con el personal directivo de cada departamento, división o sección del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, departamental.
2. Evaluar la incidencia de las Normas de Control Interno en la programación de las actividades, mediante entrevista formal al personal directivo de cada departamento, división o sección del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.

3. Valorar el efecto del clasificador de ingresos y gastos en la estructura del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, a través de la aplicación de encuestas a los servidores públicos directamente involucrados.
4. Puntualizar el efecto de las reformas presupuestarias en el movimiento de los ingresos y gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, mediante la interpretación y análisis de los resultados numéricos y estadísticos.
5. Determinar la viabilidad de elaboración de una guía de procedimientos para la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, a través de entrevista formal a directivos y encuestas a los servidores públicos directamente involucrados.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

6.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El presente estudio se sustenta en la legislación y normativas del país, busca reforzar la administración del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, para ello se efectuó una indagación preliminar en la división de presupuesto y después del análisis a los resultados, se determinó que existe incumplimiento de las directrices y lineamientos debidamente establecidos en la ley y normativas reguladoras de la administración de recursos públicos, se concluye que es evidente la escasa disciplina fiscal en los servidoras y servidores públicos de esta noble institución, por lo que amerita propiciar cambios en el modelo mental de este talento humano, razones por la que se propone una “Guía de Procedimientos para la Administración Presupuestaria”.

La investigación busca fortalecer el conocimiento y aplicación de la legislación y normativa vigente en el país, contribuyendo con la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, de igual forma las manifestaciones confirmadas en la presente indagación, contribuirán al desarrollo de habilidades cognitivas, analíticas, reflexivas, sintéticas, interpretativas y concluyentes en aquellos servidores públicos comprometidos con el eficiente desarrollo de la administración pública institucional.

Una vez confirmado los hallazgos preliminares, consolidados e identificados como la “Incidencia de los conocimientos de la legislación y normativas en la administración presupuestaria”, comprobada y determinada la viabilidad de una “Guía de procedimientos para la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, período 2015-2016”, y proyectando ayudar con pautas y preceptos a los directivos (toma de decisiones) quienes dirigen y desarrollan labores relacionadas con la conducción presupuestaria, contribuyendo así a la solución del problema original.

Quienes contribuyan con el desarrollo de la presente indagación permitirán el enriquecimiento cognitivo, actitudinal y procedimental del investigador.

6.2 METODOLÓGICA

Con la identificación y análisis del universo y habiendo determinado la muestra mediante la expresión estadística “investigación descriptiva”, observación directa, conversatorio con los involucrados, entrevistas a directivos, encuestas a servidores públicos, análisis documental, se obtuvo información relacionada con la incidencia del conocimiento de la legislación en la administración presupuestaria, problema en el cual se identifica la variable independiente y la dependiente; datos relevantes y confiables que permitieron la evaluación de la variable independiente

denominada “Incidencia del conocimiento de la legislación y normativa” y medición de la dependiente “Administración presupuestaria”

6.3 PRÁCTICA

Finalmente el resultado de la investigación propiciará cambios en el modelo mental de aquellas (o) servidoras y servidores públicos leales consigo mismo y con la institución que a nombre y en representación del Estado un día los contrató y le confió la administración de una determinada función del sector público. Los resultados de la administración de recursos públicos dependen de su talento humano (servidores públicos).

7. HIPÓTESIS

La incidencia del conocimiento de la legislación y normativa contribuirá en la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015-2016.

8. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES IDENTIFICADAS:

8.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

Desconocimiento de la legislación y normativas.

8.2 VARIABLE DEPENDIENTE

Administración presupuestaria.

CUADRO N° 3: Operacionalización de la variable independiente

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADOR	ÍTEM	MÉTOD., TÉCN. E INSTRUM.
La incidencia del conocimiento de la legislación y normativa contribuirá en la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015-2016.	Conocimiento de la legislación y normativas	Es el manejo y aplicación del conjunto de leyes y normativas que regulan la administración de los ingresos, la priorización participativa de un ente público el cual debe ser dado a conocer al órgano máximo de participación para sobre su base priorizar el gasto de inversión	<p>Ingresos</p> <p>Priorización participativa del gasto</p> <p>Anteproyecto de presupuesto</p> <p>Aprobación</p> <p>Sanción</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estimación provisional - Estimación definitiva - Notificación oficial de límites de gasto - Definición participativa de inversión - Resolución de la máxima instancia de participación. - Presentación al órgano legislativo. - Informe de la comisión de presupuesto - Actas de sesiones del legislativo. - Oficio del ejecutivo aprobando el presupuesto participativo. 	<p>¿A qué fecha se realiza la estimación provisional de los ingresos?</p> <p>¿A qué fecha se establece la estimación definitiva de los ingresos?</p> <p>¿A qué fecha se señala oficialmente a cada dependencia o servicio los límites del gasto?</p> <p>En la definición de las prioridades participan:</p> <p>¿Se presenta el cálculo definitivo de ingresos a la máxima instancia de participación ciudadana?</p> <p>La resolución de la máxima instancia de participación es emitida en la semana de:</p> <p>¿Hasta qué fecha es presentado el proyecto definitivo del presupuesto al órgano legislativo local?</p> <p>¿Hasta qué fecha es emitido al ejecutivo el informe de la comisión de presupuesto?</p> <p>¿En cuántas sesiones estudia el presupuesto el legislativo y hasta cuando establecen las normativas que deberá aprobarlo?</p> <p>¿Quién y en qué plazo se sanciona el proyecto de presupuesto?</p> <p>Describe la causa por la que no se aprueba el presupuesto.</p>	Encuesta y observación directa

Fuente: Investigación preliminar
 Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

CUADRO N° 4: Operacionalización de la variable dependiente

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADOR	ÍTEM	METOD. TENIC. E INSTRUM.
La incidencia del conocimiento de la legislación y normativa contribuirá en la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015-2016.	Administración presupuestaria	Es un mecanismo de financiamiento del sector público que busca mejorar la eficiencia significativa del gasto a partir de una programación de necesidades, y encaminado a vincular la asignación de recursos con los productos y resultados a través de su contabilización, proceso que en ocasiones demanda reformas debidamente financiadas para cubrir situación es urgentes en beneficio de una sociedad, el cual obligatoriamente está sujeto a una fecha fiscal de clausura y liquidación; y en base a esto rendir cuentas a una comunidad que está a la expectativa del derechos que tienen a ser informado.	<p>Programación</p> <p>Contabilización presupuestaria</p> <p>Reformas</p> <p>Clausura y liquidación</p> <p>Rendición de cuentas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos - Cupo de gastos - Estados financieros - Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos - Traspasos de créditos - Suplementos - Reducciones de crédito - Presupuesto - Resultados - Convocatoria a la máxima instancia de participación - Informe de la ejecución presupuestaria - Cumplimiento de metas - Prioridades de ejecución en el siguiente año. 	<p>Participan en la elaboración de la programación de actividades del GADMSE.</p> <p>El calendario de ejecución y desarrollo de actividades detalladas por trimestres se somete a consideración de.</p> <p>El calendario de ejecución y desarrollo de actividades detalladas por trimestres es conocido en el seno de.</p> <p>La programación guarda coherencia con.</p> <p>Las prioridades y cupos de gastos para cada programa y subprograma se fijarán en función de.</p> <p>La fecha de cierre de los estados financiero es.</p> <p>La integración presupuesto y contabilidad está en función de.</p> <p>Se pueden autorizar traspasos de créditos siempre que en el programa, subprograma, o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea por.</p> <p>Unas de las condiciones para el otorgamiento de suplementos de créditos son.</p> <p>Por efecto de que los ingresos efectivos son inferiores a los presupuestados y con el fin de mantener el equilibrio, se realiza lo siguiente:</p> <p>El presupuesto del GADMSE es clausurado y liquidado con fecha.</p> <p>Los resultados de la liquidación del presupuesto pueden ser.</p> <p>La partida “Deudas Pendientes de Ejercicios Anteriores” se utiliza para.</p> <p>La convocatoria a la máxima instancia de participación para la rendición de cuentas es realizada por y una vez que.</p> <p>La rendición de cuentas se realiza mediante un informe de ejecución presupuestaria.</p> <p>El porcentaje de cumplimiento de metas en el 2013 fue.</p> <p>Existe en archivo el documento donde consten las prioridades identificadas en el 2013 para ejecutarse en el 2014.</p>	Encuesta y observación directa

Fuente: Investigación preliminar
 Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA.

Incidencia de los conocimientos de la legislación y normativas en la administración presupuestaria mediante la aplicación de encuestas y entrevistas a los funcionarios y servidores públicos. Diseño de Una Guía de Procedimientos de Administración Presupuestaria Para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, año 2015 – 2016.

En el campo de las finanzas públicas, se requiere una reforma profunda para recuperar la funcionalidad de estos recursos para facilitar de la mejor manera la acción del Estado, puesto que, las normativas vigente está diseñada para ajustarse al cumplimiento de programas económicos que se enfocan prioritariamente en la estabilidad fiscal de corto plazo y dejan de lado los objetivos de desarrollo de mediano y largo plazo, la participación ciudadana y las garantías del buen vivir.

La legislación vigente sobre finanzas públicas en el Ecuador se encuentra repartida en varios cuerpos legales, tanto orgánicos como de inferior jerarquía. Esta dispersión de la normativa causa que su aplicación se torne confusa, sobrepuesta y fragmentada, incluso algunas veces contradictoria.

La evolución de dichos cuerpos legales ha estado supeditada a los eventos económicos y políticos de la coyuntura. Esta funcionalidad coyuntural de las leyes ha llevado a que la normativa que rige las finanzas públicas pierda su objetivo principal: facilitar la acción del Estado como legítima expresión de la acción colectiva de la sociedad.

La creación o reforma de una normativa tiene un peso valioso en un País, puesto que permite tomar decisiones de acuerdo al ámbito de aplicación de esta legislación, creando que los procedimientos en su administración sean más ágiles y efectivos. Claro está que un servidor público debe estar en constante conocimiento de los cambios que se efectúan de forma constitucional. En relación a los conocimientos de un servidor público el (Ministerio de Relaciones Laborales, 2010) a través de la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 73, establece:

Efectos de la formación y la capacitación, efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos, es decir que estarán en constante avance de la administración y conocimiento de normativas. (pág. 50)

En el artículo 292 de la Constitución de la República 2008 con respecto al Presupuesto General del Estado, se prescribe que es la herramienta útil para la determinación y gestión de los derechos y obligaciones monetarias (ingresos y egresos) del Estado, excepto los que pertenecen al seguro social, la banca pública, las empresas públicas, y los gobierno autónomos descentralizados. Lo que conlleva la necesidad de establecer los instrumentos e instancias de coordinación que permitan garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas, el manejo eficiente del ahorro público y la preservación del patrimonio nacional y el bien público como fin último de la administración presupuestaria.

1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.2.1 VARIABLE INDEPENDIENTE: CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA.

Según (Asamblea Constituyente, 2008) todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formar materialmente las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previsto en la Constitución. El artículo 42 de Ley

Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamentos, aprobado por el (Congreso Nacional, 2002), referente al marco normativo general, establece:

Los servidores de las instituciones del Estado, encargados de la gestión financiera, administrativa, operativa o ambiental, serán responsables, hasta por culpa leve, cuando incurrieren en acciones u omisiones relativas al incumplimiento de normas, falta de veracidad, de oportunidad, pertinencia o conformidad con los planes, programas y presupuestos y por los perjuicios que se originaren de tales acciones u omisiones. (pág. s/n)

CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVAS

Es el manejo y aplicación del conjunto de leyes y normativas que regulan la administración de los ingresos, la priorización participativa de un ente público el cual debe ser dado a conocer al órgano máximo de participación para sobre su base priorizar el gasto de inversión.

DIMENSIONES Y DEFINICIONES DE SUS INDICADORES

1.2.1.1 DIMENSIÓN: INGRESOS

Son los recursos tributarios generadas por las obligaciones creadas a cargo de sujetos, individuos y entidades, en la forma y cuantía que las leyes establezcan; así como también los no tributarios obtenidos de la misma actividad económica realizada por la municipalidad; tales como la venta y arrendamiento de sus bienes, asignaciones y subsidios del Estado o entidades públicas, los provenientes de multas, etc. Al respecto La (Asamblea Nacional, 2010) mediante el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 99 menciona:

Los recursos que por cualquier concepto obtengan, recauden o reciban las entidades y organismos que integran el Presupuesto General del Estado, son recursos públicos, por lo que su uso no podrá ser determinado directamente por aquellas entidades u organismos, a excepción de los recursos fiscales generados por las instituciones, los mismos que tendrán una reglamentación específica. (p. 18)

Además establece:

El Estado garantizará la entrega oportuna de las asignaciones específicas de ingresos permanentes y no permanentes para los Gobiernos Autónomos Descentralizados. El ente rector de las Finanzas Públicas, en casos de fuerza mayor, podrá anticipar las transferencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro del mismo ejercicio fiscal, de acuerdo al Reglamento de éste código. (p. 18)

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012) a través del COOTAD, artículo 223 prescribe: “Los ingresos que financian el presupuesto se dividirán en los siguientes títulos” (p. 109)

Título I. Ingresos tributarios;

Título II. Ingresos no tributarios; y,

Título III. Empréstitos.

Los ingresos tributarios comprenderán las contribuciones señaladas en este Código y se dividirán en los tres capítulos básicos siguientes:

Capítulo I.- Impuestos, que incluirán todos los que corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados, por recaudación directa o por participación.

Capítulo II.- Tasas, que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Capítulo III.- Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento, que se sujetarán a la misma norma del inciso anterior. (p. 110)

Los ingresos no tributarios se clasificarán en los siguientes capítulos:

Capítulo I.- Rentas patrimoniales, que comprenderán los siguientes grupos:

- a) Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios);
- b) Utilidades provenientes del dominio comercial;
- c) Utilidades provenientes del dominio industrial;

- d) Utilidades de inversiones financieras; y,
- e) Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público.

Capítulo II.- Transferencias y aportes con los siguientes grupos:

- a) Asignaciones fiscales;
- b) Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos; y,
- c) Transferencias del exterior.

Capítulo III.- Venta de activos, con los siguientes grupos:

- a) De bienes raíces; y,
- b) De otros activos.

Capítulo IV.- Ingresos varios, que comprenderán los que no deben figurar en ninguno de los grupos anteriores incluidas donaciones. (p. 110)

Los empréstitos se clasificarán en los siguientes capítulos:

Capítulo I.-Internos.

Capítulo II.-Externos. (p. 111)

Además, ÉL (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012) a través del COOTAD menciona que:

Los GAD regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación está sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas. (p. 172)

Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones; los de rifas, sorteos, entre otros ingresos. (p. 172)

Las tasas que por un concepto determinado creen los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio de sus competencias, no podrán duplicarse en los

respectivos territorios. La aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se beneficiarán de ingresos propios y de ingresos delegados de los otros niveles de gobiernos. Sólo los gobiernos autónomos regionales podrán organizar loterías para generarse ingresos propios. (p. 172)

1.2.1.1.1 Indicador: Estimación Provisional.

En cumplimiento a lo que establece el COOTAD en su artículo 236, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, estimarán provisionalmente sus ingresos tributarios y no tributarios, los cuales financiarán el presupuesto institucional para el año siguiente, debiendo observar también lo dispuesto en el art. 235 de la misma normativa. Sobre el tema el (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2014) a través del COPLAFIP artículo 99, establece:

La proforma del Presupuesto General del Estado deberán constar como anexos los justificativos de ingresos y gastos, así como las estimaciones de: gasto tributario, subsidios, pre-asignaciones, pasivos contingentes, gasto para cierre de brechas de equidad, entre otros. (pág. 18)

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 235, con respecto al “Plazo de la estimación provisional, dice que corresponderá a la dirección financiera o a quien cumpla con esa función, fijar hasta antes del 30 de julio, los ingresos provisionales para siguiente ejercicio financiero”. Además menciona que:

La Base, la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior. (p. 113)

La base así obtenida podrá ser aumentada o disminuida según las perspectivas económicas y fiscales que se prevean para el ejercicio vigente y para el año en que va a regir el presupuesto, o de acuerdo a las nuevas disposiciones legales que modifiquen al rendimiento de la respectiva fuente

de ingreso, o bien de conformidad a las mejoras introducidas en la administración tributaria. (p. 113)

1.2.1.1.2 Indicador: Estimación Definitiva.

Para realizar una estimación definitiva, debe existir un cierto desarrollo de la ingeniería del proyecto, dependiendo de sus características, aunque normalmente se debe haber completado la ingeniería básica, y a veces, una parte de la de detalle.

Para valorar estas mediciones y listas, se necesitan precios unitarios recientes, de algún proyecto similar u obtenido específicamente para el proyecto en mención. La estimación definitiva resumirá el proyecto en términos de:

- Unidades monetarias para equipos y materiales.
- Unidades de tiempo (horas) para los montajes.

La estimación definitiva se estructura según la EDP (estructura de descomposición del proyecto), estableciendo un código de cuentas que permita el posterior seguimiento y control del presupuesto del proyecto.

El Sr. Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, con la debida asesoría del director financiero y quienes estén involucrados directamente con las actividades generadoras de ingresos, establecerán el cálculo definitivo de los ingresos, los cuales financiarán el presupuesto institucional. Referente a este tema, el (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descantralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 237 menciona:

El Plazo para el cálculo definitivo, En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría del jefe de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los

límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto. (p. 113)

1.2.2 DIMENSIÓN: PRIORIZACIÓN PARTICIPATIVA DEL GASTO.

Es aquella actividad donde el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, en función de lo que establece el COOTAD y el código de planificación y finanzas públicas, deberá priorizar las necesidades a incluirse dentro del presupuesto institucional conjuntamente con la participación activa de la ciudadanía, es decir toma de decisiones conjunta. El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descantralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 238 prescribe:

La Participación ciudadana en la priorización del gasto, las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. El cálculo definitivo de ingresos será presentado en el mismo plazo del inciso anterior, por el ejecutivo, en la asamblea local como insumo para la definición participativa de las prioridades de inversión del año siguiente. (p. 113)

La asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, considerando el límite presupuestario, definirá prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial, que serán procesadas por el ejecutivo local e incorporadas en los proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados. Según el (p. 113)

1.2.2.1 Indicador: Notificación oficial de límites de gastos.

Las organizaciones que son parte del Presupuesto General del Estado, en función a las limitaciones máximas de gastos, pueden conceder certificación y establecer convenios financieros plurianuales. Para las entidades por fuera del Presupuesto General del Estado, los límites plurianuales se fijarán con base en los supuestos de transferencias, asignaciones y otros que se consideren en el Presupuesto General del Estado y en lo que indique el COOTAD.

Las entidades públicas prepararán la programación de sus presupuestos en coordinación con: contenido del Plan Nacional de Desarrollo, directrices presupuestarias y la planificación institucional. El (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2014) a través del COPLAFIP, artículo 97 establece:

Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución. (p. 17)

El ente rector de las finanzas públicas establecerá, sobre la base de la programación cuatrianual, los límites máximos de recursos a certificar y comprometer para las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado. (p. 17)

Si los programas y proyectos superan el plazo de cuatro años, el ente rector establecerá los límites máximos, previo a la inclusión del Proyecto en el Programa de Inversiones, para lo cual, coordinará con la entidad rectora de la planificación nacional en el ámbito de la programación plurianual de la inversión pública. (p. 17)

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 243, establece:

El total de los gastos del proyecto de presupuesto no podrá exceder del total de sus ingresos. Si el costo de los programas, subprogramas, proyectos o actividades anuales de los gobiernos autónomos descentralizados fuere superior a los ingresos calculados, el ejecutivo local deberá presentar al órgano legislativo local un proyecto complementario de financiamiento para aquellos programas, subprogramas, actividades o proyectos que considere de alta prioridad y para cuya ejecución se requieren ingresos adicionales de los estimados, señalando sus fuentes de financiamiento. (p. 114)

La inclusión definitiva de estos programas, subprogramas, actividades o proyectos en el presupuesto, quedará sujeta a la aprobación, por el legislativo local, del financiamiento complementario propuesto por la máxima autoridad ejecutiva. (p. 114)

1.2.2.2 Indicador: Definición participativa de inversión.

Acción de la máxima instancia de participación ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, que considerando el límite presupuestario, definirá las prioridades anuales de inversión en obra pública o adquisición de bienes de larga duración, en función de los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial PDOT, las cuales serán incluidas en el presupuesto institucional. El (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2014) Mediante el Código de Finanzas Públicas, artículo 26 señala:

La Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa será ejercida por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. Para efecto de la coordinación del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Preparar una propuesta de Plan Nacional de Desarrollo para la consideración de la Presidenta o Presidente de la República, con la participación del gobierno central, los gobiernos autónomos descentralizados, las organizaciones sociales y comunitarias, el sector privado y la ciudadanía;
2. Preparar una propuesta de lineamientos y políticas que orienten el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa para conocimiento y aprobación del Consejo Nacional de Planificación;
3. Integrar y coordinar la planificación nacional con la planificación sectorial y territorial descentralizada;
4. Propiciar la coherencia de las políticas públicas nacionales, de sus mecanismos de implementación y de la inversión pública del gobierno central con el Plan Nacional de Desarrollo;
5. Brindar asesoría técnica permanente y promover la capacitación de las entidades que conforman el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;
6. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y sus instrumentos;

7. Asegurar la articulación y complementariedad de la cooperación internacional no reembolsable al Plan Nacional de Desarrollo, con eficiencia y coherencia, promoviendo su territorialización; (p. 7)

Además menciona que Las entidades a cargo de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar los mecanismos que garanticen la participación en el funcionamiento de los sistemas. (p. 4)

1.2.3 DIMENSIÓN: ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.

El anteproyecto es un estudio de factibilidad, para los proyectos que en la evaluación ex - ante han demostrado que su rentabilidad es positiva, se hará un examen detallado de la alternativa considerada como la más viable o más rentable, con el fin de determinar en forma precisa sus beneficios y costos, y profundizar el análisis de las variables que le afectan.

En esta etapa se realizará el anteproyecto o esquema preliminar, así como la mecánica preliminar del proyecto necesaria para el diseño definitivo; de igual forma se puntualizarán, para la opción seleccionada, el movimiento financiero y la programación de las actividades a realizar; además, se mejorarán sus etapas, puesta en marcha y operación. El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 240 dispone:

Anteproyecto de presupuesto.- Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre. (p. 114)

El estudio de factibilidad mide y valora en la forma más precisa posible los beneficios y costos de la alternativa que en la etapa anterior ha resultado la más viable. Sólo aquellos proyectos que han demostrado tener una rentabilidad

positiva, deberán llegar a esta fase. Durante esta fase se profundizará el análisis de las variables más críticas, afinando los datos empleados para calcularlas. También se elaborará el diseño preliminar del proyecto conocido como anteproyecto, el que servirá de base para la elaboración del diseño definitivo.

Una vez definido el proyecto se optimizará el diseño, al considerar todos los factores como tamaño, localización, etc.; lo mismo se hará con el programa de desembolsos, para el cual se tendrán que considerar las condiciones financieras y de mercado, las obras auxiliares y complementarias, el efecto de las dificultades técnicas, la capacitación del personal de operación y de mantenimiento. También se optimizará la organización: qué se va a hacer, quiénes lo harán y cómo, para llevar a cabo la construcción o ejecución y la puesta en marcha y operación del proyecto, de conformidad con el tamaño de la obra y la capacidad administrativa, técnica y financiera que se requiere.

1.2.3.1 Indicador: Resolución de la máxima instancia de participación.

Es aquella conformidad o inconformidad con las prioridades de inversión definidas en el anteproyecto de presupuesto, actitud tomada después de haber revisado y analizado minuciosamente el instrumento enviado oportunamente por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, es decir que la máxima instancia de participación una vez verificado que todo lo previamente priorizado es lo que consta en la proforma presupuestaria, decide aprobarlo, caso contrario tiene potestad para observarlo.

Sobre el tema el (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descantralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 241 señala, Participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto.- El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento.

La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local. (p. 114)

1.2.3.2 Indicador: Presentación al órgano legislativo.

Una vez receptado la resolución conjuntamente con la documentación sustentatoria en las que se encuentra el proyecto definitivo del presupuesto, el ejecutivo (Alcalde) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, lo presentará al legislativo (Consejo) hasta el 31 de octubre para que sea revisado y estudiado por la comisión respectiva, debiendo emitir su informe con las observaciones o sugerencias de cambio, en caso de que las hubiera, hasta el 20 de noviembre de cada año. Referente a la presentación del anteproyecto definitivo al órgano legislativo.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 242 dice: responsabilidad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado.- La máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso. (p. 114)

1.2.4 DIMENSIÓN: APROBACIÓN.

Según lo plasmado en la página web (Zambrano Barrios, 2011) La palabra aprobación permite dar cuenta del consentimiento, conformidad o asentimiento que un individuo da o sostiene sobre determinada situación o cuestión. Ejemplos, Juan me dio su aprobación respecto del proyecto así que ya nos pusimos manos a la obra con mi equipo para materializarlo. Laura me dio su

aprobación de la tela del vestido así que ahora resta su confección. Respecto a Aprobación.

La (Asamblea Nacional, Código Orgánico de Organización Territorial , Autonomía y Descentralización, 2012) Artículo 245, establece: El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y la aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiera aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos. (pág. 97)

El concepto de aprobación suele aplicarse a instancias del consentimiento o asentimiento respecto de una doctrina, una idea, una propuesta o de una opinión, por tanto, se trata de un término frecuentemente empleado a instancias del ámbito político. Su rotunda victoria en las elecciones legislativas sin dudas marca la aprobación ciudadana a su gestión en la ciudad. (pág. 97)

Según el COPLAFIP art. Art. 47.- Aprobación, de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del órgano legislativo de cada gobierno autónomo descentralizado. De no alcanzar esta votación, en una nueva sesión se aprobará con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes.

1.2.4.1 Indicador: Informe de la comisión de presupuesto.

Es un documento preparado y debidamente legalizado por los señores concejales que conforman la comisión de presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, en el cual harán constar el resultado del estudio y análisis a la proforma presupuestaria, enviada por el responsable del departamento financiero de la institución.

Según el (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descantralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 244 señala: Informe de la comisión de presupuesto.- La comisión respectiva del

legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año. La comisión respectiva podrá sugerir cambios que no impliquen la necesidad de nuevo financiamiento, así como la supresión o reducción de gastos. Si la comisión encargada del estudio del presupuesto no presentare su informe dentro del plazo señalado en el inciso primero de este artículo, el legislativo local entrará a conocer el proyecto del presupuesto presentado por el respectivo ejecutivo, sin esperar dicho informe. (p. 115)

Según el COPLAFIP, artículo 39, Seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo, La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo coordinará los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo en función de los procedimientos definidos en el reglamento de este Código.

El informe anual de cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo será presentado por la Presidenta o Presidente de la República a la Asamblea Nacional. En caso de requerirse correctivos o modificaciones al Plan Nacional de Desarrollo, la Presidenta o Presidente de la República pondrá a consideración del Consejo Nacional de Planificación dicha propuesta, que deberá ser conocida y aprobada en un plazo no mayor de diez días.

1.2.4.2 Indicador: Actas de sesiones del legislativo.

Son documentos del Consejo Municipal de Santa Elena, identificados con la denominación de ordenanzas u resoluciones, donde queda constancia escrita de lo que resuelven en sesiones ordinarias o extraordinarias, estas resoluciones pueden ser por unanimidad o resultados de algún tema sometido a votación, donde habrá votos a favor, en contra, nulos o en blanco. Referente a este tema.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), y de acuerdo a lo que establece el COOTAD, artículo 245 señala: El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año,

conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos. (p. 115)

La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado y el jefe de la dirección financiera o el funcionario que corresponda, asistirán obligatoriamente a las sesiones del legislativo y de la comisión respectiva, para suministrar los datos e informaciones necesarias. (p. 115)

Los representantes ciudadanos de la asamblea territorial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, podrán asistir a las sesiones del legislativo local y participarán en ellas mediante los mecanismos previstos en la Constitución y la ley. (p. 115)

1.2.5 DIMENSIÓN: SANCIÓN.

En primer lugar, una sanción es uno de los elementos principales del ámbito jurídico y ha sido creada para representar la pena o castigo que puede recibir un sujeto como consecuencia del cometimiento de algún tipo de delito o acto ilegal. En este espacio, las sanciones están fijadas por ley y aparecen como el resultado de todo un sistema de categorías y jerarquizaciones que hace que cada hecho reciba un tipo específico y particular de sanción.

Por ejemplo, tanto un ladrón como un homicida reciben la sanción de ir encarcelados, pero cambiará en cada caso la cantidad de años que esa sanción represente por ser diferente el tipo de crimen cometido.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 248 dice: Sanción.- Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero. (p. 116)

1.2.5.1 Indicador: Oficio del ejecutivo aprobando el presupuesto participativo.

Es el documento debidamente firmado por el Sr. Alcalde, o quién lo reemplace en caso de estar en comisión de servicio o en periodo de vacaciones, donde se oficializa la aprobación definitiva del presupuesto participativo, después de haberse cumplido todo el proceso de revisión, verificación por parte de la comisión de presupuesto y aprobación del legislativo de GADMSE.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 248 señala.- “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado conocerá el proyecto aprobado por el legislativo y podrá oponer su veto hasta el 15 de diciembre, cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto por el legislativo local son ilegales o inconvenientes. El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado deberá pronunciarse sobre el veto del ejecutivo al proyecto de presupuesto, hasta el 20 de diciembre. Para rechazar el veto se requerirá la decisión de los dos tercios de los miembros del órgano legislativo”. (p. 116)

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 248 establece que si a la expiración del plazo indicado en el inciso anterior el legislativo del gobierno autónomo descentralizado no se hubiere pronunciado sobre las observaciones de la máxima autoridad ejecutiva, éstas se entenderán aprobadas. (p. 116)

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 248, dice “Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero”. (p. 116)

1.2.6 VARIABLE DEPENDIENTE: ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

La administración presupuestaria, es el manejo del presupuesto institucional, en función de lo que establecen las normativas nacionales para el sector público no

financiero, por lo tanto es de carácter obligatorio cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Presupuesto, y las Normas de Control Interno, además responde a una planificación participativa acorde al Plan Nacional del Buen Vivir y Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial Cantonal, por tratarse del cantón Santa Elena, y estará claramente definido el horizonte de la administración de los recursos fiscales, para lo cual se cuenta con factores orientadores como, objetivos, políticas, estrategias, actividades, procedimientos y otros.

Según las Normas de Control Interno, la administración presupuestaria es una responsabilidad del control, es decir es una obligación de que la máxima autoridad de una institución o empresa del sector público, dispondrá a los directores o jefes de las unidades administrativas inherentes, diseñar controles que aseguren el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario conforme lo establecen las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, normativas que direccionan las actividades presupuestarias y alcance de los resultados previamente establecidos.

Las entidades y empresas del sector público formularán procedimientos idóneos de control interno para todo el ciclo presupuestario, es decir para la formulación, y programación de actividades, aprobación de lo previamente y prioritariamente programado, ejecución, monitoreo, seguimiento, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se establecerán los objetivos generales y específicos en la fase de la programación de ingresos y gastos para su respectiva consecución en la etapa de la ejecución presupuestaria, asegurando la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. El cien por ciento de los ingresos y gastos previamente planificados constarán en el presupuesto; en caso de que existan valores no incluidos en el presupuesto, amerita el trámite de reformas presupuestarias por concepto de incrementos.

En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad,

programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el instrumento presupuestario disponga de atributos que articulen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto desde el punto de vista financiero, como desde la perspectiva de alcance de las metas fiscales.

A fin de optimizar el uso de la disponibilidad de recursos, la ejecución presupuestaria del gasto se programará, proceso que consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato.

1.2.6.1 ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

Es un mecanismo de financiamiento del sector público que busca mejorar la eficiencia significativa del gasto a partir de una programación de necesidades, encaminada a vincular la asignación de recursos con los productos y resultados a través de su contabilización, proceso que en ocasiones demanda reformas debidamente financiadas para cubrir situaciones urgentes en beneficio de una sociedad, el cual obligatoriamente está sujeto a una fecha fiscal de clausura y liquidación; y en base a esto rendir cuentas a una comunidad que está a la expectativa del derecho que tiene a ser informado, conforme lo establece la Constitución de la República del Ecuador (2008).

1.2.7 DIMENSIÓN Y DEFINICIONES DE SUS INDICADORES

1.2.8 DIMENSIÓN: PROGRAMACIÓN.

Es la fase del ciclo presupuestario en la que, sobre la base de los objetivos y metas determinados oportunamente por la planificación institucional y considerando la restricción presupuestaria coherente con el escenario de recaudación esperado, se definen los programas anuales a incluir en el presupuesto, identificando

finalmente las metas vinculadas con recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para la provisión de bienes y servicios, e impacto o resultados esperados de su entrega a la sociedad.:

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 250, respecto de la programación de actividades, dice: una vez sancionada la normativa presupuestaria, los responsables de los programas, subprogramas o proyectos elaborarán con las unidades de planificación y financiera la programación de actividades de los gobiernos autónomos descentralizados y someterán a consideración del ejecutivo del gobierno autónomo un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, detalladas por trimestres, el mismo que se conocerá en el seno de la asamblea territorial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. Esta programación guardará coherencia con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial. (pág. 116)

Además menciona:

Programación del Presupuesto

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 233, respecto al Plazo, establece, “todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley”. (p. 112)

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 234, prescribe: Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento. (pág. 112)

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.

1.2.8.1 Indicador: Proyectos.

Son planes detallados que se disponen para la ejecución de una determinada atención de necesidades institucionales o para la entrega de servicios u obra pública a la comunidad, instrumento que además señala un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas para el logro de objetivos específicos propuestos en su parte inicial, sujetos a un presupuesto y a un período de tiempo determinado. El Gobierno Central a nombre de la República del Ecuador podrá otorgar garantía soberana a favor de entidades y organismos del sector público, que contraigan deuda pública para el financiamiento de proyectos y programas de inversión en infraestructura, o para proyectos, programas de inversión que generen la rentabilidad necesaria para el servicio de la deuda.

El artículo 280 de la Constitución de la República establece que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado Central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

Por tanto es necesaria regular la aplicación de los principios de sujeción y coordinación establecidos constitucionalmente. Según las Normas de Control Interno, proyecto es el ligado de referencias, estudios, análisis y evaluaciones económicas, financieras y socioeconómicas que direccionan la acertada toma de decisiones, respecto a realizar o no una inversión para la elaboración de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva. El

proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.

El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: pre-inversión e inversión, es decir, estudios y ejecución. En la primera etapa se llevarán a realizarán todos los estudios necesarios para determinar la factibilidad de su ejecución, iniciando con la identificación de una necesidad e ideas muy generales sobre lo que se pretende hacer para satisfacerla, luego, gradualmente los estudios se profundizarán, lo cual mejora la calidad de la información, disminuye la incertidumbre y proporciona mayores elementos para decidir si se continúa con la etapa siguiente o si se debe abandonarlo antes de incurrir en gastos mayores.

En esta etapa se realizan los siguientes estudios: el diagnóstico, el perfil, el estudio de pre-factibilidad, de factibilidad y los diseños del proyecto. Todas las etapas, comprenden los cálculos de costos y beneficios del proyecto y cada una de ellas incluye la correspondiente evaluación financiera o social del proyecto. En la etapa final de la pre-inversión se procede a: diseñar la obra, calcular el presupuesto, planificar y programar todas las labores necesarias para su ejecución y operación. Si los estudios indican que es factible ejecutar el proyecto y si la evaluación económica o financiera avala su continuación se pasa a la etapa de inversión que es la ejecución del proyecto ya sea por contrato o por administración directa.

En la etapa de operación, la obra entra en funcionamiento de acuerdo con lo planeado y programado previamente, al tiempo que, en forma simultánea, se implementa el plan y el programa de mantenimiento. Al finalizar el proyecto se efectúa, además, una evaluación que compare las previsiones de los estudios realizados frente a los obtenidos en la realidad, para contar con la información necesaria que permita mejorar los estudios de nuevos proyectos. Se sujetan al Plan Nacional de Desarrollo las acciones, programas y proyectos públicos, el endeudamiento público, la cooperación internacional, la programación,

formulación, probación y ejecución del Presupuesto General del Estado y los presupuestos de la banca pública, las empresas públicas de nivel nacional y la seguridad social.

1.2.8.2 Indicador, Cupo de Gastos

Son aquellos techos o montos máximos, debidamente correlacionados con la previsión de ingresos, y habiendo estudiado los calendarios de desarrollo de las actividades, el director de la unidad financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Elena, o quien haga sus veces, asigna los primeros 8 días de cada mes a cada programa o subprograma, mediante notificación escrita a los responsables de su ejecución, haciendo extensiva la comunicación al tesorero municipal para la elaboración del flujo de efectivo mensual, o la respectiva planificación de los diferentes egresos a realizarse en cada mes. El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, artículo 251 señala:

El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado y la persona responsable de la unidad financiera, o quien haga sus veces, de acuerdo con la ley, estudiarán los calendarios de ejecución y desarrollo de actividades, los relacionarán con las previsiones mensuales de ingresos y procederán a fijar, para cada programa y subprograma, las prioridades y cupos de gasto correspondientes. Corresponderá a la persona responsable de la unidad financiera o a quien haga sus veces, fijar los primeros ocho días de cada mes, los cupos de gasto por partidas en relación con los cupos de disponibilidad de que trata el inciso anterior. Los cupos así fijados se comunicarán al tesorero de los gobiernos autónomos descentralizados, quien los anotará para determinar así el límite de los egresos mensuales por partidas, salvo las modificaciones que el ejecutivo y el funcionario a cargo de la unidad financiera efectúen en los cupos de que trata el inciso anterior. La provisión de bienes y materiales se efectuará en estricta relación con las disponibilidades, según la determinación de los cupos antes mencionados, debiendo el tesorero efectuar los pagos en estricto orden cronológico. (p. 116)

1.2.9 DIMENSIÓN: CONTABILIZACIÓN PRESUPUESTARIA

Es el registro de los derechos a percibir u obligaciones a pagar, bajo el principio de devengado; todo ingreso se hará con débito a Cuentas por Cobrar, grupo (113), diferenciándose siempre por su naturaleza, la que estará en función de su origen, y que puede ser desde el grupo 11 al 19, 24, 25, 27, 28, y 36, las contra cuentas o también identificadas como cuentas acreedoras, dependen de las diferentes clases de ingresos, pertenecientes a los grupos 62, 121 al 123, 124, 221 al 223, 224, y 225.

Los gastos se registrarán con crédito a Cuentas por Pagar, grupo (213), cuya naturaleza variará según el tipo de gasto incurrido, entre los que están, grupo 51, 53, 55, 56, 57, 58, 61, 63, 67, 71, 73, 75, 77, 78, 84, 85, 87, 88, 96 y 97 ; las contra cuentas a debitar están en función de las diferentes clases de gastos, agrupados bajo los siguientes códigos: 633, 634, 635, 636, 121 al 123, 124, 125, 131, 132, 133, 141, 142, 151, 152, 221, 223, 224, y 225. Los débitos corresponderán, según los casos, a cuentas de Gastos de Gestión, que disminuyen en forma indirecta al patrimonio; a cuentas de Activo para aumentarlas; y a cuentas de Pasivo para disminuirlas.

La finalidad del componente Contabilidad Gubernamental es establecer, poner en funcionamiento y mantener en cada entidad del Sector Público no Financiero un sistema único de contabilidad, que integre las operaciones, patrimoniales, presupuestarias y de costos, para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas y la elaboración de estadísticas. Referente al tema, el (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012) mediante el Código de Finanzas Públicas, artículo 148 dice:

La contabilidad Constituye el proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las

entidades y organismos del Sector Público no Financiero, expresadas en términos monetarios, desde la entrada original a los registros contables hasta la presentación de los estados financieros; la centralización, consolidación y la interpretación de la información; comprende además los principios, normas, métodos y procedimientos correspondientes a la materia. (p. 25)

Las normas técnicas a las que hace referencia el inciso anterior abarcan exclusivamente detalle, metodología y contenidos de la información. Art. 153.- Contabilización inmediata.- Los hechos económicos se contabilizarán en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual; no se anticiparán ni postergarán los registros respectivos.

La información contable contenida en las operaciones financieras reflejará, tanto la ejecución presupuestaria, como las transacciones de caja. Para efectos contables, en la ejecución presupuestaria que se genere en cada ejercicio, se considerarán ingresos todos los derechos de cobro; y gastos las obligaciones derivadas de la recepción de bienes y servicios adquiridos por la autoridad competente.

El registro contable de los ingresos y gastos presupuestarios se efectuará de conformidad con lo previsto en el principio contable del devengado. En términos de caja, constituirán ingresos las recaudaciones tributarias y no tributarias que se perciban en el transcurso del ejercicio.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 168, establece que los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados remitirán trimestralmente, la información financiera y presupuestaria, a través de documentos físicos y medios digitales, de sus cédulas presupuestarias y balances financieros, al ente rector de las finanzas públicas y al ente técnico rector de la planificación nacional, para efectos de consolidación de la información financiera nacional. (p. 93)

1.2.9.1 Indicador: Estados Financieros.

Son aquellos informes financieros, contables, y presupuestarios, confiables, oportunos, y razonables, generados mensualmente por el sistema o proceso

contable, que reflejan de forma integral la administración de los recursos y obligaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena; la información será producida al último nivel de desagregación, para uso interno de cada entidad, fondo o proyecto del Sector Público no Financiero, entre los que se citan:

- Balance de Comprobación Inicial, Flujos, Sumas y Saldos;
- Estado de Resultados;
- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Flujo del Efectivo; y,
- Estado de Ejecución Presupuestaria y sus anexos, las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.

En el transcurso del mes de Enero de cada año se enviará al Ministerio de Finanzas, a través del SIGEF el Estado de Situación Financiera cortado al 31 de diciembre del año anterior, con sus correspondientes notas aclaratorias. Para la elaboración del Estado de Ejecución Presupuestaria, se considerará los grupos del clasificador presupuestario; la información financiera, a más de constituir el soporte para la toma de decisiones de las autoridades institucionales, formará parte de la rendición de cuentas a que están obligados, por mandato constitucional, todos los ciudadanos que asumen funciones públicas. Referente a los Estados Financieros, El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descantralizados, 2012) mediante el Código de Finanzas Públicas, artículo 176 establece:

Publicación de estados financieros.- Las empresas públicas y las entidades financieras públicas y, en general los organismos productores o comercializadores de bienes y servicios, deberán publicar sus estados financieros debidamente auditados. Los organismos de control correspondientes emitirán las normas técnicas al respecto. (p. 28)

En su artículo 177 manifiesta:

Información financiera, presupuestaria y de gestión para la ciudadanía.- Las entidades y organismos del sector público divulgarán a la ciudadanía, la información financiera, presupuestaria y de gestión, sin perjuicio de presentar esta información a los respectivos órganos de fiscalización y control, de conformidad con la ley. (p. 28)

El titular de la unidad financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, legalizará con su firma y/o su clave, la información financiera y/o estados financieros de la entidad.

Adicionalmente, las máximas autoridades de las entidades y organismos del sector público enviarán la información financiera y presupuestaria, señalada en este código o en las normas técnicas y en conformidad con éstas, dentro de los plazos previstos en dichos instrumentos. En caso de incumplimiento, el ente rector de las finanzas públicas suspenderá la asignación de recursos y/o transferencias desde el Presupuesto General del Estado, luego de 60 días de finalizado el mes del cual no se ha enviado la información.

1.2.9.2 Indicador: Cédulas Presupuestarias de ingresos y gastos.

Son los anexos mensuales del Estado de Ejecución Presupuestario, identificados como cédulas presupuestarias de ingresos y de gastos, elaboradas al último nivel de desagregación del clasificador presupuestario y de las asignaciones del presupuesto institucional aprobado, sea éste el de grupo, subgrupo, ítem, o subítem, con sumatorias parciales en cada nivel superior de agregación, considerando también los diversos niveles funcionales y programáticos.

Los totales de las cédulas de ingresos y gastos, a la fecha de corte del informe, se deben relacionar con los de las asignaciones codificadas, además deben conciliarse con los flujos acumulados de las cuentas por cobrar y por pagar, asociados a la naturaleza del respectivo ingreso y gasto, la diferencia determinada en la fase ejecución, y resultado de comparar las sumatorias, se la idéntica bajo la denominación de Superávit o déficit presupuestario, según sea el caso.

1.2.10 DIMENSIÓN: REFORMAS

Es aquel cambio o movimiento que se propone, proyecta o bien se ejecuta sobre determinada cuestión con el objetivo de conseguir una innovación o una mejora en el rendimiento, la presentación, entre otras cuestiones.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 225 con respecto a la Reforma presupuestaria, prescribe, una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código. (p. 117)

El (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2014), mediante el Código de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 170 dispone:

Sentencias.- Las entidades y organismos del sector público deberán dar cumplimiento inmediato a las sentencias ejecutoriadas y pasadas en autoridad de cosa juzgada, y si implican el egreso de recursos fiscales, dicha obligación se financiará con cargo a las asignaciones presupuestarias de la respectiva entidad u organismo, para lo cual si es necesario se realizarán las reformas respectivas en el gasto no permanente. Los recursos de la Cuenta Única del Tesoro son inembargables y no pueden ser objeto de ningún tipo de apremio, medida preventiva ni cautelar. (p. 27)

1.2.10.1 Indicador: Traspasos de créditos.

Son aquellos movimientos de fondos, de una partida a otra, debidamente autorizados por el legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado, bajo el petitorio del ejecutivo local, previo informe del responsable de la unidad financiera. El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santa Elena, informará al legislativo correspondiente, en la sesión más cercana, respecto de los trasposos que hubiere autorizado.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 256 indica:

Trasposos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar trasposos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectúen en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. (p. 99)

1.2.10.2 Indicador: Suplementos.

Son medios que reforman un presupuesto sancionado y aprobado, a partir del segundo semestre del ejercicio presupuestario, es decir después de haber evaluados los resultados del primer semestre de ejecución, por lo tanto la solicitud de los suplementos de crédito se hará al legislativo del gobierno descentralizado, en este caso al legislativo del GADMSE por parte del ejecutivo y solo es viable en el periodo de julio a diciembre de cada año, salvo que se presentare alguna situación de emergencia, debiendo el responsable de la unidad financiera de la entidad correspondiente, presentar anticipadamente el informe respectivo.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 259 manifiesta:

Otorgamiento.- Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto.

Los suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto.

El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las necesidades que se trata de satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever;
- b) Que no exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante trasposos de créditos;

- c) Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y,
- d) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones. (p. 100)

1.2.10.3 Indicador: Reducciones de crédito.

Es aquella resolución del Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, que a petición del Ejecutivo, previo informe del director financiero, y con el objetivo de mantener el equilibrio presupuestario, dispondrá la reducción de las partidas de egresos que se estime conveniente, por haberse comprobado que las recaudaciones o ingresos efectivos presentan tendencia a la baja con respecto a las cantidades asignadas en el presupuesto institucional.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012) a través del COOTAD, artículo 261 y 262, dice:

Resolución.- Si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto, el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo, y previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, resolverá la reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario. (p. 100)

Consulta a los responsables de ejecución.- Para efectuar las reducciones de créditos, el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, consultará a los responsables de la ejecución de los programas o subprogramas afectados con esta medida, sobre las partidas que al disminuirse, afectan menos al adecuado desarrollo de las actividades programadas. Podrán también pedirles que determinen el orden de importancia y trascendencia de los programas o subprogramas, cuando la cuantía de las reducciones haga aconsejable la supresión de los mismos. (p. 101)

El artículo 105 del COPLAFIP, referente a los Recursos asignados por transferencia de nuevas competencias, dice.- Los recursos correspondientes a las nuevas competencias que se transfieran a los gobiernos autónomos descentralizados se incluirán en los presupuestos de éstos, para lo cual se realizará la respectiva reducción en los presupuestos de las entidades que efectúan la transferencia de conformidad con la ley.

En el artículo 129.- Prohibición de financiar a entidades del sector privado y uso de recursos originados en endeudamiento para gasto permanente.- establece, Se prohíbe a todas las entidades del sector público, excepto a la banca pública y las entidades públicas crediticias la realización de operaciones de crédito a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, salvo anticipos.

La banca pública podrá hacerlo únicamente a favor de empresas públicas en las que el Estado tenga la participación mayoritaria. Cualquiera excepción a esta norma, solo se la podrá realizar previa autorización del Comité de Deuda y Financiamiento y del Presidente o Presidenta de la República por decreto ejecutivo. Igualmente, se prohíbe cubrir con recursos originados en el endeudamiento público, los gastos de carácter permanente, exceptuando las disposiciones emitidas en la Constitución de la República del Ecuador (2008).

1.2.11 DIMENSIÓN: CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN

Es el proceso de cierre de las cuentas con fecha 31 de diciembre de cada año, y clausura definitiva del presupuesto institucional, efectuado por la unidad financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, quién también procederá a realizar la liquidación del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero, determinando resultados, sean estos déficit o superávit.

(Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012) A través del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, artículo 263, establece:

Plazo de clausura.- El cierre de las cuentas y la clausura definitiva del presupuesto se efectuará al 31 de diciembre de cada año.

Los ingresos que se recauden con posterioridad a esa fecha se acreditarán en el presupuesto vigente a la fecha en que se perciban, aun cuando hayan sido considerados en el presupuesto anterior.

Después del 31 de diciembre no se podrán contraer obligaciones que afecten al presupuesto del ejercicio anterior. (p. 101)

(Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012) a través del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, artículo 264, prescribe:

Art. 264.- Obligaciones pendientes.- Las obligaciones correspondientes a servicios o bienes legalmente recibidos antes del cierre del ejercicio financiero conservarán su validez en el próximo año presupuestario, debiendo imputarse a la partida de deudas pendientes de ejercicios anteriores, del nuevo presupuesto. (p. 101)

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012) a través del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, artículo 265, estipula:

Plazo de liquidación.- La unidad financiera o quien haga sus veces procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero, y a la determinación de los siguientes resultados: El déficit o superávit financiero, es decir, la relación de sus activos y pasivos corrientes y a largo plazo. Si los recursos fueren mayores que las obligaciones, habrá superávit y en el caso inverso, déficit.

Si existiere déficit financiero a corto plazo que es el resultante de la relación de sus activos y pasivos corrientes, el ejecutivo local, bajo su responsabilidad y de inmediato, regulará, para cubrir el déficit, la partida “Deudas Pendientes de Ejercicios Anteriores” con traspasos de créditos, de acuerdo con los procedimientos señalados en los artículos 259 y 260, según el caso.

El déficit o superávit provenientes de la ejecución del presupuesto, se determinará por la relación entre las rentas efectivas y los gastos devengados. Si las rentas efectivas fueren mayores que los gastos devengados se considerará superávit. En el caso inverso habrá déficit.

La unidad responsable de las finanzas entregará al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior. (p. 101)

(Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012) a través del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP artículo 121, dice:

Según el COPLAFIP, artículo 121.- Clausura del presupuesto.- Los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado. Los compromisos del presupuesto anual que al último día de diciembre de cada año no se hayan transformado total o parcialmente en obligaciones, se tendrán por anulados en los valores no devengados. Los compromisos plurianuales de ejercicios fiscales no clausurados no se anulan, pero podrán ser susceptibles de reprogramación de conformidad con los actos administrativos determinados por las entidades. Corresponderá, en el caso del Presupuesto General del Estado, al ente rector de las finanzas públicas, la convalidación de los compromisos de ejercicios fiscales anteriores para el nuevo ejercicio fiscal en los términos que el Reglamento del presente Código establezca. (p. 36)

Una vez clausurado el presupuesto se procederá al cierre contable y liquidación presupuestaria, de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas (p. 36)

(Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012) A través del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP, artículo 122, establece:

Liquidación del presupuesto.- La liquidación del Presupuesto General del Estado se expedirá por Acuerdo del ente rector de las finanzas públicas, hasta el 31 de marzo del año siguiente, de acuerdo a las normas técnicas que éste expida para el efecto. El mismo plazo aplicará para el resto del Sector

Público, donde están inmerso los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
(p. 36)

Es decir que el GADMSE debe dar cumplimiento a lo establecido en este apartado.

1.2.11.1 Indicador: Presupuesto

Es el instrumento de política fiscal donde constan las estimaciones de ingresos a obtener, así como los gastos que podrán realizarse en función del financiamiento previsto, es decir, que por una parte consta 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.

Su formulación debe acogerse a la legislación vigente en el país, estará fundamentada en la planificación y programación de acciones debidamente priorizadas, contendrá todas las previsiones de ingresos y gastos sin excepción, encontrando siempre el equilibrio; es decir, que los ingresos siempre serán iguales a los gastos. El presupuesto del Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipal de Santa Elena, deberá prepararse participativamente, de conformidad con lo establecido en la Carta Magna (2008) y la ley. Las inversiones consideradas dentro del presupuesto se adaptarán a los planes de desarrollo, cantonal y nacional, además serán territorializados para avalar la equidad al interior del cantón Santa Elena.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descantralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 215, establece;

Presupuesto.-El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía. (p. 92)

Los programas o proyectos financiados con recursos del Estado, fijarán los respectivos objetivos, metas y plazos, factores que una vez concluidos, serán evaluados. Tratándose de los gobiernos autónomos descentralizados de las parroquias rurales, estos se ceñirán a lo previsto en este artículo.

(Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012) A través del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, artículo 216, dice:

Período.- El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior. (pág. 108)

Los Gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas, sujetarán sus presupuestos a sus propios planes, y dentro de lo que establece el marco del Plan Nacional de Desarrollo y sin menoscabar sus competencias y autonomías. De acuerdo al artículo 95 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP, y referido al contenido y finalidad, comprende las normativas, aplicación de técnicas, métodos y procedimientos relacionados a la perspectiva de ingresos, gastos y financiamiento necesario para la respectiva provisión de bienes y servicios públicos, elementos que viabilizan el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas.

(Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), a través del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP artículo 96, dice:

Etapas del ciclo presupuestario.- El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas: 1. Programación presupuestaria. 2. Formulación presupuestaria. 3. Aprobación presupuestaria. 4. Ejecución

presupuestaria. 5. Evaluación y seguimiento presupuestario. 6. Clausura y liquidación presupuestaria. Con la finalidad de asegurar una adecuada coordinación de procesos interinstitucionales en todas las fases del ciclo presupuestario, el ente rector de las finanzas públicas emitirá lineamientos a todas las entidades del Sector Público, excepto los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estos lineamientos serán referenciales para los Gobiernos Autónomos Descentralizados. (p. 30)

1.2.11.2 Indicador: Resultados

Es aquella diferencia entre los ingresos y los gastos del sector público, identificado como Resultado fiscal (Superávit o déficit), cuando los ingresos son mayores estamos frente a un superávit, en tanto, que si los gastos son mayores a los ingresos, se tiene un déficit. Este resultado puede determinarse en términos de caja o devengado, es decir, en el primer caso, registrando tanto los ingresos y, en el segundo caso considerando el asentamiento en libros de los ingresos y los gastos en términos de compromiso devengado.

El registro de los datos en términos de compromiso o devengado comprende los gastos efectivamente efectuados como aquellos que están comprometidos pero que aún no han sido cancelados.

Por lo general, para el seguimiento de la posición fiscal, se utiliza el concepto mixto de ingresos en efectivo y gastos en devengado, ya que el valor de los gastos efectivos, subestima los requerimientos de recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena. Dependiendo del ordenamiento de los ingresos y de los gastos, se tiene los siguientes resultados fiscales o déficits fiscales.

El primer resultado, corresponde al déficit global y es igual a la diferencia entre los ingresos (incluyendo desembolsos) y los gastos (incluyendo amortizaciones pero con el pago de intereses).

Un segundo concepto es el resultado o déficit primario, el cual consiste en la diferencia entre ingresos (incluyendo desembolsos) y gastos (no incluye ni amortizaciones ni el pago de intereses).

Déficit presupuestario.- Tercera definición que es igual a la diferencia entre ingresos (incluyendo desembolsos) y gastos (incluyendo amortizaciones).

El resultado global, es un indicador importante de política fiscal, la diferencia entre resultado global y primario, revela la carga que representa la deuda del GADMSE, significando que, mientras el resultado primario puede ser superavitario, el global puede ser deficitario, en razón de que en el respectivo cálculo se incluye los pagos por intereses. El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 265, dice:

La unidad financiera o quien haga sus veces procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero, y a la determinación de los siguientes resultados:

1. El déficit o superávit financiero, es decir, la relación de sus activos y pasivos corrientes y a largo plazo. Si los recursos fueren mayores que las obligaciones, habrá superávit y en el caso inverso, déficit.
2. Si existiere déficit financiero a corto plazo que es el resultante de la relación de sus activos y pasivos corrientes, el ejecutivo local, bajo su responsabilidad y de inmediato, regulará, para cubrir el déficit, la partida “Deudas Pendientes de Ejercicios Anteriores” con traspasos de créditos, de acuerdo con los procedimientos señalados en los artículos 259 y 260, según el caso.
3. El déficit o superávit provenientes de la ejecución del presupuesto, se determinará por la relación entre las rentas efectivas y los gastos devengados. Si las rentas efectivas fueren mayores que los gastos devengados se considerará superávit. En el caso inverso habrá déficit.

La unidad responsable de las finanzas entregará al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior. (p. 101)

Según (Menéndez Moreno, 2008) El resultado es el corolario, la consecuencia o el fruto de una determinada situación o de un proceso. El concepto se emplea de distintas maneras de acuerdo al contexto. Según el COPLAFIP, artículo 20, Objetivos del Sistema, numeral 3. Orientar la gestión pública hacia el logro de resultados, que contemple los impactos tangibles e intangibles.

1.2.12 DIMENSIÓN: RENDICIÓN DE CUENTAS

Es obligación de los servidores públicos informar sobre el desempeño de las funciones encomendadas, entre ellos citamos: El Sr. Alcalde y su cuerpo colegiado (Concejales) darán a conocer los resultados de su gestión a la ciudadanía, evidenciando el valor público creado durante su administración, es decir, no basta con que se socialice sobre la cantidad de recursos invertidos o el número de obras públicas inauguradas en su gobierno, sino que deben ser capaces de responder de qué manera esa inversión de recursos o esas obras públicas contribuyen efectivamente al logro de los objetivos para los que fueron elegidos por sus ciudadanos.

Los mandos medios, presentarán informes confiables y relevantes, para la toma de decisiones oportunas y acertadas.

Según el COOTAD, artículo 266.- Rendición de Cuentas.- Al final del ejercicio fiscal, el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado convocará a la asamblea territorial o al organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año. (p. 120)

1.12.1 Indicador: Convocatoria a la máxima instancia de Participación.

Es aquella invitación oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, hacia los actores sociales, a que participen del análisis de las

necesidades de la jurisdicción cantonal para su respectiva priorización a considerarse dentro de la planificación institucional, de la misma manera el presupuesto deberá ser elaborado y aprobado participativamente conforme lo establece la Constitución Del Ecuador (2008) y la Ley.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 265, inciso tercero, señala: los representantes ciudadanos de la asamblea territorial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, podrán asistir a las sesiones del legislativo local y participarán en ellas mediante los mecanismos previstos en la Constitución y la ley. (p. 97)

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), mediante el COOTAD, artículo 241, dice que el anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local. (p. 96)

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 238, dispone, “las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. El cálculo definitivo de ingresos será presentado en el mismo plazo del inciso anterior, por el ejecutivo, en la asamblea local como insumo para la definición participativa de las prioridades de inversión del año siguiente”. (p. 95)

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 238, inciso segundo, dice que “la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, considerando el límite presupuestario, definirá prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y

de ordenamiento territorial, que serán procesadas por el ejecutivo local e incorporadas en los proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados”. (p. 96)

1.12.2 Indicador: Informe de la ejecución presupuestaria.

Según lo determina el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD Sin perjuicio de la evaluación financiera de los presupuestos y programas institucionales que realice la Subsecretaría de Presupuestos, las áreas financieras de cada institución presentarán mensualmente, a sus máximas autoridades, un informe sobre el avance de ejecución financiera del presupuesto para las categorías programáticas que cuentan con asignaciones, por el que se determinen los montos disponibles para la autorización de compromisos, los saldos de compromisos no devengados y la deuda flotante equivalente a la diferencia entre los montos del gasto devengado y las solicitudes de pago cursadas. Los informes de la ejecución presupuestaria deben ser analizados mensualmente.

1.12.3 Indicador: Cumplimiento de Metas.

Según el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP, artículo 51.- Información sobre el cumplimiento de metas.- Con el fin de optimizar las intervenciones públicas y de aplicar el numeral 3 del Art. 272 de la Constitución los gobiernos autónomos descentralizados reportarán anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes.

El artículo 272 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: la distribución de los recursos entre los gobiernos autónomos descentralizados será regulada por la ley, de acuerdo a los siguientes criterios: logros de mejores niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, cumplimiento

de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado.

El cumplimiento de metas, es un indicador que debe ser evaluado y medido, en periodos mensuales con el fin de determinar su alcance o logro, en caso de estar por debajo del índice que se espera, es necesario implementar los correctivos de inmediato.

1.12.3 Indicador: Prioridades de ejecución en el siguiente año.

El (Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, 2012), a través del COOTAD, artículo 233, respecto al plazo para la presentación del plan operativo anual, dice:

Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley. (p. 112)

1.3 FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008

La (Asamblea Nacional, Constitución de la República del Ecuador, 2008) artículo 85, Referente a las Políticas públicas, servicios públicos y participación ciudadana, establece:

La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.

2. Sin perjuicio de la prevalencia del interés general sobre el interés particular, cuando los efectos de la ejecución de las políticas públicas o prestación de bienes o servicios públicos vulneren o amenacen con vulnerar derechos constitucionales, la política o prestación deberá reformularse o se adoptarán medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto
3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos. (pág. 23)

En la formulación, programación, ejecución, monitoreo, seguimiento, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades. La sociedad civil debidamente organizada goza de derechos a incidir en el cumplimiento y formulación de las políticas públicas, en beneficio del buen vivir de los ecuatorianos.

La (Asamblea Nacional, Constitución de la República del Ecuador, 2008) respecto a la Participación en los diferentes niveles de gobierno, en su artículo 100, dice:

“En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos”. La participación en estas instancias se ejerce para:

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y control social.
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía. (pág. 26)

La (Asamblea Nacional, Constitución de la República del Ecuador, 2008) En su Art. 279, respecto a la planificación participativa para el desarrollo, dispone:

“El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República”.

Además el artículo 279 de la Constitución de la República del Ecuador (2008), dice que:

Los consejos de planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la ley. Los consejos ciudadanos serán instancias de deliberación y generación de lineamientos y consensos estratégicos de largo plazo, que orientarán el desarrollo nacional. (pág. 51)

Art. 280.- El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores. (pág. 51)

La (Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social, 2008), en su artículo 292, referente al Presupuesto General del Estado, dice que es el instrumento para la determinación y gestión de ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados. (pág. 53)

La (Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social, 2008), artículo 293 con respecto a la formulación y ejecución del Presupuesto General del Estado, establece, se sujetará al Plan Nacional de Desarrollo; los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. (pág. 293)

Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley.

Una vez que se disponga de una programación debidamente aprobada por todos los involucrados con competencia para el efecto, se formulará el correspondiente presupuesto institucional.

CÓDIGO ORGÁNICO DE FINANZAS PÚBLICAS 2013

DE LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

La (Asamblea Nacional, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2013) en su Art. 9, establece.- Planificación del desarrollo.- La planificación del desarrollo se orienta hacia el cumplimiento de los derechos constitucionales, el régimen de desarrollo y el régimen del buen vivir, y garantiza el ordenamiento territorial. El ejercicio de las potestades públicas debe enmarcarse en la planificación del desarrollo que incorporará los enfoques de equidad, plurinacionalidad e interculturalidad. (pág. 6)

Según La (Asamblea Nacional, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2013), Art. 13.- Planificación participativa.- El gobierno central establecerá los mecanismos de participación ciudadana que se requieran para la formulación de planes y políticas, de conformidad con las leyes y el reglamento de este código. (pág. 7).

El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley. Se

aprovechará las capacidades y conocimientos ancestrales para definir mecanismos de participación. (pág. 7)

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN 2012

La (Calvo, 2008), en el artículo 53, establece:

Naturaleza jurídica.- Los GADM son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón. (pág. 28)

La (Calvo, 2008), en el artículo 54, dice: “Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, las siguientes:”

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- d) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas. (págs. 28-29)

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, Provincia de Santa Elena, debe realizar gestiones que promuevan el interés de la ciudadanía a

participar en la toma de decisiones vinculadas con las necesidades reales de la jurisdicción a la que pertenecen, necesidades que también deben constar en el respectivo Plan de Ordenamiento Territorial, y a su vez alinearse a los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.

La ciudadanía del Cantón Santa Elena, representada por sus dirigentes barriales, sociales, deportivos, comunales, organizaciones gremiales y otras, a partir de la Constitución Política (2008), empieza a experimentar cambios en cuanto a participación se refiere, opina por los medios de comunicación radial, y a la vez pretende ser escuchada por las autoridades de turno, trata de incidir en el cumplimiento de las políticas públicas nacionales y locales.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño utilizado en esta investigación puntualiza los elementos que conlleva a realizar la Guía de Procedimientos Para la Administración Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, Provincia de Santa Elena, año 2014.

El esquema de la metodología condujo a precisar los detalles de la tarea de investigación y establecer estrategias para la consecución de lo esperado.

2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad utilizada en la presente investigación, fue la preparación de un proyecto realizable, el cual considera la naturaleza del estudio, consecución, antecedentes históricos del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Elena, fijando la dinámica de trabajo, implementación y desarrollo de una estructura de operacionalización que ordena el manejo de dos variables una independiente y otra dependiente, definición, indicadores, ítem, cuestionamientos, técnicas e instrumentos.

El proyecto realizable, presenta dos alternativas de expresión:

1. Puede tener un alcance hasta la fase de conclusiones sobre su viabilidad.
2. Puede basarse en la ejecución y evaluación de proyectos realizables.

En esta investigación se ha utilizado un enfoque cualitativo — cuantitativo, en cuanto se determina el ¿Por qué? De la problemática presentada, de tal manera que los cálculos estadísticos y matemáticos permitan comprobar la hipótesis planteada para definir con exactitud la existencia del problema y llegar a una propuesta de solución que pueda ser factible y ser aplicada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.

Entonces establecemos que esta investigación es de tipo cualitativa ya que por medio de la indagación, se encamina a profundizar la problemática de la incidencia del desconocimiento de la legislación y normativas en la administración presupuestaria para aportar a su solución, a través de la elaboración de mediante la elaboración de una “Guía de Procedimientos de Administración Presupuestaria para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, Provincia de Santa Elena, año 2015.

Así mismo, es de este tupo cuantitativa ya que se utilizó la recolección y el análisis de los datos para responder al cuestionario de preguntas formuladas en esta investigación y comprobar la hipótesis planteada; confiando en, la medición numérica, el conteo y en el uso de la estadística, para establecer con exactitud los patrones de comportamiento de la población, de esta forma conocer el fenómeno de estudio, buscando las soluciones más convenientes.

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

INVESTIGACIÓN APLICADA

Investigación Aplicada.- Se utilizó en este estudio la investigación aplicada, con el fin de dar solución a los problemas identificados la misma que se desarrolló mediante un enfoque teórico acerca de la aplicación de procedimientos de

Administración Presupuestaria en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de nuestro país Ecuador, experiencias tomadas que orientó el desarrollo de la investigación y previno errores en el proceso de la misma, amplió el panorama de análisis para centrarse en su problema y proveyó un marco de referencia para interpretar los resultados del estudio realizado en GADMSE.

INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA

La investigación descriptiva permitió seleccionar las características fundamentales del estado actual de la administración presupuestaria en el GAD Municipal de Santa Elena. Mediante este método se facilitó la descripción de la problemática que sufre el GAD acerca del desconocimiento de los servidores públicos en materia de la legislación y normativas de la administración presupuestaria.

INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.

Esta investigación se realizó apoyándose en documentos tales como leyes y normativas vigentes en el Ecuador; también se buscó información en el campo de acción, como son Estados Financieros, Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos, Certificaciones Presupuestarias, Reformas y otros.

INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Se utilizó la investigación bibliográfica, ya que se hizo un análisis de la Constitución Política del Ecuador (2008), Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Normativa del Sistema de Administración Financiera Nacional, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reglamento a la Ley Orgánica

de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno, y otros libros; en estos documentos están las directrices y lineamientos necesarios para la investigación, entre los que se citan: concepciones teóricas, supuestos (hipótesis), experimentos, resultados, instrumentos y técnicas utilizadas, todos estos elementos tienen relación directa con el tema o problema que el investigador se propone indagar para contribuir a su solución.

El estudio y análisis estuvo centrado en la problemática, con el propósito de desarrollar y profundizar en su situación, se utilizaron fuentes primarias y secundarias, documentos (básicos), leyes, normativas, y libros, referentes normativas que guían la administración presupuestaria institucional (accesorias).

INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

Esta técnica fue utilizada en la recopilación de información a través de entrevistas y encuestas realizadas a los involucrados en la administración del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Elena.

Se tomará especial interés en las necesidades de los diferentes sectores, entre los que se encuentran directivos, servidoras y servidores públicos del área financiera – presupuestaria del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Elena, entre otros ciudadanos atraídos por contribuir con el trabajo de investigación.

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

En el desarrollo del presente indagatorio se aplicaron los siguientes métodos:

Histórico, fue útil para fundamentar antecedentes del tema de investigación; el analítico, sirvió para identificar causas y efecto de la problemática encontrada, cualitativo a través de entrevistas y encuestas a expertos, permitió la recolección de información para lograr el respectivo análisis de datos, también se utilizaron, el sintético, cuantitativo, inductivo y deductivo.

2.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

FUENTES PRIMARIAS

Se utilizaron técnicas de recolección de información, para profundizar en la investigación del problema, identificado como “Incidencia de la Inobservancia de las Normativas en la Administración Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, año 2014” y aportar a su posible solución, a través de la elaboración de una “Guía de Procedimientos de Administración Presupuestaria Para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, año 2015-2016”.

ENCUESTA

Este instrumento de recolección de información sirvió de ayuda para verificar la veracidad del problema, identificado como “Incidencia de la Inobservancia de las Normativas en la Administración del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Elena, año 2014”

ENTREVISTA

La entrevista sirve para la recolección de información relevante, confiable y oportuna en el desarrollo del trabajo de investigación; se entrevistó a directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, esto permitió establecer causas y consecuencias de la problemática en estudio.

FUENTES SECUNDARIAS

REVISIÓN DE LAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN EL ECUADOR:

Se revisó la Constitución Política del Ecuador (2008), Código Orgánico de

Planificación y Finanzas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Normativa del Sistema de Administración Financiera Nacional, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno, entre otros documentos bibliográficos.

2.6 POBLACIÓN Y MUESTRA

POBLACIÓN

La población que tomó especial interés esta investigación corresponde a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena. La población la conforman 379 personas, distribuidas como sigue.

CUADRO N° 5: Población

SERVIDORES PÚBLICOS		Ni	INSTRUMENTO
FUNCIONARIOS		20	Encuesta
DIRECTIVOS	11		
CONCEJALES (LOSEP)	9		
SERVIDORES PÚBLICOS		359	Encuesta
NOMBRAMIENTOS	121		
SERVICIOS OCASIONALES	68		
OBREROS OCASIONALES (CT)	61		
OBREROS FIJOS (CT)	10		
OBREROS (CT)	99		
DIRECTOR FINANCIERO		1	Entrevista
Total de la población:.....		380	

Fuente: GADMSE.

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

MUESTRA

Para determinar la población muestral del trabajo de investigación, se consideró la parte representativa de la población estudiada, esta refleja al todo de la población, incluida sus características.

La técnica de muestreo probabilístico, es la que se empleó en la determinación del tamaño de la muestra, parámetro estadístico que permitió realizar la encuesta y posteriormente la interpretación y análisis a los resultados obtenidos. Además fue indispensable aplicarla para conocer con certeza el número de personas a entrevistar o a encuestar, los resultados obtenidos se presenta a continuación.

TAMAÑO DE LA MUESTRA

El tamaño muestral fue determinado a través de varios factores, entre ellos: tipo de muestreo probabilístico estratificado con los respectivos parámetros a considerar, criterio de estratificación, donde se dio valoración a cada elemento, por las características propias de la investigación y la dispersión de los datos.

En términos de porcentaje o proporcionalidad, la muestra representa el 51,45% del total del universo poblacional, distribuido como se demuestra en el cuadro No. 6, y hace referencia a las servidoras y servidores públicos interesados en la guía de procedimientos de administración presupuestaria.

LA FÓRMULA PARA HALLAR EL TAMAÑO DE LA MUESTRA

$$N = \frac{N(p * q)}{(N-1)(e/k)^2 + P * q}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra

N = Universo (379)

p = Posibilidades a favor de la hipótesis (50%)

q = Posibilidades en contra de la hipótesis (50%)

e = margen de error (5%)

k= 2

En el proceso de determinación de la muestra fue necesario considerar el máximo margen de error admisible, el cual es del 5%.

DESARROLLO DE LA FÓRMULA:

$$N = \frac{379 (0,5 * 0,5)}{(379 - 1)(0,05/ 2)^2 + 0,5 * 0,5}$$

$$N = \frac{379 (0,25)}{(378) (0.000625) + 0,25}$$

$$N = \frac{94,75}{0,48625}$$

$$N = 194,85$$

La muestra es de 195

CUADRO N° 6: Muestra

SERVIDORES PÚBLICOS	Ni
FUNCIONARIOS	11
DIRECTIVOS	6
CONCEJALES (LOSEP)	5
SERVIDORES PÚBLICOS	184
NOMBRAMIENTOS	62
SERVICIOS OCASIONALES	35
OBREROS OCASIONALES (CT)	31
OBREROS FIJOS (CT)	5
OBREROS (CT)	51
Total población.....	195

Fuente: GADMSE

Elaborado por: Marcos Del Pezo.

2.7 PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se desarrolló considerando el siguiente procedimiento:

- a) Planteamiento del problema
- b) Revisión bibliográfica
- c) Formulación del problema
- d) Sistematización o formulación de los subproblemas
- e) Objetivos
- f) Hipótesis
- g) Manejo de variables
- h) Diseño de la operacionalización de las variables
- i) Definición de la población, selección de la muestra
- j) Recopilación de información relevante y confiable en el campo de acción.
- k) Proceso y análisis de resultados
- l) Conclusiones y recomendaciones
- m) Formulación de la propuesta
- n) Preparación y redacción del informe final

Los procesos se centraron en la investigación del problema o tema de estudio, identificado como “Incidencia de la inobservancia de normas en la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, año 2013” conjuntamente con la elaboración de su propuesta de solución llamada “Guía de procedimientos de administración presupuestaria para el GADMSE”, propiciará el fortalecimiento de acciones con disciplina fiscal direccionadas al alcance de metas y objetivos propuestos en el Plan Nacional del Buen Vivir y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTA APLICADA A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GAD CANTONAL DE SANTA ELENA

1. ¿A qué fecha se realiza la estimación provisional de los ingresos?

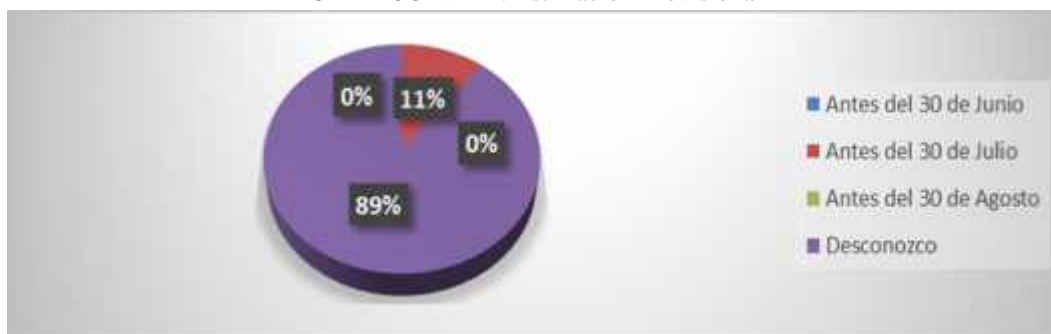
TABLA N° 1: Estimación Provisional

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
1	Antes del 30 de Junio	0	0%
	Antes del 30 de Julio	21	11%
	Antes del 30 de Agosto	0	0%
	Desconozco	174	89%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 1: Estimación Provisional



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

La tabla y gráfico 1, indican que el 11% de los funcionarios consultados contestaron correctamente el plazo de la estimación provisional, el 89% desconocen el tema y manifestaron que las labores que ellos realizan no tienen nada que ver con la administración presupuestaria. Quienes trabajan en el área administrativa conocen sobre el plazo pero en la práctica admitieron que por lo general no se cumple.

2. ¿A qué fecha se establece la estimación definitiva de los ingresos?

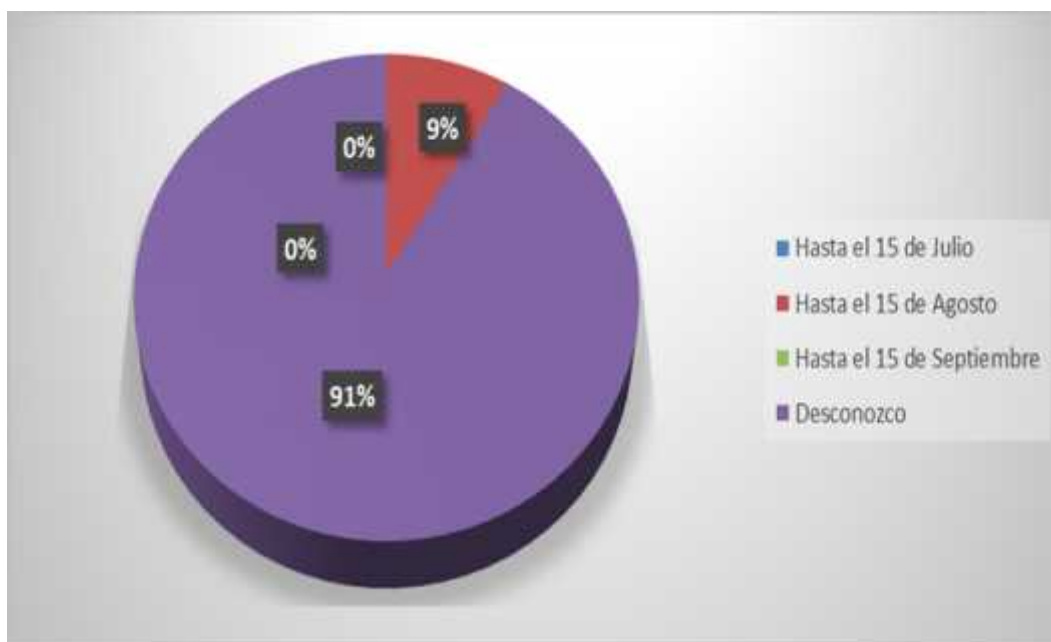
TABLA N° 2: Estimación Definitiva

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
2	Hasta el 15 de Julio	0	0%
	Hasta el 15 de Agosto	17	9%
	Hasta el 15 de Septiembre	0	0%
	Desconozco	178	91%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 2: Estimación Definitiva



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Las herramientas estadísticas que anteceden, ilustran que el 9% de la población muestral, dice que la fecha establecida para la estimación definitiva de los ingresos es el 15 de Agosto de cada año fiscal, mientras que el 91% opinan que desconocen el tema ya que ellos realizan otras actividades que no tienen nada que ver con el presupuesto institucional.

3. ¿A qué fecha se señala oficialmente a cada dependencia o servicio los límites del gasto?

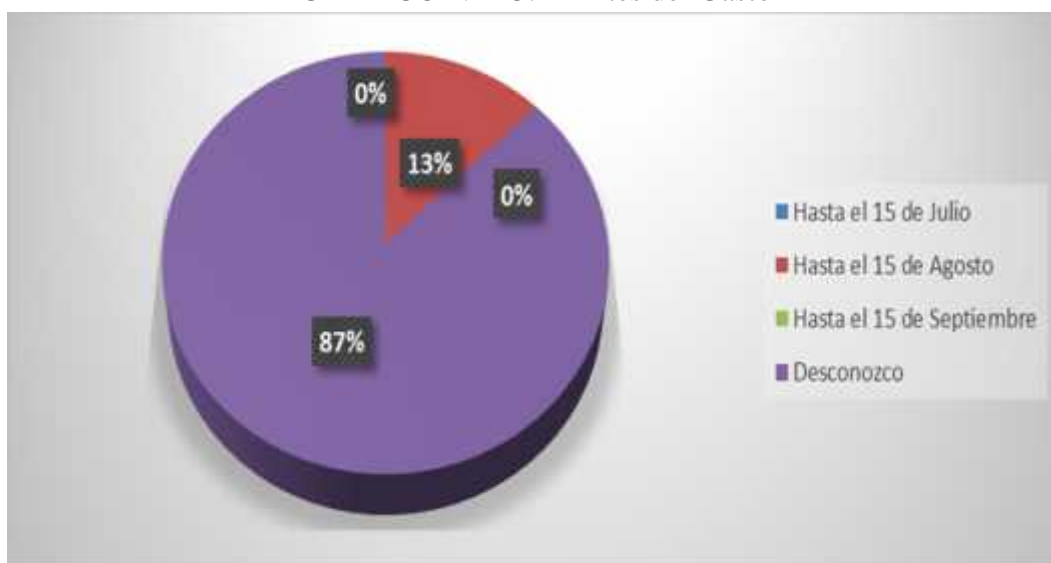
TABLA N° 3: Límites del Gasto

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
3	Hasta el 15 de Julio	0	0%
	Hasta el 15 de Agosto	25	13%
	Hasta el 15 de Septiembre	0	0%
	Desconozco	170	87%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 3: Límites del Gasto



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Según las cifras de la tabla y gráfico No. 3, el 13% de la muestra dice que la fecha señalada para informar el límite de gastos a cada dependencia es hasta el 15 de agosto de cada año fiscal, el 87% restante manifestó que desconoce sobre el tema en cuestión. Al igual que en las informaciones anteriores este desconocimiento se debe a que ellos trabajan en otras dependencias y no conocen sobre temas de presupuesto.

4. En la definición de las prioridades de inversión participan:

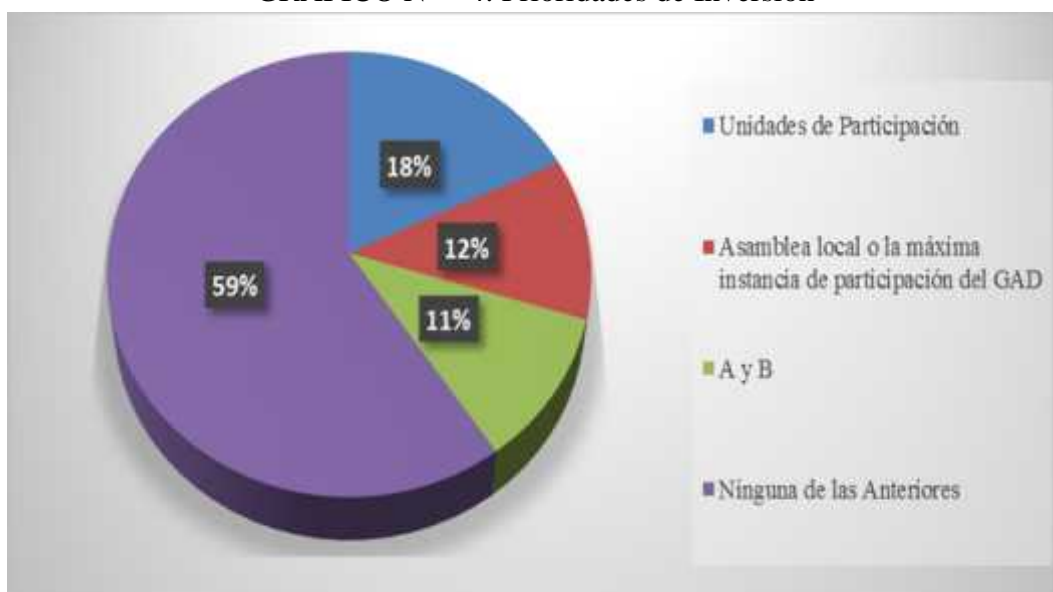
TABLA N° 4: Prioridades de Inversión

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
4	Unidades de Participación	35	18%
	Asamblea local o la máxima instancia de participación del GAD	23	12%
	A y B	21	11%
	Ninguna de las anteriores	116	59%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 4: Prioridades de Inversión



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Los datos que anteceden informan que del total de funcionarios consultados, el 59% dicen que ninguna de las alternativas corresponde a la definición de las prioridades de inversión, el 18% manifestó que se realiza mediante las unidades de participación, el 12% contestó que es a través de la asamblea local o la máxima instancia de participación del GAD, mientras que el 11% de los encuestados manifestó que es mediante la combinación de las alternativas A y B del cuestionario de preguntas.

5. La resolución de la máxima instancia de participación es emitida en la semana de:

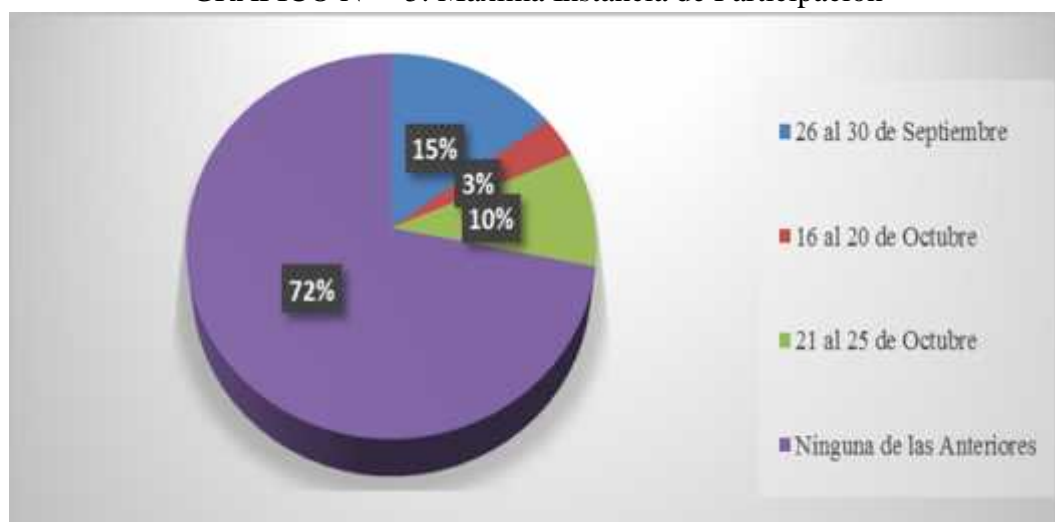
TABLA N° 5: Máxima Instancia de Participación

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
5	26 al 30 de Septiembre		15%
	16 al 20 de Octubre		3%
	21 al 25 de Octubre		10%
	Ninguna de las Anteriores		72%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 5: Máxima Instancia de Participación



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Luego de la tabulación y representación gráfica de los datos recopilados, el 72% de los consultados manifestó que ninguna de las alternativas propuestas corresponde a la fecha en que corresponde la emisión de la resolución de la máxima instancia de participación, por otro lado el 15% de la población encuestada indicó que la resolución de la máxima instancia de participación es emitida en la semana del 26 al 30 de Septiembre, el 10% dijo que en la semana del 21 al 15 de Octubre mientras que el 3% afirmó que se realiza del 16 al 20 de Octubre.

6. ¿Hasta qué fecha es presentado el proyecto definitivo del presupuesto al órgano legislativo local?

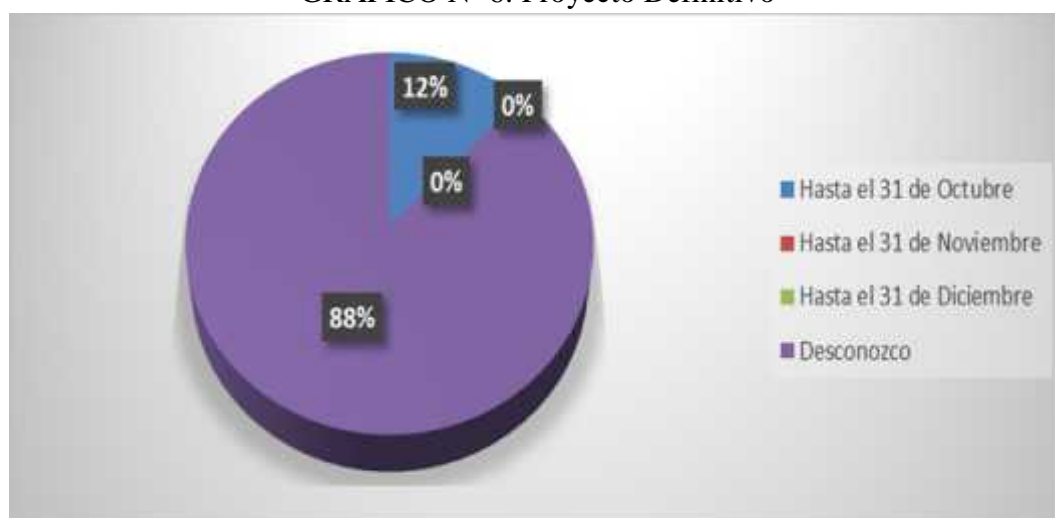
TABLA N° 6: Proyecto Definitivo

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
6	Hasta el 31 de Octubre	24	12%
	Hasta el 31 de Noviembre	0	0%
	Hasta el 31 de Diciembre	0	0%
	Desconozco	171	88%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 6: Proyecto Definitivo



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

La información estadística que antecede, informa que del total de la población muestral, el 12% contestó correctamente esta interrogante y conoce a la perfección la fecha que establece la normativa para entregar el proyecto definitivo de presupuesto, aunque también manifestaron que en la práctica no se cumple. Por otra parte el 88% contestó que desconocen sobre el tema en cuestión debido a que laboran en otras dependencias y no están directamente relacionadas con el proceso de elaboración del presupuesto.

7. ¿Hasta qué fecha es emitido al ejecutivo el informe de la comisión de presupuesto?

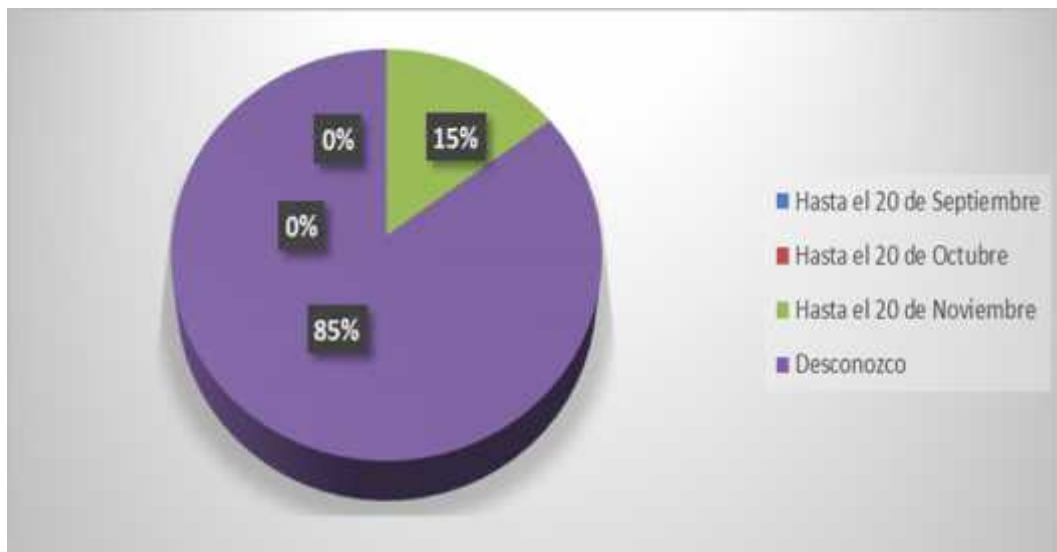
TABLA N° 7: Informe de la Comisión

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
7	Hasta el 20 de Septiembre	0	0%
	Hasta el 20 de Octubre	0	0%
	Hasta el 20 de Noviembre	29	15%
	Desconozco	166	85%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 7: Informe de la Comisión



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

De acuerdo a los datos de la tabla N. 7, el 15% de los servidores públicos consultados manifiesta de forma acertada la fecha en que la comisión de presupuesto debe entregar su informe al ejecutivo, por otra parte el 85% de los encuestados dice desconocer sobre el tema al respecto. El resultado demuestra que esta actividad no se lleva a cabo en su totalidad en la fecha establecido debido al desconocimiento de la mayoría de funcionarios.

8. ¿En cuántas sesiones estudia el presupuesto el legislativo y hasta cuando establecen las normativas que deberá aprobarlo?

TABLA N° 8: Sesiones

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
8	En 2 Sesiones hasta el 10 de Diciembre.	19	10%
	En 3 Sesiones hasta el 10 de Diciembre.	0	0%
	En 2 Sesiones hasta el 10 de Nov.	13	7%
	Desconozco	163	83%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO No. 8: Sesiones



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Según los datos tabulados de la pregunta N-8, el 10% de los funcionarios conocen con exactitud la fecha y el número de sesiones en que deberá ser aprobado el presupuesto, el 7% contestó de forma errónea mientras que el 83% de la población muestral manifestó desconocer sobre este tema ya que laboran en otras unidades departamentales. Es fácil darse cuenta que el personal tiene desconocimiento de la legislación y normativa por lo que se recomienda a los funcionarios tener el compromiso con la institución y saber o tener en cuentas las sesiones para poder aprobarlo.

9. ¿Quién y en qué plazo se sanciona el proyecto de presupuesto una vez aprobado por el poder legislativo del GADMSE?

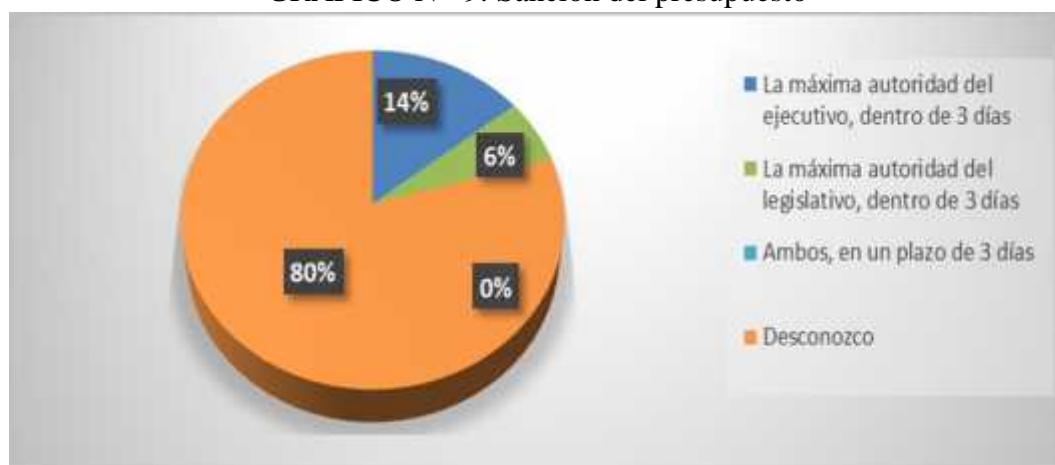
TABLA N° 9: Sanción del presupuesto

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
9	La máxima autoridad del ejecutivo, dentro de 3 días	28	14%
	La máxima autoridad del legislativo, dentro de 3 días	12	6%
	Ambos, en un plazo de 3 días	0	0%
	Desconozco	155	79%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 9: Sanción del presupuesto



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

En relación de la pregunta N° 9 Luego de tabular los datos, del total de servidores encuestados el 14% conoce con exactitud quién y en qué plazo se sanciona el presupuesto, el 6% contestó de forma equivocada mientras que el 80% desconoce sobre esa actividad. Quienes conocen sobre esta normativa es el personal del área administrativa, por otro lado los que se equivocaron y los que desconocen son los que laboran en otras unidades departamentales.

10. Describa la causa por la que no se aprueba el presupuesto.

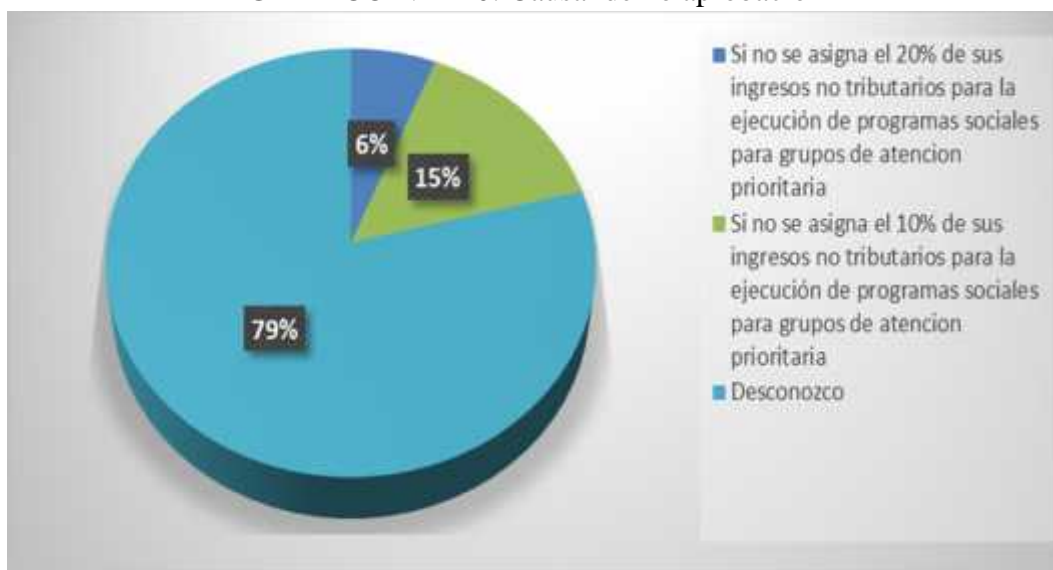
TABLA N° 10: Causal de no aprobación

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
10	Si no se asigna el 20% de sus ingresos no tributarios para la ejecución de programas sociales para grupos de atención prioritaria	12	6%
	Si no se asigna el 10% de sus ingresos no tributarios para la ejecución de programas sociales para grupos de atención prioritaria	29	15%
	Desconozco	154	79%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 10: Causal de no aprobación



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Según la tabla y grafica No, 10, se observa que el 6% de la muestra tiene conocimiento sobre la causal para no aprobar el presupuesto institucional, el 15% se confundió y respondió de forma equivocada mientras que el 79% desconoce sobre el tema. Muchos desconocen que se debe destinar el 10% para proyectos que beneficien a grupos de atención prioritaria. De lo que se puede deducir son los funcionarios de otros departamentos los que desconocen al respecto.

11. Participan en la elaboración de la programación de actividades del GADMSE.

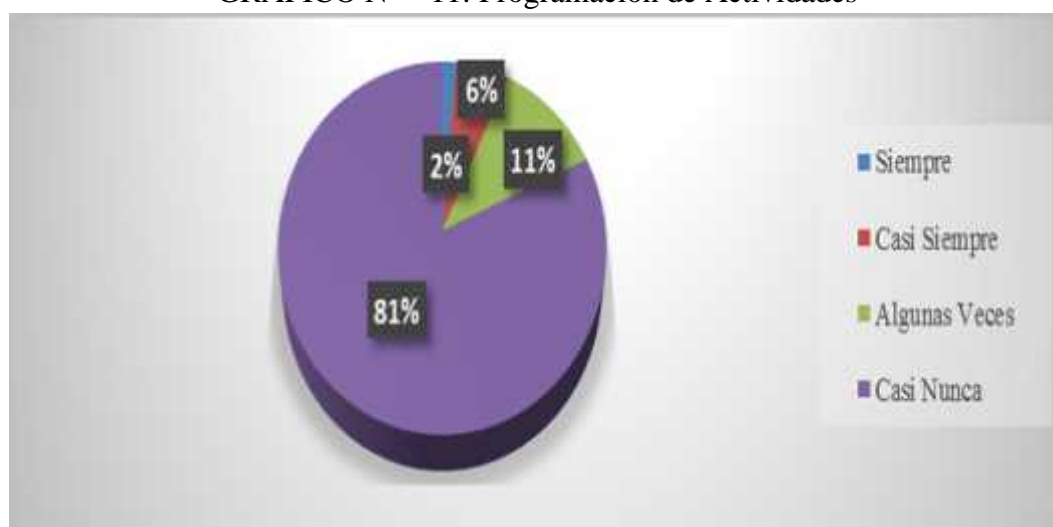
TABLA N° 11: Programación de Actividades

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
11	Siempre		2%
	Casi Siempre		6%
	Algunas Veces		11%
	Desconozco		81%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 11: Programación de Actividades



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

La tabla y gráfico N° 11 muestra información correspondiente a la elaboración de la programación de actividades que realiza el GADMSE y que intervienen los funcionarios públicos, luego de la respectiva tabulación se conoce que: el 81% de la población muestral (funcionarios públicos) indicó que casi nunca participa en la elaboración de la programación de actividades, el 11% respondió algunas veces, el 6% expreso que casi siempre y el 2% opinó que siempre participa de esta actividad.

12. El calendario de ejecución y desarrollo de actividades detalladas por trimestres se somete a consideración de.

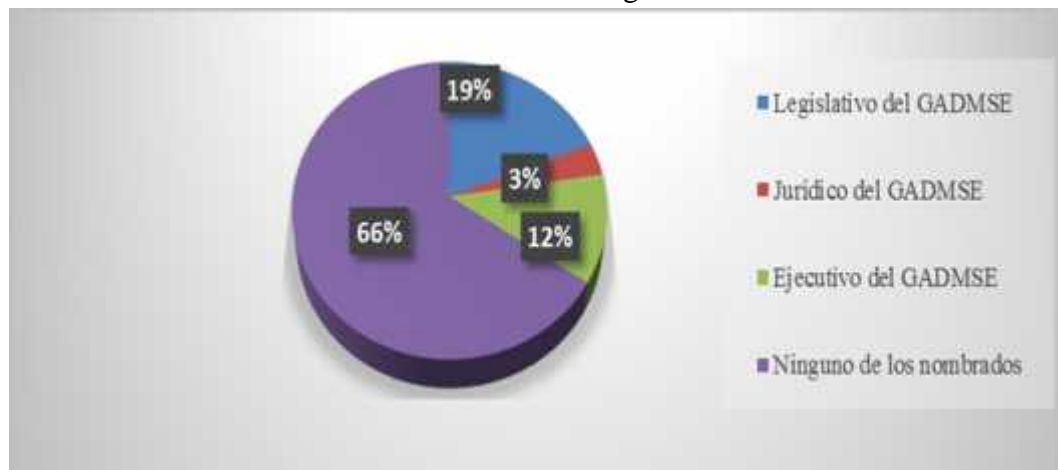
TABLA N° 12: Programación

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
12	Legislativo del GADMSE	37	19%
	Jurídico del GADMSE	7	3%
	Ejecutivo del GADMSE	23	12%
	Ninguno de los nombrados	128	66%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 12: Programación



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Los datos presentados en la tabla y gráfico N° 13 indican que, el 66% del total de personas consultadas contestó ninguno de las alternativas nombradas corresponde a la respuesta sobre el calendario de ejecución y desarrollo de actividades detalladas por trimestres, el 19% mencionó que esta actividad se somete a consideración del legislativo del GADMSE, el 12% indicó que el Ejecutivo, mientras que el 3% dijo que la realiza el Jurídico del GADMSE. La normativa establece que el calendario de ejecución y desarrollo de actividades se somete a consideración del ejecutivo.

13. El calendario de ejecución y desarrollo de actividades detalladas por trimestres es conocido en el seno de.

TABLA N° 13: Calendario de ejecución

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
13	La Asamblea territorial o máxima instancia de participación del GADMSE	12	6%
	La Asamblea Nacional	144	74%
	Una Asamblea ordinaria del Consejo del GADMSE	29	15%
	Una Asamblea extraordinaria del Consejo del GADMSE	10	5%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 13: Calendario de ejecución



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Luego de la tabulación de datos, se puede observar en la tabla y gráfico N° 13 la información con respecto al calendario de ejecución y desarrollo de actividades detalladas por trimestre, los Funcionarios del GADMSE respondieron de la siguiente manera: El 74% afirmó que esta actividad es conocido en el seno de la Asamblea Nacional, lo cual es incorrecto, el 15% expresó que en una Asambleas ordinaria del Consejo del GADMSE, el 6% en la Asamblea territorial y el 5% en una Asamblea extraordinaria. Respecto a la normativa establece que el calendario de ejecución y desarrollo de actividades es conocido en el pleno de la asamblea territorial.

14. La programación guarda coherencia con.

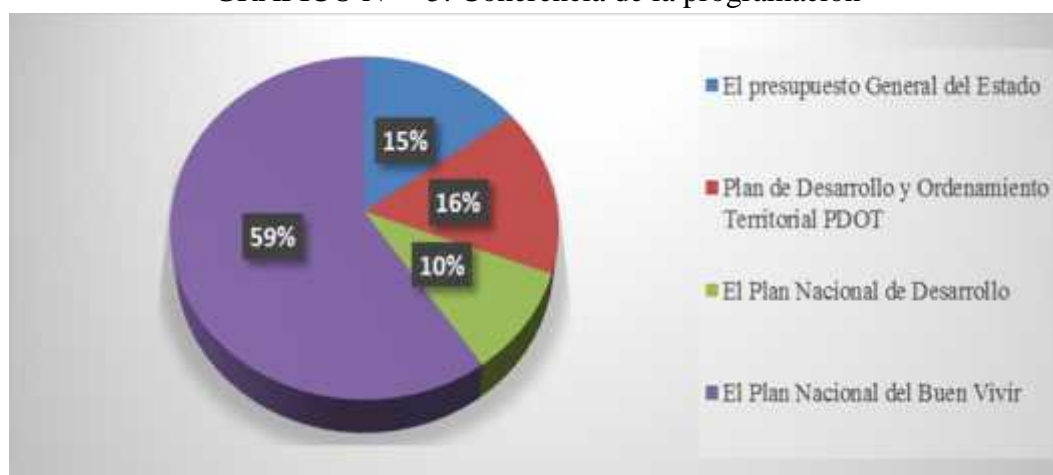
TABLA N° 14: Coherencia de la programación

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
14	El Presupuesto General del Estado	29	15%
	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT	31	16%
	El Plan Nacional de Desarrollo	19	10%
	El Plan Nacional del Buen Vivir	116	59%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 5: Coherencia de la programación



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

La información sobre la coherencia de la programación es presentada en la tabla y gráfico N° 12, que indican los siguientes resultados: De la población que se tomó como muestra que son los funcionarios del GADMSE, para aplicar el instrumento de investigación (encuesta), el 59% aseguró que la alternativa correcta es el Plan Nacional del Buen Vivir, por otro lado el 16% indicó que la programación guarda coherencia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el 15% dijo que con el presupuesto general del estado y el 10% con el Plan Nacional de Desarrollo.

15. Las prioridades y cupos de gastos para cada programa y subprograma se fijarán en función de:

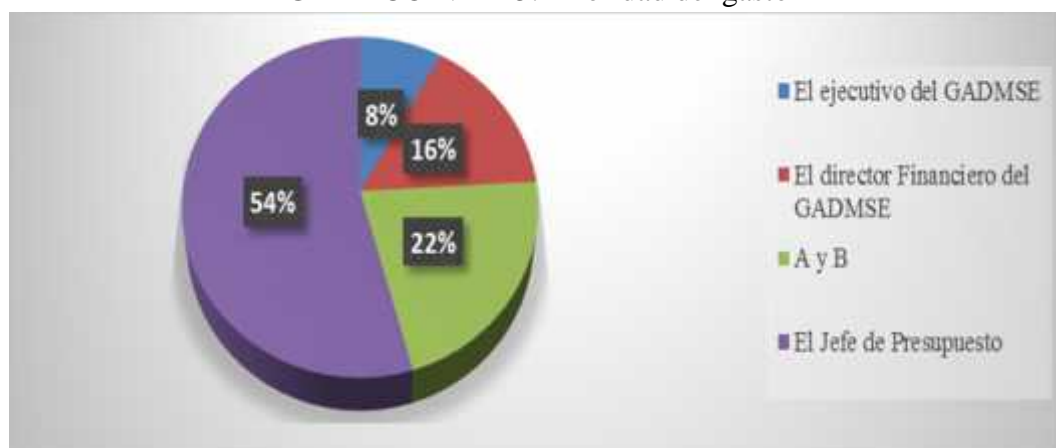
TABLA N° 15: Prioridad del gasto

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
15	El ejecutivo del GADMSE	16	8%
	El director Financiero del GADMSE	31	16%
	A y B	42	22%
	El Jefe de Presupuesto	106	54%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 15: Prioridad del gasto



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Con respecto a la información sobre las prioridades y cupos de gastos, la información se encuentra ilustrada en la tabla y gráfico N° 15, las mismas que contienen los siguientes datos: del total de funcionarios encuestados el 54% contestó que los cupos de gastos se fijan en función del jefe de presupuesto, el 22% optó por la alternativa A y B, el 16% dijo que es en función del director financiero y el 8% dijo que la realizaba el ejecutivo del GADMSE, La normativa establece que esta actividad se realiza en función del Poder Ejecutivo del y el director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado, lo que indica un desconocimiento del tema en los funcionarios.

16. La integración del presupuesto y contabilidad está en función de.

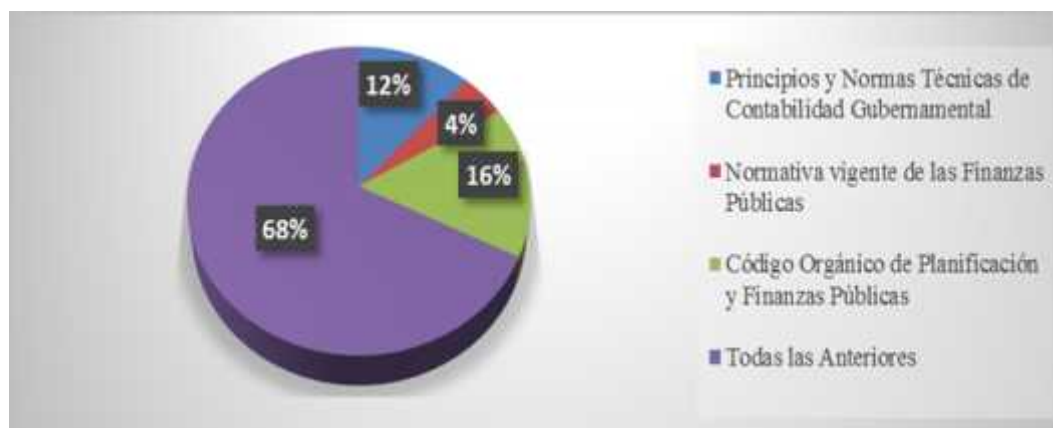
TABLA N° 16: Contabilidad

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
16	Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental	23	12%
	Normativa vigente de las Finanzas Públicas	9	4%
	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	31	16%
	Todas las Anteriores	132	68%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 16: Contabilidad



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Se puede observar a través de la tabla y gráfico N° 16 que el 68% de la población muestral encuestada, contestó que todas las alternativas presentadas están relacionadas con la integración del presupuesto y contabilidad, el 16% expresó que va en función del COPLAFIP, el 12% expresó que con los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental y el 4% mencionó que la contabilidad va en relación con la normativa de finanzas públicas. Lo cual indica que existe un desconocimiento en la mayoría de los funcionarios del GADMSE sobre el tema presentado.

17. Se pueden autorizar traspasos de créditos siempre que en el programa, subprograma, o partida de la que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque:

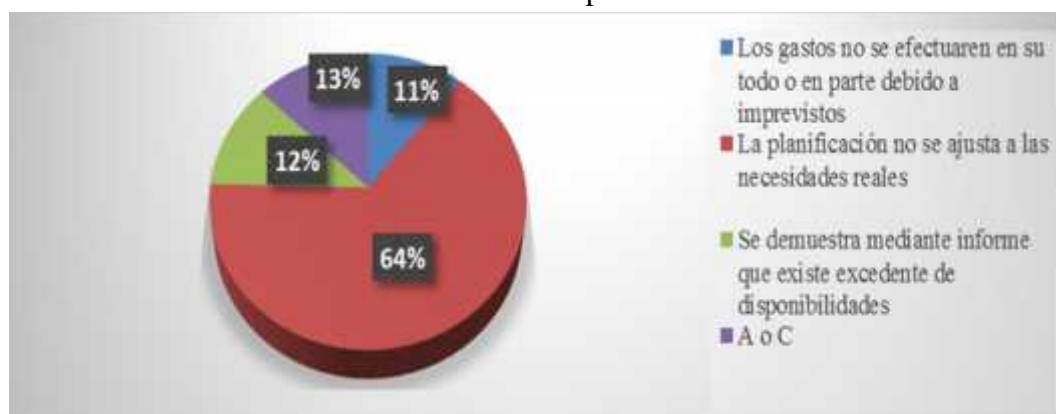
TABLA N° 17: Traspasos de crédito

PREG. #	RESPUESTAS	VALOR	PORCENTAJES
17	Los gastos no se efecturen en su todo o en parte debido a imprevistos	21	11%
	La planificación no se ajusta a las necesidades reales	126	64%
	Se demuestra mediante informe que existe excedente de disponibilidades	23	12%
	A o C	25	13%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 6: Traspasos de crédito



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

La tabla y gráfico N° 17, con respecto a los traspasos de crédito, informan los siguientes resultados: el 64% de los funcionarios encuestados contestó que se pueden autorizar, siempre que en el programa, subprograma, o partida de la que se toman los fondos hayan disponibilidades suficientes de forma adecuada, porque la planificación no se ajusta a las necesidades reales, siendo esta respuesta incorrecta, el 13% dijo que esta actividad se da porque los gastos no se efecturen en su todo o en parte debido a imprevistos o porque se demuestra a través de un informe que existe excedente de disponibilidades.

18. Una de las condiciones para el otorgamiento de suplementos de créditos son:

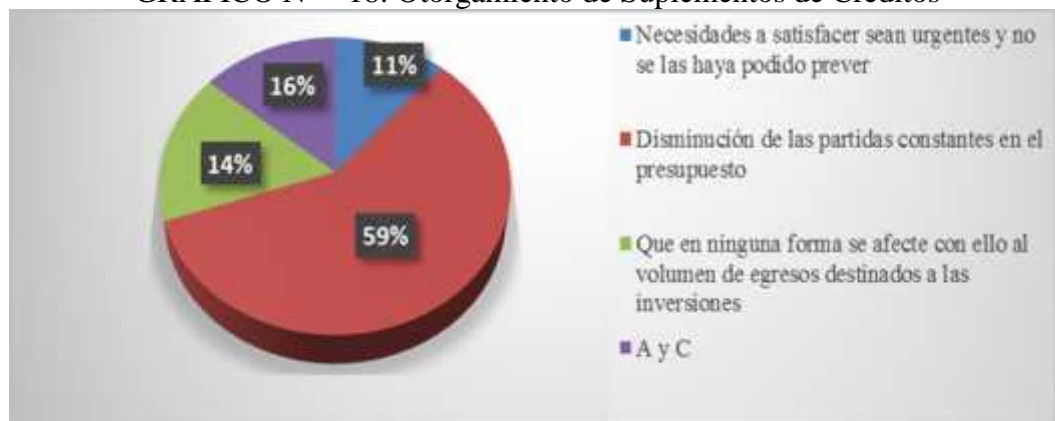
TABLA N° 18: Otorgamiento de Suplementos de Créditos

PREG. #	RESPUESTAS	VALOR	PORCENTAJES
18	Necesidades a satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever	22	11%
	Disminución de las partidas constantes en el presupuesto	114	59%
	Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados a las inversiones	32	14%
	A y C	27	16%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 18: Otorgamiento de Suplementos de Créditos



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

La tabla y gráfico N° 18 referente a las condiciones para el otorgamiento de suplementos de créditos, del total de encuestados (servidores públicos de GADMSE), el 59% expresó que una de estas condiciones es la disminución de las partidas constantes en el presupuesto, mientras que el 16% indicó que una condición es que en ninguna forma se afecte con ellos al volumen de egresos destinados a inversiones, el 14% mencionó que la respuesta correcta son la alternativa A y C y el 11% dijo que estos se dan cuando las necesidades a satisfacer son urgentes y no se las ha podido prever, lo que indica que se desconoce acerca del tema.

19. Por efecto de que los ingresos efectivos son inferiores a los presupuestados y con el fin de mantener el equilibrio, se realiza lo siguiente:

TABLA N° 19: Ingresos Efectivos

PREG. #	RESPUESTAS	VALOR	PORCENTAJES
19	Reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes	31	16%
	Incremento de las partidas de ingresos que se estime convenientes	27	14%
	A y B	4	2%
	Todas las Anteriores	133	68%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 18: Ingresos Efectivos



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Con respecto a los ingresos efectivos, la tabla y gráfico N° 19 ilustra los siguientes resultados: el 68% manifestó que todas las alternativas propuestas son correctas, por otro lado el 16% afirmó que por efecto de que los ingresos efectivos son inferiores a los presupuestados y con el fin de mantener el equilibrio se realiza la reducción de las partidas de egresos que se estime conveniente, el 14% optó por el incremento de las partidas de ingresos, y el 2% por las respuestas A y B de las alternativas propuesta, lo que demuestra un nivel bajo de conocimiento, ya que estas opciones corresponden a la que se estipula en la normativa.

20. El presupuesto del GADMSE es liquidado con fecha:

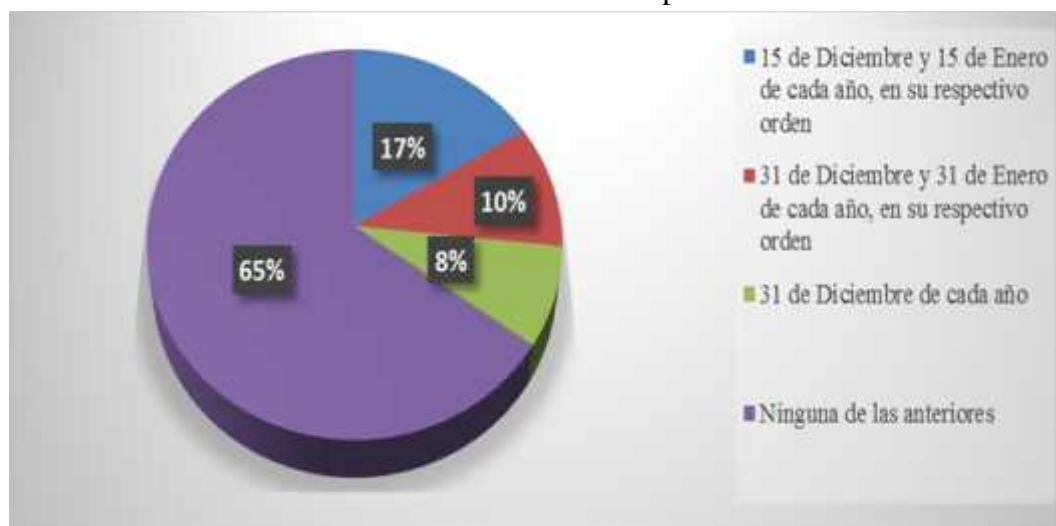
TABLA N° 20: Presupuesto

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
20	15 de Diciembre y 15 de Enero de cada año, en su respectivo orden	32	17%
	31 de Diciembre y 31 de Enero de cada año, en su respectivo orden	20	10%
	31 de Diciembre de cada año	16	8%
	Ninguna de las anteriores	127	65%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 20: Presupuesto



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Mediante la tabla y gráfico N° 20 se puede apreciar la información correspondiente a la interrogante planteada acerca del presupuesto, los datos señalados siguientes resultados: del total de funcionarios encuestados, el 65% aseguró que ninguna de las alternativas presentadas está relacionada con el presupuesto del GADMSE, el 17% sostuvo que es liquidado con fecha 15 de diciembre y 15 de enero de cada año en su respectivo orden, el 10% dijo que el 31 de diciembre y 31 de enero y apenas el 8% acertó, respondiendo que esta actividad se realiza el 31 de Diciembre de cada año.

21. Los resultados de la liquidación del presupuesto pueden ser:

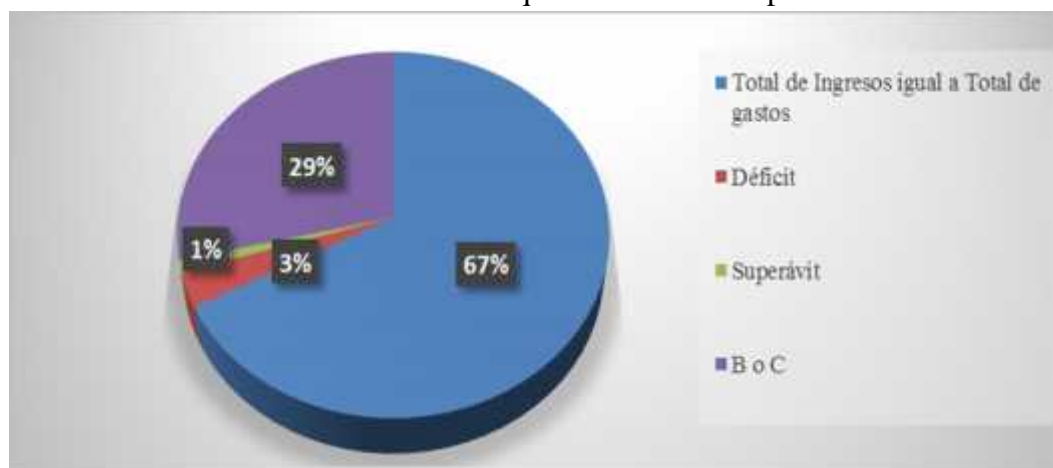
TABLA N° 21: Liquidación del Presupuesto

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
21	Total de Ingresos igual a Total de gastos	131	67%
	Déficit	6	3%
	Superávit	2	1%
	B o C	56	29%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 21: Liquidación del Presupuesto



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

La información que antecede corresponde a la pregunta sobre los resultados de la liquidación del presupuesto dirigida a los servidores públicos del GADMSE, quienes respondieron de la siguiente manera: el 67% dijo los resultados de la liquidación del presupuesto pueden ser igual a total de Ingresos a total de gastos, el 29% de la población encuestada expresó que corresponde a las alternativas B o C, por otro lado el 3% indicó que esta actividad puede ser por el déficit y el 1% manifestó que es por el superávit, lo que indica que los servidores públicos mantienen desconocimiento sobre los resultados de la liquidación del presupuesto.

22. La partida “Deudas Pendientes de Ejercicios Anteriores” se utiliza para:

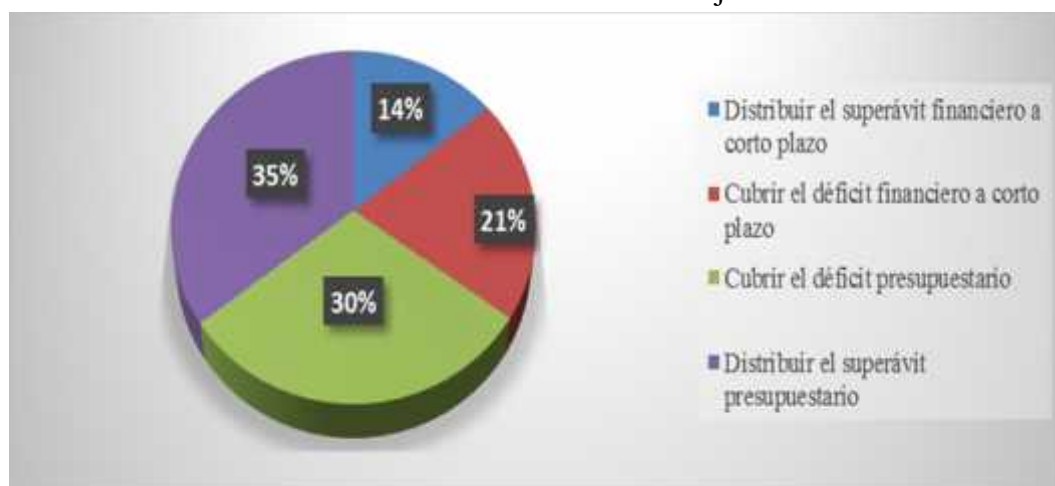
TABLA N° 22: Deudas Pendientes de Ejercicio Anterior

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
22	Distribuir el superávit financiero a corto plazo	28	14%
	Cubrir el déficit financiero a corto plazo	40	21%
	Cubrir el déficit presupuestario	58	30%
	Distribuir el superávit presupuestario	69	35%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 22: Deudas Pendientes de Ejercicio Anterior



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Posterior a la tabulación de los datos obtenidos, se presentan en la tabla y gráfico N° 22 la información correspondiente a la partida denominada Deudas pendientes de Ejercicios Anteriores, los encuestados (Servidores públicos del GADMSE) respondieron lo siguiente: el 35% dijo que la partida de “deudas pendientes” se utiliza para cubrir el superávit presupuestario, el 21% indicó que esta actividad es para cubrir el déficit financiero a corto plazo, el 30% mencionó que es para cubrir el déficit presupuestario y el 14% aseguró que es para distribuir el superávit financiero a corto plazo.

23. La convocatoria a la máxima instancia de participación para la rendición de cuentas es realizada por y una vez que:

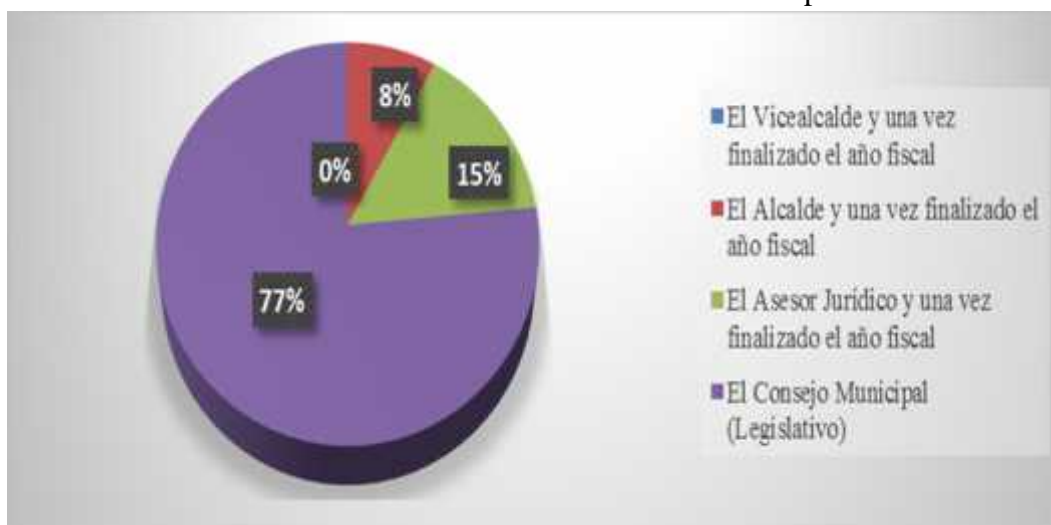
TABLA N° 23: Máxima Instancia de Participación

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
23	El Vicealcalde y una vez finalizado el año fiscal	0	0%
	El Alcalde y una vez finalizado el año fiscal	16	8%
	El Asesor Jurídico y una vez finalizado el año fiscal	30	15%
	El Consejo Municipal (Legislativo)	149	77%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 23: Máxima Instancia de Participación



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Se puede observar a través del gráfico N° 23 y su tabla correspondiente, la información referente a la convocatoria a la máxima instancia de participación, los resultados que se obtuvieron fueron: el 77% de las personas encuestadas indicó que la rendición de cuentas es realizada por el consejo municipal, el 8% dijo que esta actividad la realiza el Alcalde y una vez finalizado el año fiscal, el 0% manifestó que la realiza el Vicealcalde y el 55% optó por la alternativa del asesor jurídico del GADMSE.

24. La rendición de cuentas se realiza mediante:

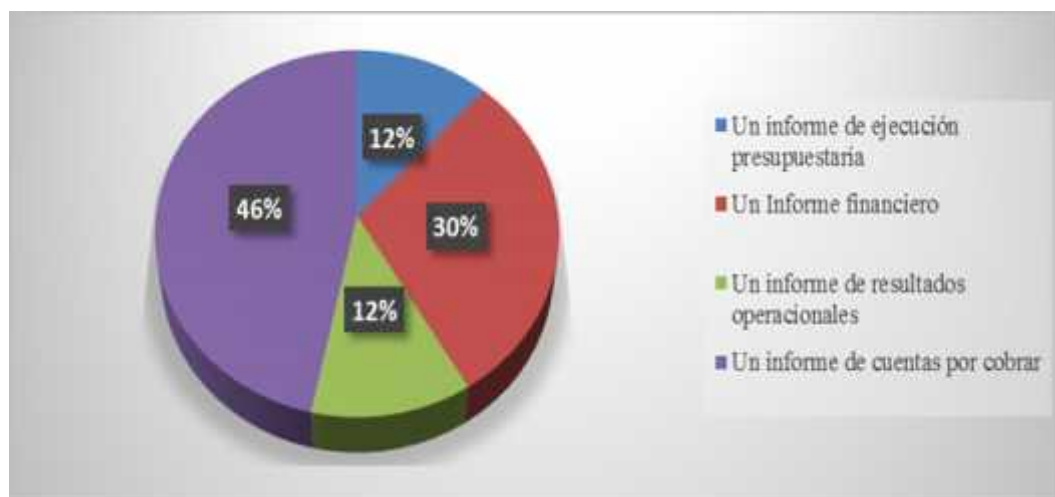
TABLA N° 24: Rendición de cuentas

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
24	Un informe de ejecución presupuestaria	23	12%
	Un Informe financiero	58	30%
	Un informe de resultados operacionales	23	12%
	Un informe de cuentas por cobrar	91	46%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 24: Rendición de cuentas



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

A través de la tabla y gráfico N° 24 se puede visualizar la información recopilada a través de la encuesta, en donde se tiene los siguientes resultados: el 46% indicó que la rendición de cuentas se realiza mediante un informe de cuentas por cobrar, lo cual es incorrecto, el 12% expresó que es a través de un informe de ejecución presupuestaria, el 30% dijo que se realiza mediante un informe financiero y el 12% optó por un informe de resultados operacionales. La normativa establece que el proceso de rendición de cuentas se debe realizar en base a un informe de ejecución presupuestaria.

25. El porcentaje de cumplimiento de metas del 2013 está en el rango de:

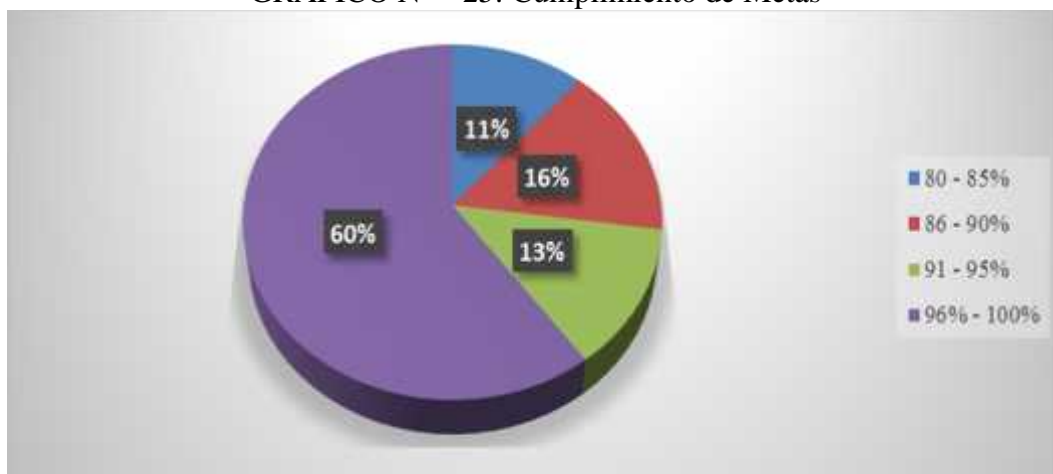
TABLA N° 25: Cumplimiento de Metas

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
25	80 - 85%	22	11%
	86 - 90%	31	16%
	91 - 95%	25	13%
	96% - 100%	117	60%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 25: Cumplimiento de Metas



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Referente al cumplimiento de las metas del GADMSE, año 2013, la tabla y gráfico N° 24 presenta la siguiente información: el 60% de los servidores públicos que integraron la muestra, respondió que se encuentra en el rango de 96 al 100%, el 16% indicó que el rango de cumplimiento de metas se encuentra desde el 86% al 90%, el 13% afirmó que la respuesta está en el rango del 91% al 95%, mientras que el 11% de la población encuestada manifestó que es del 80% al 85%, lo cual indica que en su mayoría, los servidores públicos desconocen acerca del tema presentado.

26. ¿Existe en archivo el documento donde consten las prioridades identificadas en el 2013 para ejecutarse en el 2014?

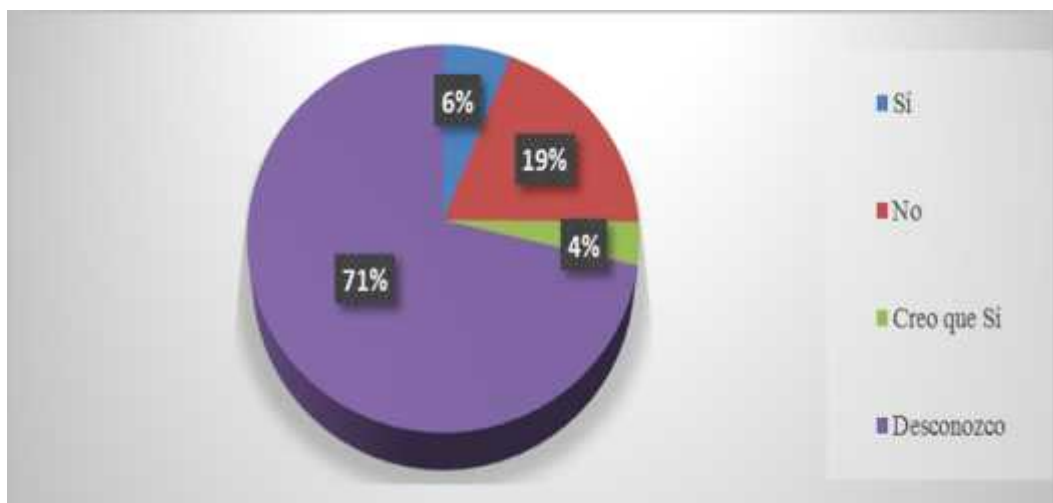
TABLA N° 26: Prioridades

PREG. #	RESPUESTA	VALOR	PORCENTAJES
26	Si	12	6%
	No	37	19%
	Creo que Sí	7	4%
	Desconozco	139	71%
	TOTAL	195	100%

Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

GRÁFICO N° 26: Prioridades



Fuente: Encuesta realizada a los funcionarios del GAD del Cantón Santa Elena

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

Mediante la tabla y gráfica N° 26 que corresponde al tema de las prioridades identificadas en el 2013, para ser ejecutadas al año siguiente y que se encuentre en archivo el respectivo documento, la información que se obtuvo fue la siguiente: Del total de encuestados (195) el 71% de ellos dijo que Desconoce del tema, el 19% afirmó que no existe en archivo la información donde consten las prioridades del 2013 para ejecutarse en el 2014, el 6% indicó que sí están en los archivos, mientras que el 4% supo manifestar que cree que sí se encuentra la información acerca del tema.

3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA DIRIGIDA A LA DIRECTORA FINANCIERA, ING. ISABEL CRUZ SUÁREZ

- 1. ¿Conoce usted cuál es el plazo máximo para preparar la estimación provisional y definitiva de ingresos?**

La normativa actual establece que debemos preparar hasta antes del 30 de julio de cada año la estimación provisional de los ingresos, por otro lado, el plazo para el cálculo definitivo es hasta el 15 de agosto del respectivo año.

- 2. ¿Las unidades y dependencias del GAD presentan los programas y subprogramas a la unidad financiera?**

Cada unidad nos hace llegar su respectiva planificación, pero desafortunadamente no cumplen con los plazos que dicta la normativa, nosotros como departamento encargado les hacemos llegar varias notificaciones pero aun así no entregan las programaciones y subprogramaciones a tiempo.

- 3. ¿Se cumple con el plazo de entrega al ejecutivo el anteproyecto del presupuesto?**

Por lo general no se cumple con el calendario establecido en la Ley, siempre es en el mes de diciembre de cada año que se presenta la sobre carga de las tareas relacionadas con la formulación del presupuesto. La servidora pública supo manifestar que no depende de ella, hace falta el trabajo en equipo.

4. ¿Se presenta al organismo de participación ciudadana el anteproyecto del presupuesto?

Sí, es un principio constitucional que la ciudadanía forme parte del proceso de elaboración del presupuesto municipal, el municipio realiza las convocatorias a la población en las distintas sedes barriales, pero casi nunca tenemos la participación esperada. Son muy pocas las personas que asisten a las socializaciones.

5. ¿En qué casos se podrá hacer una reforma presupuestaria?

El COOTAD establece que solo podrá ser reformado por traspasos, suplementos y reducciones de créditos.

6. ¿Cuáles son los plazos para clausurar y liquidar el presupuesto?

La clausura del presupuesto es hasta 31 de diciembre, y la liquidación hasta el 31 de enero del siguiente año, sin embargo en esta actividad también nos hace falta disciplinarnos; por lo general en el mes de enero estamos registrando cargos al presupuesto del año anterior.

7. ¿Se realiza la respectiva rendición de cuentas al finalizar el ejercicio fiscal?

Sí, una vez terminado el año, el Señor Alcalde, ejecutivo del GADMSE, conjuntamente con los señores concejales rinden cuentas a la ciudadanía, informando sobre el alcance de las metas y objetivos, en materia presupuestaria, es decir cuánto de lo planificado de ingresos se hizo efectivo; cuánto de las necesidades demandadas por la ciudadanía se ejecutaron.

CONCLUSIONES

Del análisis e interpretación a los resultados del proceso de tabulación y representación gráfica de los datos recopilados, se concluye en lo siguiente:

- La gran mayoría de quienes hacen el GADMSE desconoce que el presupuesto debió ajustarse a la planificación regional, provincial, cantonal y parroquial, respectivamente, y en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin detrimento de sus competencias y autonomía, conforme lo establece el COPLAFIP.
- El personal del departamento financiero del GADMSE y sobre todo el del área de presupuesto al ser consultados sobre la programación de las actividades de la institución, algunos de ellos acertaron, pero al solicitar evidencias para constatar su aplicación en la práctica, no supieron presentarlas y en ocasiones contestaron con evasivas al respecto, es decir que incumple con las Normas de Control Interno.
- El personal del área administrativa demostró que sí conoce sobre el proceso para la elaboración del presupuesto institucional, tanto así que en su gran mayoría acertaron en las distintas fechas para cada una de las etapas por las que está compuesto la administración presupuestaria.
- Los resultados demuestran que es necesario un instrumento técnico que contenga qué se debe hacer en cada una de las etapas del proceso presupuestario. Esta herramienta administrativa contribuirá al cumplimiento de los parámetros establecidos en la normativa de finanzas públicas y lo estipulado en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

RECOMENDACIONES

Al Señor Alcalde del GADMSE, quién debe:

- Coordinar la socialización del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, específicamente lo relacionado al ajuste del presupuesto a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco de lo que establece el Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.
- Disponer al director financiero y jefe de presupuesto del GADMSE que programen coordinadamente el desarrollo de las actividades relacionadas con el presupuesto acorde al calendario establecido en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Disponer al director financiero aplique el control gerencial, y disponga por escrito al personal involucrado en materia presupuestaria se aplique lo establecido en las leyes y normativas vigentes, específicamente en el COPLAFIP y COOTAD.
- Disponer el diseño de un instrumento técnico que contenga directrices y lineamientos en materia presupuestaria para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santa Elena, donde se describa los pasos a seguir cada una de las etapas del proceso presupuestario institucional, desarrollando así disciplina fiscal para el eficiente cumplimiento de lo estipulado en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

CAPÍTULO IV

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ELENA, PERÍODO 2015

4.1 ANTECEDENTE DE LA PROPUESTA

Una vez realizada la investigación, se puede determinar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santa Elena, se encuentra en la necesidad de elaborar procedimientos de administración presupuestaria, siendo el desconocimiento una de las problemáticas relevante que a su vez no permite que los departamentos puedan desarrollar sus actividades con eficacia.

El desconocimiento de los procedimientos de administración presupuestaria para facilitar la gestión presupuestaria, por parte de los servidores públicos Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santa Elena; provoca la pérdida de tiempo en el trabajo a ejecutar y el mal uso del mismo. Esto debido a que los procedimientos, no han sido desarrollados, lo que no permite que los objetivos institucionales se cumplan a cabalidad, resultados que fueron reflejados de dicha encuesta realizada a los miembros de la institución.

Es por ello que se pretende elaborar una guía de administración presupuestaria, se establece procedimientos para cada una de las etapas del proceso presupuestario, la debida socialización de esta herramienta permitirá elevar las capacidades y potencialidades de los funcionarios del área administrativa, además contribuirá a que se cumplan con las disposiciones del COOTAD y de la normativa de Finanzas

Públicas vigente en nuestro País. El presente manual busca fortalecer la problemática encontrada en la investigación preliminar y mejorar la calidad de la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal de Santa Elena.

4.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Tomando en cuenta los resultados obtenidos de las encuestas, en efecto es imprescindible elaborar procedimientos de administración presupuestaria, visto que hay un desconocimiento de la temática, y todos coinciden en la necesidad de tener una herramienta que permita elevar las capacidades y potencialidades del área administrativa.

Por lo tanto es indispensable elaborar una guía de procedimientos de administración presupuestaria; ya que se constituye en la manera más adecuada de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena restablezca la administración presupuestaria que contribuya a que se cumplan con los plazos establecidos para la elaboración de las estimaciones provisional y definitivas tal y como lo establece el COOTAD, también favorezca a oficializar a cada dependencia o servicio del gobierno municipal el límites de gastos a los o los cuales deberán ceñirse en la formulación de los respectivos proyectos, que según el COOTAD es hasta el 15 de agosto de cada año.

Evitará las pérdidas de tiempo y recursos innecesarios, aportando con soluciones prácticas y accesibles. Además, permite el desarrollo armónico de las actividades asignadas para evaluarlas y tomar decisiones oportunas.

La guía de procedimientos de administración presupuestaria es parte fundamental de la institución, ya que abarca toda la organización, sirve como medio de comunicación, y está diseñado para hacer frente a las necesidades de GAD

Municipal de Santa Elena. Cabe recalcar que de ésta manera se logrará que el GAD se vuelva más competitivo.

La aplicación de esta guía de procedimientos permitirá a la institución contar con un conjunto de reglas y parámetros que faciliten la toma de decisiones en la administración. Además servirá para demostrar que su implementación mejorará la administración presupuestaria, permitiendo conceder certificación presupuestaria favorable para todas las actividades que hayan sido debidamente planificadas y autorizada.

4.3 OBJETIVOS

4.3.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el conocimiento de la legislación y normativas en los servidores públicos, mediante directrices y lineamientos que conduzcan a la eficiencia, eficacia y efectividad de la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.

4.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Direccionar la preparación del presupuesto institucional acorde a lo que se establece en el Plan Nacional de Desarrollo, planes regionales, provinciales y cantonales, a través de la especificación de directrices y lineamientos estipulados en el COPLAFIP y COOTAD.
- Orientar la programación coordinada del desarrollo de las actividades relacionadas con el presupuesto, mediante la descripción de acciones calendarizadas conforme lo prescrito en el COOTAD.

- Propiciar el control gerencial y operativo sobre las actividades vinculadas con el presupuesto, en función de lo que establecen las leyes y normativas vigentes, específicamente el COPLAFIP y COOTAD.
- Promover el eficiente cumplimiento de lo estipulado en la Constitución de la República del Ecuador (2008), COPLAFIP, COOTAD, y otros, mediante la descripción de pasos a seguir en el desarrollo de cada una de las fases del proceso presupuestario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santa Elena.

4.4 DATOS GENERALES DEL GAD MUNICIPAL SANTA ELENA

El cantón Santa Elena es la capital de la provincia del mismo nombre y se encuentra ubicado al norte de dicha provincia y es el cantón más extenso de la provincia. La cabecera urbana se encuentra a una distancia de 106 Km de la ciudad de Guayaquil.

Una característica de Santa Elena es que a más de su división político-administrativa, cuenta con una división territorial por comunas, dentro de las cuales se toman decisiones de manera autónoma. Se cuenta con 60 comunas y 137 recintos. La cabecera cantonal está contigua a la cabecera cantonal del cantón

La Libertad.

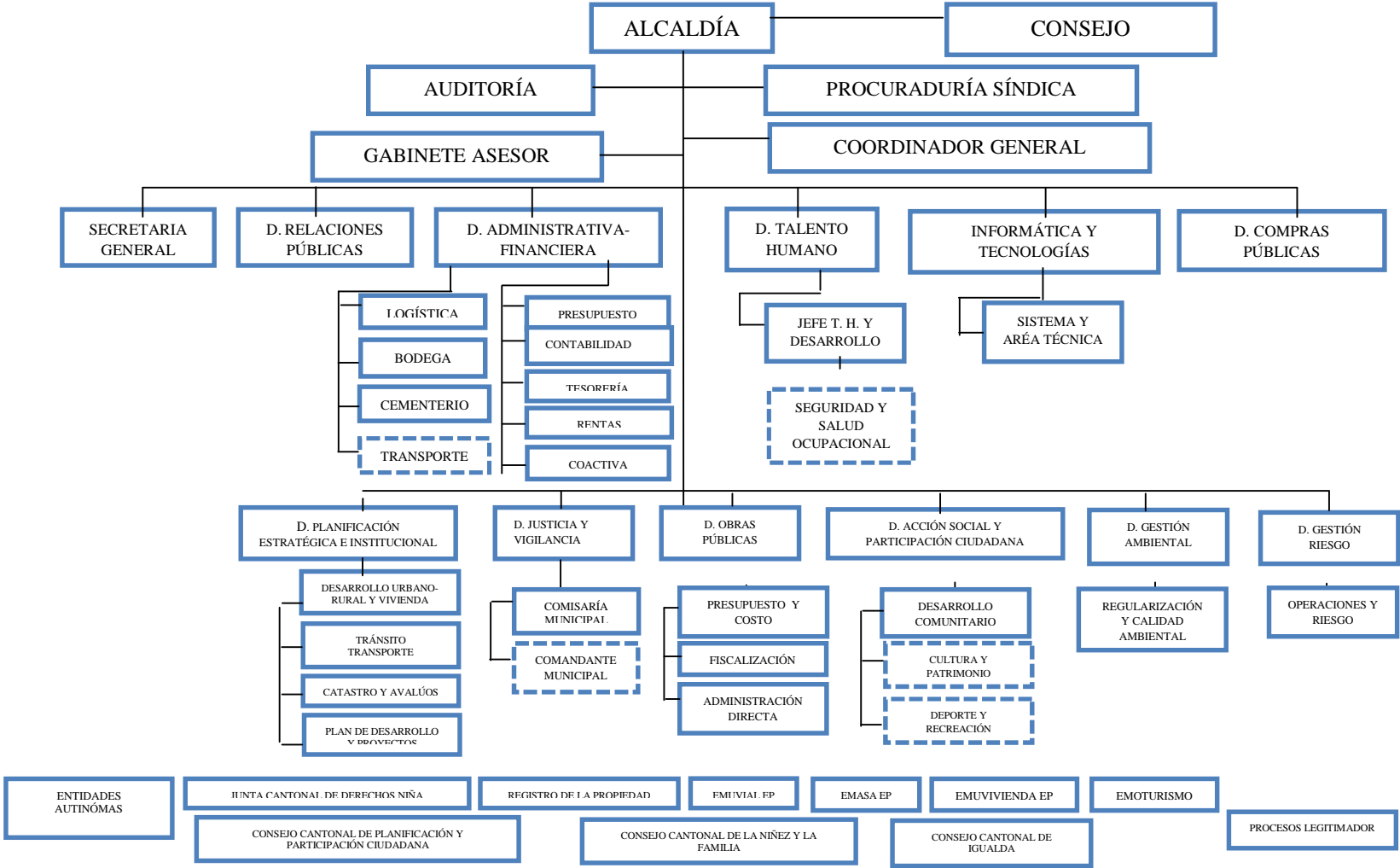
El principal actor de dirección del cantón Santa Elena es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Elena, se encuentra ubicado en la provincia de Santa Elena en el cantón Santa Elena, compuesto por el Alcalde, Concejales, Comisiones y Departamentos, el cual coordina con otras instituciones y la comunidad actividades para el desarrollo del cantón.

Los principales actores del cantón están liderados por el Concejo Municipal y en conjunto con la Comisiones del Concejo para luego dar la responsabilidad a la Alcaldía. La Alcaldía por otro lado, es la encargada de dirigir y organizar los diferentes departamentos que conforman la estructura municipal. Otra forma de organización complementaria es la organización comunitaria.

4.4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Elena, tiene establecido su estructura orgánica de conformidad a la ordenanza que reforma al reglamento orgánico funcional de la Ilustre Municipalidad de Santa Elena, en ella se complementa mediante gestión por niveles y procesos para lograr así el desempeño eficiente de sus funcionarios.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL GAD MUNICIPAL SANTA ELENA 2015



Fuente: Estatuto Orgánico del GAD Municipal de Santa Elena
 Elaborado por: GAD Municipal Santa Elena

4.4.2 ORGÁNICO FUNCIONAL

La organización de la Municipalidad, estará integrada por Niveles y Procesos, compatibles con la demanda y la satisfacción de los clientes internos y externos. Se integran los siguientes niveles y procesos en la administración de trabajo:

Proceso Gobernante

Nivel Directivo.- Que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso normativo, le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones, para que en los demás procesos se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos. Está integrado por: Alcalde.

Normativo.- Que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos normativos, resolutivos y fiscalizadores. Está integrado por: Ilustre Consejo Cantonal.

Nivel de Asesoría.- Que corresponde al consultivo, de consejo o asesoría técnica a los demás procesos. Su relación es indirecta con respecto al proceso productivo aunque sistémicamente coordina directamente con él. Sus acciones se perfeccionan a través del Proceso Gobernante, quien podrá asumir, aprobar, modificar los proyectos, estudios o informes presentados por el Proceso Habilitante.

Este nivel está integrado por:

- Auditoría Interna
- Gabinete Asesor
- Procuraduría Síndica
- Coordinación General.

Proceso Habilitante:

Nivel de Apoyo.- Es el que brinda asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a todos los demás Procesos.

Este nivel está integrado por:

- Secretaria General
- Relaciones Públicas
- Talento Humano
- Informática y Tecnología
- Compras Públicas.
- Administrativa y Financiera. Para nuestro estudio se considera la dirección financiera tiene como función:

Dirección Financiera

La Directora Financiera integra y promueve la optimización en la utilización de los recursos financieros para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con los planes operativos presentados por los diferentes departamentos

Responsable Presupuesto

Organiza el desarrollo, ejecución, control de los Planes Operativos Anuales asignando responsabilidades a los Analistas de la Unidad de Presupuesto, coordinando con las diferentes Unidades de la organización Municipal.

Proceso Generador de Valor

Nivel Operativo.- Que es el encargado de la ejecución directa de las acciones de las diferentes gerencias de productos y de servicios hacia el cliente; encargado de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de la Municipalidad, brindando asistencia técnica, administrativa, financiera, de tipo complementario a lo demás procesos; ejecuta

los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del Proceso Gobernante. Los Productos y Servicios que entrega al cliente, lo perfeccionan con el uso eficiente de recursos y al más bajo costo; y, forma parte del Proceso Generador de Valor.

Este nivel está conformado por:

- Planificación Estratégica e Institucional
- Justicia y Vigilancia
- Obras Públicas
- Acción Social y Participación Ciudadana
- • Gestión Ambiental
- Gestión de Riesgo.

4.4.3 FILOSOFÍA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Elena, es un organismo público, gestor del desarrollo local, cuenta con talento humano que se involucra en sus actividades buscando el bienestar común y con el propósito de conseguir una alta participación de los ciudadanos.

4.4.4 MISIÓN INSTITUCIONAL

El Gobierno Municipal de Santa Elena es promovedor de la participación ciudadana, mejorando la comunicación con los mandantes, brindando servicios de calidad, administrando eficientemente los recursos del cantón, trabajando y planificando coordinadamente a nivel interno y externo; impulsando el desarrollo sostenible y sustentable a fin de mejorar la calidad de vida de la comunidad.

4.4.5 VISIÓN INSTITUCIONAL

La Gobierno Municipal de Santa Elena, será pionero en el desarrollo regional, una administración eficiente, con enfoque gerencial, participativo, humanista y concertada, capaz de buscar nuevos rumbos, preparados para enfrentar los

cambios a corto, mediano y largo plazo, con identidad cultural y de género, descentralizando y maximizando sus recursos para optimizar los servicios en beneficio de la comunidad. (Actual).

4.4.6 PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS

Unidad.- El GAD municipal de Santa Elena tiene la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico (Constitución), la unidad territorial (no fomento a la separación y secesión), la unidad económica (un único orden económico-social y solidario) y la unidad en la igualdad de trato (todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades), como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

Solidaridad.- Trabajar de forma coordinada con los demás niveles de gobierno en la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales.

Subsidiariedad.- Privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas.

Equidad interterritorial.- La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

Participación ciudadana.- El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por el GAD municipal de Santa Elena de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones.

Sustentabilidad del desarrollo.- El GAD municipal de Santa Elena priorizará las potencialidades, capacidades y vocaciones de su circunscripción territorial para

impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsar el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios.

VALORES

Responsabilidad social.- Don de pertinencia para con la sociedad, promoviendo la sostenibilidad del territorio con políticas de desarrollo económico y social para el buen vivir de los habitantes del cantón Santa Elena.

Espíritu de servicio.- EL GADMSE siente el compromiso de trabajar arduamente para entregar lo mejor de sí a la comunidad a la que se debe.

Respeto.- El GADMSE reconoce, fomenta la valía, dignidad e individualidad de cada ciudadano.

Honestidad.- El GADMSE actúa con la debida transparencia, haciendo prevalecer los intereses colectivos sobre los particulares.

Equidad.- Igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos que demanden servicio del GADMSE.

Lealtad.- Las relaciones del GADMSE se caracterizan por ser fieles a los compromisos pactados con sus semejantes.

4.4.7 MISIÓN DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

Contribuir al mejoramiento continuo de los procesos de gestión financiera, mediante la asignación eficiente y eficaz de los recursos, con el valioso aporte de su talento humano.

4.4.8 VISIÓN DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

El área financiera será el referente de la gestión administrativa municipal, con procesos automatizados eficientes que permitan una mejor administración financiera y logro de una mayor satisfacción en sus usuarios.

4.4.9 PRINCIPIOS DEPARTAMENTALES

Coordinación.- El área financiera debe trabajar de forma coordinada con las demás unidades funcionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.

Control interno.- cumplir con los plazos establecidos en las normativas vigentes.

Información clara.- Toda información que genere al área financiera debe ser confiable, razonable y transparente.

Participación ciudadana.- Promover el cumplimiento de este principio constitucional.

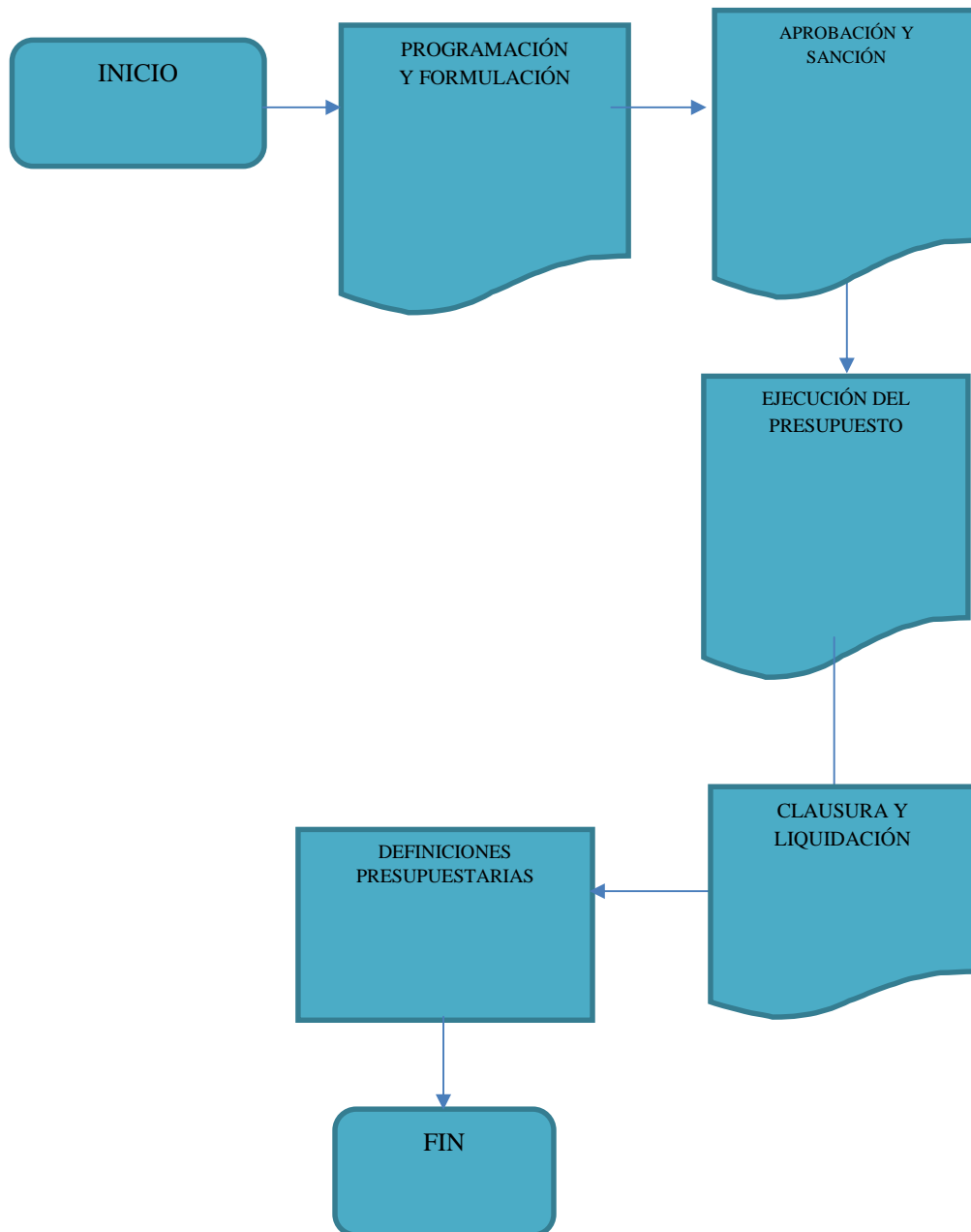
4.4.10 VALORES DEPARTAMENTALES

Responsabilidad social.- Don de pertinencia para con los clientes internos y externos, contribuyendo a promover la sostenibilidad del desarrollo económico y social para el buen vivir de los habitantes del cantón Santa Elena.

Espíritu de servicio.- Compromiso de quienes hacen el departamento financiero a trabajar arduamente contribuyendo con su gestión al alcance de los objetivos de la institución.

Respeto.- Quienes hacen el departamento financiero, reconocen, fomenta la valía, dignidad e individualidad de sus clientes internos y externos.

4.5 ESTRUCTURA DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA



Fuente: COOTAD
Elaborado Por: Marcos Del Pezo Chele

CONTENIDO DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ELENA

Objetivo.- Organizar las etapas y actividades relacionadas con la administración presupuestaria para el eficiente desempeño y delimitación de funciones de los responsables.

Alcance.- El alcance de esta Guía está orientado a los servidores responsables de programar, formular, aprobar, ejecutar, evaluar, clausurar y liquidar el presupuesto municipal.

Etapas.- Se definen las actividades y procedimientos ordenados y cronológicamente estructurados para el trabajo eficiente y la optimización de los recursos en la administración presupuestaria del Gobierno autónomo Descentralizado del Cantón Santa Elena.

PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ELENA

Presupuesto.- El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, se ajustará al PDOT y POA, dentro de lo que establece el Plan Nacional de Desarrollo, sin detrimento de sus competencias y autonomía, debe ser el elaborado con la participación de todos los involucrados incluido la ciudadanía, en concordancia con lo dispuesto por la Constitución (2008) y las respectivas leyes. Los recursos que se destinen a inversiones presupuestarias se ceñirán al Plan de desarrollo del cantón Santa Elena, instrumento que garantiza la equidad a su interior. Los planes, programas o proyectos de este organismo seccional cantonal serán aprobados con objetivos, metas y plazos, sobre los cuales serán evaluados, durante su ejecución y una vez terminado. Tratándose de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se regirán por las mismas directrices, en todo lo que sea aplicable y acorde a su estructura y fines.

Período fiscal.- El ejercicio financiero del GADMSE inicia el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, y para este período de administración debe aprobarse y regir el respectivo presupuesto. No puede mantenerse ni extenderse la vigencia del presupuesto del año precedente.

Unidad presupuestaria.- El presupuesto del GADMSE será administrado bajo la observancia del principio de unidad. En efecto, una vez puesto en vigencia el COOTAD, no existen destinaciones exclusivas de rentas. Con la generación de todos sus ingresos y rentas, el GADMSE establecerá el presupuesto institucional de ingresos, el cual financiará todos los gastos que demanden la atención de las diferentes necesidades debidamente planificadas y presupuestadas.

Aprobación.- El Concejo Municipal, órgano legislativo y de fiscalización, será quien apruebe el presupuesto general del GADMSE; debiendo conocer también los presupuestos de sus empresas públicas o mixtas aprobados por sus directivos.

La inversión social del GADMSE, está conformada por aquellos recursos destinados a: educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de naturaleza social.

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

La estructura del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, se ajustará a lo prescrito en la Constitución de la República (2008), COPLAFIP, COOTAD, en la ley respectiva, reglamentación general que expida el gobierno central y normativa que dicte este gobierno seccional.

Referente a las partes del presupuesto.- El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, consta de las siguientes partes:

- a) Ingresos;
- b) Egresos; y,
- c) Disposiciones generales.

El instrumento presupuestario del GADMSE adjunta, además, un distributivo de sueldos y salarios de los servidores públicos, obligatoriamente contempla su financiamiento, para cumplir con los contratos colectivos, actas transaccionales o sentencias dictadas por los tribunales de conciliación y arbitraje, o jueces laborales o constitucionales.

Respecto al agrupamiento del presupuesto.- Los ingresos del presupuesto del GADMSE se agrupan por títulos y capítulos, y se distribuyen por partidas; los egresos (gastos, inversiones y otros) se asocian por programas, subprogramas y proyectos, conforme lo dispone la normativa vigente. Las directrices generales que no están instituidas en la ley o en alguna reglamentación general respecto a la materia, deberán contener las normas necesarias para el mejor cumplimiento del respectivo presupuesto las normas necesarias para el mejor cumplimiento del presupuesto.

DE LOS INGRESOS

Títulos.- Los ingresos presupuestarios del GADMSE se dividen en los títulos que se enuncian a continuación:

Título I. Ingresos tributarios;

Título II. Ingresos no tributarios; y,

Título III. Empréstitos.

Clasificación de los ingresos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, en el marco de lo que dispone el COOTAD y de conformidad a las directrices y lineamientos del COPLAFIP, establece la forma de clasificación de sus ingresos.

Ingresos Tributarios

Capítulos básicos.- Los ingresos tributarios del GADMSE comprenden las contribuciones señaladas en el COOTAD y se dividen en los siguientes:

Capítulo I.- Impuestos, incluyen todo lo correspondiente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, recaudados directamente o por participación.

Capítulo II.- Tasas, comprende solamente las recaudaciones que hace la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, o quién haga sus veces únicamente, por consiguiente, no se incluye, las tasas que recauden sus empresas.

Capítulo III.- Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento, las cuales también se sujetan a la norma del inciso anterior.

Ingresos No Tributarios

Clasificación.- Los ingresos no tributarios tienen la siguiente clasificación:

Capítulo I.- Rentas patrimoniales, comprendidas por los siguientes grupos:

- a) Ingresos que provienen del dominio predial (tierras y edificios);
- b) Utilidades generadas por el dominio comercial;
- c) Utilidades generadas por el dominio industrial;
- d) Utilidades generadas por las inversiones financieras; y,
- e) Ingresos generados por los arriendo de bienes de dominio público.

Capítulo II.- Se refiere a las transferencias y aporte, conformada por los siguientes grupos:

- a) Asignaciones fiscales;
- b) Asignaciones de instituciones autónomas, descentralizadas o de otras entidades públicas; y,
- c) Transferencias del exterior.

Capítulo III.- La venta de activos del GADMSE, se centra en los siguientes grupos:

- a) Venta de bienes raíces; y,
- b) Venta de otros activos

Capítulo IV.- Está conformado por los ingresos varios, los cuales no deben constar en ninguno de los otros grupos, incluidas las donaciones que reciba el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

EMPRÉSTITOS

Clasificación.- Los empréstitos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, tienen la siguiente clasificación:

Capítulo I.- Empréstitos de fuentes Internas

Capítulo II.- Empréstitos de fuentes externas

DE LOS GASTOS

Agrupamiento de los gastos.- Son aquellos egresos del fondo general (Presupuesto institucional) agrupados en: áreas, programas, subprogramas, proyectos y

actividades, donde se deben determinar gastos corrientes y de inversión, atendiendo a su naturaleza económica, y están direccionados a dar garantía a la equidad al interior de la jurisdicción cantonal de Santa Elena.

Los egresos por concepto de los programas, subprogramas, proyectos y actividades, se desglosan uniformemente en partidas por objeto o materia del gasto, necesarias para la mejor programación.

Unidades de asignación.- Los desembolsos por concepto de gastos que realicen las dependencias y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, deben incluirse en la unidad de asignación correspondiente, las cuales son: sus programas, subprogramas, proyectos y actividades.

Áreas.- En el presupuesto de gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, se observan las siguientes:

- A) Servicios generales.- Función comprendidas por aquellos servicios generales internos de la entidad, normalmente atendidos por la administración, y control de la observancia y cumplimiento de las normativas vigentes en el país;
- B) Servicios sociales.- La función de servicios sociales está relacionadas con los servicios destinados a la satisfacción de las necesidades sociales básicas de su jurisdicción territorial;
- C) Servicios comunales.- Esta función de servicios comunales se refiere a las obras y servicios públicos necesarios para el buen vivir de los habitantes del cantón Santa Elena;

D) Servicios económicos.- Esta función se refiere a la provisión de las obras de infraestructura económica de toda la jurisdicción cantonal de Santa Elena; y,

E) Servicios inclasificables.- Son aquellos que han sido previstos en las otras funciones.

Clasificación.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, dentro de su normativa correspondiente y acorde a lo que establece el Clasificador de Ingresos y Gastos y otras disposiciones finanzas públicas vigentes, clasifica sus gastos.

Eliminación de programas.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, en función de sus necesidades, puede prescindir del programa que creyere conveniente o crear uno nuevo.

4.6 PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

4.6.1. FORMULACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO

FORMULAR Y PROGRAMAR EL PRESUPUESTO	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Plazo	Todas las unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, prepararán antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual, el cual será considerado en el presupuesto del año siguiente, este instrumento debe observar la originalidad de los ingresos y generación de egresos de conformidad con las necesidades prioritarias incluidas en su plan de desarrollo y ordenamiento territorial y será estructurado dentro de los principios de participación definidos en la Constitución (2008) y las respectivas leyes vigentes.
Contenido	El documento denominado plan operativo anual describe la magnitud e importancia de las necesidades públicas a satisfacer, especifica sus objetivos y metas deseadas, indica los recursos necesarios para cumplir con lo previamente planificado. Los programas se formularán en función del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, PDOT. Con el fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias del GADMSE presentarán programaciones alternativas con objetivos de corto, mediano y largo plazo.
Plazo de estimación provisional	Es obligación de la dirección financiera del GAMSE, preparar antes del 30 de Julio de cada año, la estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio fiscal.
Base	La base para estimar los ingresos presupuestarios es el resultado de la suma del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más el valor de la recaudación efectiva del año inmediato anterior. Esta base puede ser aumentada o disminuida conforme las perspectivas económicas y fiscales previstas para el ejercicio vigente y para el año en que va a regir el respectivo presupuesto, o acorde a las nuevas disposiciones legales que alteren la productividad de la correspondiente fuente de ingreso, o bien conforme a las mejoras introducidas en la administración de los tributos.
Plazo para el cálculo definitivo de los ingresos	En función de la estimación provisional de los ingresos, el ejecutivo (Alcalde), con la concerniente asesoría de la jefatura de la dirección financiera y las unidades administrativas pertinentes, determinará el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada una de sus dependencias o servicios hasta el 15 de agosto de cada año, los límites del gasto, estos se ceñirán en la formulación de sus proyectos presupuestarios.

<p>La participación ciudadana en la priorización de las necesidades (gasto)</p>	<p>Las prioridades de las necesidades (gasto) se establece desde las unidades básicas de participación y son amparadas por la asamblea local o el organismo que en el GADMSE se instaure en calidad de máxima instancia de participación. El presupuesto definitivo de ingresos será presentado hasta el 15 de agosto de cada año, por el alcalde, en la asamblea local como insumo económico, en función del cual se definirá participativamente las prioridades de inversión para el año siguiente.</p> <p>La asamblea local o la máxima instancia de participación del GADMSE, tomando como referencia el límite del presupuesto, especificará las prioridades anuales de inversión considerando también las directrices y lineamientos contemplados en el PDOT, necesidades que serán procesadas por el ejecutivo local e incorporadas en el presupuesto de las dependencias y servicios de la institución.</p>
<p>Responsabilidad de la unidad financiera</p>	<p>Las programaciones, subprogramaciones y proyectos presupuestarios de las unidades administrativas y de servicios del GADMSE serán presentadas a la unidad financiera, hasta el 30 de septiembre de cada año, con las justificaciones correspondientes, y observaciones del que creyeren convenientes. Estas proyecciones se elaborarán acorde a las instrucciones y en los formularios que envíe el funcionario del GADMSE a cargo del manejo financiero.</p>
<p>Anteproyecto del presupuesto</p>	<p>En función del cálculo definitivo de los ingresos y de las respectivas previsiones de gastos, el servidor público responsable de las finanzas o su equivalente formularán el anteproyecto de presupuesto y lo presentará ante el Ejecutivo local (Alcalde) hasta el 20 de octubre de cada año.</p>
<p>Participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto</p>	<p>El anteproyecto de presupuesto será revisado por la asamblea local o máxima instancia de participación, antes de su presentación al legislativo, y emitirá a través de resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en el mencionado instrumento. La respectiva resolución se anexará conjuntamente con la documentación que se remitirá ajunta al anteproyecto de presupuesto, al órgano legislativo local.</p>
<p>Responsabilidad del Ejecutivo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado</p>	<p>El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, previo el proceso participativo de elaboración del presupuesto establecido en la Constitución (2008) y en el COOTAD, con la pertinente asesoría del responsable del área financiera y de planificación, presentará al legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, debidamente justificado con los informes y documentos que debe preparar la dirección financiera, entre los cuales figuran las resoluciones de aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, se adjuntará también la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso.</p>

<p>Proyectos complementarios de financiamiento</p>	<p>El total de los gastos del proyecto presupuestario no puede exceder del total de sus ingresos. Si el costo de los programas, subprogramas, proyectos o actividades anuales de GADMSE fuere superior a los ingresos calculados, el Sr. Alcalde, debe presentar al legislativo, un proyecto complementario de financiamiento para aquellas programaciones, subprogramaciones, actividades o proyecciones que considere de alta prioridad y para cuya ejecución se requieren ingresos adicionales de los estimados, señalando sus fuentes de financiamiento. La inclusión definitiva de estas programaciones, subprogramaciones, actividades o proyecciones en el presupuesto, queda sujeta a la aprobación del legislativo, del financiamiento complementario propuesto por la máxima autoridad ejecutiva.</p>
--	---

Fuente: COOTAD

Elaborado Por: Marcos Del Pezo Chel

Ilustración Práctica:

TABLA N° 27: Matriz de Estimación Provisional de Ingresos, Año 2015, en Dólares (Art. 235 COOTAD)

MATRIZ DE ESTIMACIÓN PROVISIONAL DE INGRESOS PARA EL AÑO 2015, EN DÓLARES (ART. 235 COOTAD)										
CODIGO PRESUPUESTARIO	DETERMINACIÓN DE PARTIDAS	PERIODOS		DIFEREN. 1	AÑO	DIFEREN. 2	AÑO	DIFEREN. 3	PROMEDIO	AÑO
		A	B		D		F			2015
		211	2012	C = B - A	2013	E= D - B	2014	G = F - D	H=(C+E+G) / 3	I= H + F
11	INGRESOS	3.475.460	2.395.794	0	3.447.043	1.051.249	4.446.069	999.026	683.425	5.129.494
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	8.080.924	2.096.692	0	2.410.779	314.088	4.397.770	1.986.991	767.026	5.164.797
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	56.730	46.782	0	75.000	28.218	94.919	19.919	16.046	110.964
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	297.321	323.539	26.219	325.000	1.461	334.226	9.226	12.302	346.528
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.869.575	1.865.799	0	2.074.518	208.719	2.483.867	409.348	206.023	2.689.889
19	OTROS INGRESOS	294.106	142.688	0	140.000	0	205.889	65.889	21.963	227.852
24	VENTAS DE ACTIVOS DE LARGA DURACION	30.547	30.150	0	200.000	169.850	266.671	66.671	78.840	345.512
27	RECUPERACIÓN DE INVERSIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.123.634	5.639.398	0	4.768.211	0	4.768.211	0	0	4.768.211
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	666.363	200.492	0	7.650	0	7.650	0	0	7.650
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	2.436.763	2.931.562	494.799	4.771.391	1.839.829	6.049.999	1.278.608	1.204.412	7.254.410
	SUMAN TOTALES :	24.331.424	15.672.896	521.018	18.219.592	3.613.414	23.055.271	4.835.679	2.990.037	26.045.307

Fuente: Art. 235 del COOTAD (Plazo antes del 30 de Julio de cada año)

Preparado por: Marco Del Pezo Chele

TABLA N° 28: Matriz de Estimación Provisional de Gastos, en Función de la Técnica de Porcentaje, Año 2015, en Dólares, (Art.237 COOTAD)

ENTIDAD XYZ				
MATRIZ DE ESTIMACIÓN PROVISIONAL DE GASTOS EN FUNCION DE LA TECNICA DE %, AÑO 2015, EN DÓLARES (ART. 237 COOTAD)				
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL 2014	Factor	ASIGNACION INICIAL 2015
				Pi *cada factor
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	23.055.271		26.045.307
510105	Remuneraciones Unificadas	1.285.846	0,055772314	1.452.607
510106	Salarios Unificados	72.168	0,003130212	81.527
510203	Decimo Tercer Sueldo	379.623	0,016465791	428.857
510204	Decimo Cuarto Sueldo	126.112	0,005469982	142.467
510304	COMPENSACION POR TRANSPORTES	957	0,000041494	1.081
510306	ALIMENTACION	1.276	0,000055325	1.441
510401	POR CARGAS FAMILIARES	245	0,000010646	277
510408	SUBSIDIO POR ANTIGÜEDAD	1.233	0,000053472	1.393
510499	Otros subsidios	1.574	0,000068278	1.778
510510	Servicios Personales por Contrato	713.708	0,030956403	806.269
510601	Aporte Patronal	222.623	0,009656045	251.495
510602	Fondo de Reserva	160.296	0,006952700	181.085
510603	Jubilación Patronal	139.348	0,006044089	157.420
510707	Compensación Vacaciones no Gozadas, por Cesación de Funciones	7.947	0,000344675	8.977
530101	Agua Potable	75.918	0,003292881	85.764
530105	Telecomunicaciones	13.310	0,000577310	15.036
530204	Impresión, Reduccion y Publicacion	28.665	0,001243319	32.383
530206	Eventos Publicos y Oficiales	169.921	0,007370153	191.958
530207	Difusion, Informacion y Publicidad	125.234	0,005431912	141.476
530299	Otros Servicios Generales	14.993	0,000650321	16.938
530402	Edificios, Locales y Residencias	52.605	0,002281676	59.427
530503	Mobiliarios	4.988	0,000216339	5.635
530599	Otros Arrendamientos	34	0,000001495	39
530606	Honorarios para contratos Civiles de Servicios	16.941	0,000734806	19.138
530704	Mantenimiento de Sistemas Informaticos	11.365	0,000492944	12.839
530802	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	18.800	0,000815422	21.238
530803	Combustibles y Lubricantes	63	0,000002744	71
530804	Materiales de Oficina	46.558	0,002019407	52.596
530811	Materiales de Contruccion, Electricidad	30.214	0,001310507	34.133
530812	Materiales Didacticos	2.009	0,000087159	2.270
530813	Repuestos y Accesorios y otros	8.036	0,000348559	9.078
530899	Otros de Uso y Consumo	5.202	0,000225618	5.876
560106	Descuentos, Comisiones y Rebajas	471.118	0,020434270	532.217

Continúa:

Continúa:.....

560201	Sector Publico Financiero	124.485	0,005399429	140.630
560202	Sector Publico No Financiero	606.933	0,026325131	685.646
560205	Seguridad Social	4.322	0,000187452	4.882
560206	Comisiones y Otros Cargos	4.635	0,000201042	5.236
570203	Comisiones Bancarias	4.453	0,000193123	5.030
570213	Devoluciones de Garantías	28.374	0,001230693	32.054
570299	Otros Gastos Financieros	41.427	0,001796865	46.800
580102	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	595.466	0,025827781	672.693
580204	Al sector privado no financiero	32.792	0,001422310	37.044
580406	Para el IECE por el 0.5% de las planillas de pago al IESS	30.144	0,001307477	34.054
710105	Remuneraciones Unificadas	1.380.155	0,059862898	1.559.148
710106	Salarios Unificados	1.632.444	0,070805671	1.844.155
710203	Decimo Tercer Sueldo	4.608	0,000199877	5.206
710204	Decimo Cuarto Sueldo	217.769	0,009445509	246.011
710304	COMPENSACION POR TRANSPORTES	20.090	0,000871370	22.695
710306	ALIMENTACION	26.710	0,001158533	30.174
710401	POR CARGAS FAMILIARES	11.254	0,000488143	12.714
710408	SUBSIDIO POR ANTIGÜEDAD	28.448	0,001233911	32.138
710510	Servicios Personales Por Contrato	802.794	0,034820428	906.909
710601	Aporte Patronal	422.561	0,018328169	477.363
710602	Fondo de Reserva	257.240	0,011157518	290.601
710704	COMPENSACION POR DESAHUCIO	22	0,000000961	25
710706	Por Jubilacion	225.343	0,009774014	254.567
710707	Compensación Vacaciones no Gozadas, por Cesación de Funciones	23.385	0,001014310	26.418
730204	Impresión, Reduccion y Publicacion	744	0,000032273	841
730205	Espectaculos Culturales y Sociales	17.509	0,000759446	19.780
730299	Otros Servicios Generales	29.154	0,001264517	32.935
730504	Maquinarias y Equipos	2.617.447	0,113529224	2.956.904
730505	Vehiculos	63.271	0,002744299	71.476
730601	Asesoría e Investigacion	234.419	0,010167715	264.821
730604	Fiscalizacion e Inspeccion Tecnica	226.709	0,009833276	256.111
730605	Estudios y diseño de Proyectos	24.492	0,001062306	27.668
730803	Combustibles y Lubricantes	69.615	0,003019500	78.644
730805	Materiales de Aseo	1.256	0,000054485	1.419
730811	Materiales de Contruccion, Electricidad	11.103	0,000481589	12.543
730813	Repuestos y Accesorios	32.328	0,001402183	36.520
730899	Otros de Uso y Consumo	7.080	0,000307080	7.998
750104	Infr. Urbanizacion y Embellecimiento	933.451	0,040487536	1.054.510
750105	Otras Obras Publicas de Transporte y	1.388.617	0,060229917	1.568.707
750107	Construcciones y Edificaciones	1.227.358	0,053235484	1.386.535

Continúa:

Continúa:

840103	Mobiliarios	24.045	0,001042921	27.163
840104	Maquinarias y Equipos	78.269	0,003394856	88.420
840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	55.337	0,002400207	62.514
960201	Al Sector Publico Financiero	454.809	0,019726898	513.793
960202	Al Sector Publico No Financiero	116.934	0,005071908	132.099
970101	De Cuentas Por Pagar	4.036.080	0,175061034	4.559.518
970102	Depositos de Terceros	670.458	0,029080466	757.410
	TOTALES:	23.055.271	1,000000000	26.045.307

Fuente: Art. 237 COOTAD, (plazo hasta el 15 de agosto de cada año)

Preparado por: Marco Del Pezo Chele

TABLA N° 29: Matriz de Estimación Provisional de Gastos en Función de la Técnica del % para el Año 2015, en Dólares y por Grupos.

MATRIZ DE ESTIMACIÓN PROVISIONAL DE GASTOS EN FUNCION DE LA TECNICA DE % PARA EL AÑO 2015, EN DÓLARES Y POR GRUPOS				
CODIG. PRESUP.	DENOMINACION DE PARTIDA PRESUPUES TARIA	ASIGNACION INICIAL 2014	Factor	ASIGNACION INICIAL 2015
				Pi *cada factor
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	23.055.271		26.045.307
51	GASTOS EN PERSONAL	2.741.433	0,118906985	3.096.969
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	629.943	0,027323147	711.640
56	GASTOS FINANCIEROS	1.211.493	0,052547324	1.368.611
57	OTROS GASTOS	74.254	0,003220680	83.884
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	658.402	0,028557568	743.791
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	5.052.846	0,219162272	5.708.149
73	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVER	3.354.566	0,145501046	3.789.619
75	OBRAS PUBLICAS	3.549.427	0,153952937	4.009.752
84	ACTIVOS DE LARGA DURACION	157.652	0,006837985	178.097
96	AMORTIZACION DE DEUDA PUBLICA	688.760	0,029874279	778.085
97	PASIVO CIRCULANTE	4.936.498	0,214115800	5.576.712
	TOTALES	23.055.271	1,000000000	26.045.307

Fuente: Art. 237 COOTAD, (plazo hasta el 15 de agosto de cada año)

Preparado por: Marcos Del Pezo Chele

TABLA N° 30: Programación Presupuestaria de Gastos Para el 2015

PROGRAMACION PRESUPUESTARIA DE GASTOS PARA EL 2015, EN DÓLARES (ART. 240 COOTAD)		
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
5	GASTOS CORRIENTES	6.418.854,77
51	GASTOS EN PERSONAL	3.516.674,55
5101	REMUNERACIONES BASICAS	1.534.134,38
510105	Remuneraciones Unificadas	1.452.607,05
510106	Salarios Unificados	81.527,33
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	571.323,96
510203	Decimo Tercer Sueldo	428.856,60
510204	Decimo Cuarto Sueldo	142.467,36
5103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	2.521,68
510304	Compensación por Transporte	1.080,72
510306	Alimentación	1.440,96
5104	SUBSIDIOS	3.448,29
510401	Por Cargas Familiares	277,27
510408	Subsidios por Antigüedad	1.392,70
510499	Otros Subsidios	1.778,33
5105	REMUNERACIONES TEMPORALES	806.269,04
510510	Servicios Personales por Contrato	806.269,04
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	590.000,03
510601	Aporte Patronal	251.494,66
510602	Fondo de Reserva	181.085,21
510603	Jubilación Patronal	157.420,16
5107	INDEMNIZACIONES	8.977,17
510707	Compensación Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	8.977,17
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	705.894,77
5301	SERVICIOS BASICOS	100.800,31
530101	Agua Potable	85.764,09
530105	Telecomunicaciones	15.036,23
5302	SERVICIOS GENERALES	382.754,14
530204	Impresión, Reduccion y Publicacion	32.382,62
530206	Eventos Publicos y Oficiales	191.957,90
530207	Difusion, Informacion y Publicidad	141.475,82
530299	Otros Servicios Generales	16.937,81
5304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	59.426,94
530402	Edificios, Locales y Residencias	59.426,94
5305	ARRENDAMIENTO DE BIENES	5.673,53
530503	Mobiliarios	5.634,60
530599	Otros Arrendamientos	38,93
5306	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	19.138,24
530606	Honorarios para contratos Civiles de Servicios	19.138,24
5307	GASTOS DE INFORMATICA	12.838,88
530704	Mantenimiento de Sistemas Informaticos	12.838,88

Continúa:

Continúa:

5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	125.262,72
530802	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	21.237,92
530803	Combustibles y Lubricantes	71,48
530804	Materiales de Oficina	52.596,09
530811	Materiales de Construcción, Electricidad	34.132,55
530812	Materiales Didácticos	2.270,08
530813	Repuestos y Accesorios y otros	9.078,32
530899	Otros de Uso y Consumo	5.876,28
56	GASTOS FINANCIEROS	1.368.611,20
5601	DESCUENTOS	532.216,84
560106	Descuentos, Comisiones y Rebajas	532.216,84
5602	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	836.394,36
560201	Sector Público Financiero	140.629,80
560202	Sector Público No Financiero	685.646,12
560205	Seguridad Social	4.882,25
560206	Comisiones y Otros Cargos	5.236,20
57	OTROS GASTOS	83.883,61
5702	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	83.883,61
570203	Comisiones Bancarias	5.029,94
570213	Devoluciones de Garantías	32.053,77
570299	Otros Gastos Financieros	46.799,89
58	TRANSFERENCIAS ADICIONES Y CORRIENTES	743.790,64
5801	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	672.692,51
580102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	672.692,51
5802	DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	37.044,49
580204	Al sector privado no financiero	37.044,49
5804	APORTE Y PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	34.053,64
580406	Para el IECE por el 0.5% de las planillas de pago al IESS	34.053,64
7	GASTOS DE INVERSIÓN	13.485.534,56
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	5.708.123,73
7101	REMUNERACIONES BÁSICAS	3.403.303,05
710105	Remuneraciones Unificadas	1.559.147,58
710106	Salarios Unificados	1.844.155,47
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	251.217,05
710203	Decimo Tercer Sueldo	5.205,86
710204	Decimo Cuarto Sueldo	246.011,18
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	52.869,44
710304	Compensación por Transporte	22.695,09
710306	Alimentación	30.174,35
7104	SUBSIDIOS	44.851,42
710401	Por Cargas Familiares	12.713,83
710408	Subsidio por Antigüedad	32.137,60
7105	REMUNERACIONES TEMPORALES	906.908,76
710510	Servicios Personales Por Contrato	906.908,76

Continúa:

Continúa:.....

7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	767.963,77
710601	Aporte Patronal	477.362,79
710602	Fondo de Reserva	290.600,98
7107	INDEMNIZACIONES	281.010,23
710704	Compensación por Desahucio	25,02
710706	Por Jubilacion	254.567,19
710707	Compensación Vacaciones no gozadas, por Cesación de Funciones	26.418,02
73	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSION	3.767.659,27
7302	SERVICIOS GENERALES	53.555,30
730204	Impresión, Reduccion y Publicacion	840,56
730205	Espectaculos Culturales y Sociales	19.780,01
730299	Otros Servicios Generales	32.934,73
7305	ARRENDAMIENTO DE BIENES	3.028.379,63
730504	Maquinarias y Equipos	2.956.903,53
730505	Vehiculos	71.476,10
7306	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	548.600,05
730601	Asesoría e Investigacion	264.821,26
730604	Fiscalizacion e Inspeccion Tecnica	256.110,70
730605	Estudios y diseño de Proyectos	27.668,08
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	137.124,29
730803	Combustibles y Lubricantes	78.643,81
730805	Materiales de Aseo	1.419,09
730811	Materiales de Construccion, Electricidad	12.543,13
730813	Repuestos y Accesorios	36.520,28
730899	Otros de Uso y Consumo	7.997,99
75	OBRAS PUBLICAS	4.009.751,57
7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	4.009.751,57
750104	Infr. Urbanizacion y Embellecimiento	1.054.510,31
750105	Otras Obras Publicas de Transporte y	1.568.706,71
750107	Construcciones y Edificaciones	1.386.534,55
8	GASTOS DE CAPITAL	178.097,43
84	ACTIVOS DE LARGA DURACION	178.097,43
8401	BIENES MUEBLES	178.097,43
840103	Mobiliarios	27.163,21
840104	Maquinarias y Equipos	88.420,08
840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	62.514,14
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	645.892,51
96	AMORTIZACION DE DEUDA PUBLICA	645.892,51
9602	DEUDA INTERNA	645.892,51
960201	Al Sector Publico Financiero	513.793,12
960202	Deuda Externa	132.099,40
97	PASIVO CIRCULANTE	5.316.928,13
9701	DEUDA FLOTANTE	5.316.928,13
970101	De Cuentas Por Pagar	4.559.518,45
970102	Depositos de Terceros	757.409,68
	TOTALES	26.045.307,40

Fuente: Art. 240 del COOTAD (Plazo hasta el 20 de octubre de cada año)

Preparado por: Marcos Del Pezo Chele

4.6.2. APROBACIÓN Y SANCIÓN EL PRESUPUESTO

APROBACIÓN Y SANCIÓN DEL PRESUPUESTO	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Informe de la comisión de presupuesto	La comisión del legislativo del GADMSE estudia el proyecto presupuestario conjuntamente con sus antecedentes y emitirá el respectivo informe hasta el 20 de noviembre de cada año, tiene la potestad de sugerir modificaciones que no expresen la necesidad de nuevo financiamiento, así como suprimir o reducir gastos. Si la comisión no presentare el informe dentro del plazo señalado, el legislativo entrará a conocer el proyecto del presupuesto presentado por el respectivo ejecutivo, sin esperar dicho informe.
Aprobación	<p>El legislativo del GADMSE estudia el proyecto presupuestario por programas y subprogramas y deberá aprobarlo en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si al término de este plazo no lo aprobare, el presupuesto entra en vigencia. Es obligación del legislativo del GADMSE, verificar que el proyecto presupuestario sea coherente con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y PDOT del respectivo gobierno cantonal.</p> <p>El Alcalde en su calidad de máxima autoridad ejecutiva del GADMSE conjuntamente con el Jefe de la Dirección Financiera, asistirán obligatoriamente a las sesiones del legislativo y de la comisión respectiva, para proporcionar los datos e informaciones necesarias.</p> <p>Los representantes de la asamblea territorial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, pueden presenciar las sesiones del legislativo local y participarán en ellas a través de los mecanismos previstos en la Constitución (2008) y las respectivas leyes vigentes.</p>
Limitaciones del legislativo	El legislativo del GADMSE no puede aumentar la estimación de los ingresos de la proforma presupuestaria, salvo que demostrare la existencia de ingresos no contemplados en el cálculo respectivo.
Veto	<p>En caso de que el ejecutivo del GADMSE encontrare ilegal e inconveniente las modificaciones realizadas y aprobadas por el legislativo, puede oponer su veto hasta el 15 de diciembre al proyecto previamente aprobado por el legislativo.</p> <p>Respecto al veto del Ejecutivo del GADMSE al proyecto del presupuesto, el legislativo debe pronunciarse hasta el 20 de diciembre de cada año. El rechazo al veto requiere de la decisión de los dos tercios de los miembros del órgano legislativo. Si al término del plazo indicado no hubiere pronunciamiento del legislativo sobre las observaciones de la máxima autoridad ejecutiva, éstas se entenderán aprobadas.</p>
Sanción	Luego de aprobado el proyecto de presupuesto por el órgano legislativo del GADMSE, el Ejecutivo en su calidad de máxima autoridad lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, ineludiblemente, a partir del primero de enero de cada año.
Presupuesto para los grupos de atención prioritaria	El presupuesto del GADMSE no será aprobado, si en él no se asigna, al menos, el diez por ciento (10%) de los ingresos no tributarios para el financiar la planificación y ejecución de programas sociales, en atención a grupos de atención prioritaria.

Fuente: COOTAD

Elaborado Por: Marcos Del Pezo Chele

TABLA N° 31: Presupuesto de Ingresos Para el Año 2015, en Dólares y a Nivel 4

ENTIDAD XYZ		
PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL AÑO 2015, EN DÓLARES, A NIVEL 4		
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
1	INGRESOS CORRIENTES	14.606.646
11	IMPUESTOS	6.075.262
1101	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL	441.506
110102	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos	441.506
1102	SOBRE LA PROPIEDAD	4.886.771
110201	A los Predios Urbanos	4.045.200
110206	De Alcabalas	584.037
110299	Otros Impuestos Sobre la Propieada	257.535
1107	IMPUESTOS DIVERSOS	746.985
110704	Patentes Comerciales, Industriales y de Servicios	746.985
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	5.236.235
1301	TASAS GENERALES	4.305.275
130116	RECOLECCION DE BASURA	1.199.006
13011601	Servicio de Aseo Publico	1.199.006
130124	ALUMBRADO PUBLICO	3.106.268
130012401	Servicio de Alumbrado Publico	3.106.268

Continúa:

Continúa:

1304	CONTRIBUCIONES	930.960
130499	OTRAS CONTRIBUCIONES	930.960
13049906	Contribuciones de Mejoras	930.960
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	110.964
1403	VENTAS NO INDUSTRIALES	110.964
140399	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	110.964
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	315.528
1702	RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES	90.528
170201	Rentas de Terrenos	50.000
170202	Rentas Edificios, Locales y Residencias	40.528
1703	INTERESES POR MORA	226.000
170301	Tributarias	226.000
1704	MULTAS	9.000
170401	Tributarias	9.000
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	3.295.149
1806	Aportes y Participac. Ctes. Regimen Secc. Autonomo	1.695.149
180101	Del Gobierno Central	1.600.000
180616	Del Fondos de Descentral. a Municipios 15%	1.695.149
2	INGRESOS DE CAPITAL	8.017.797
28	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.531.490
2801	TRANSF. DE CAPITAL E INVERSION SECTOR PUBLICO	6.531.490
280101	Del Gobierno Central	6.531.490
2806	APOORTE Y PARTICL. DE CAPITAL E INVERS. REG. SECC.	1.486.306
280616	Del Fondo de Descentralizacion a Municipios	1.486.306
28061601	Asignacion Para Obreros	1.486.306

Continúa:

Continúa:.....

3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	3.420.864
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	3.420.864
3801	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	3.420.864
380101	De Cuentas Por Cobrar	3.420.864
38010105	Impuestos a los Predios Urbanos	3.420.864
	SUMAN TOTALES ::	26.045.307

Fuente: Art. 244 del COOTAD (Plazo hasta el 10 de diciembre de cada año)

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

TABLA N° 32: Presupuesto de Gastos Para el Año 2015, en Dólares y a Nivel 4

ENTIDAD XYZ		
PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EL AÑO 2015, EN DÓLARES, A NIVEL 4		
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
5	GASTOS CORRIENTES	6.418.854,77
51	GASTOS EN PERSONAL	3.516.674,55
5101	REMUNERACIONES BASICAS	1.534.134,38
510105	Remuneraciones Unificadas	1.452.607,05
510106	Salarios Unificados	81.527,33
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	571.323,96
510203	Decimo Tercer Sueldo	428.856,60
510204	Decimo Cuarto Sueldo	142.467,36
5103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	2.521,68
510304	Compensación por Transporte	1.080,72
510306	Alimentación	1.440,96
5104	SUBSIDIOS	3.448,29
510401	Por Cargas Familiares	277,27
510408	Subsidios por Antigüedad	1.392,70
510499	Otros Subsidios	1.778,33

Continúa:

Continúa:

5105	REMUNERACIONES TEMPORALES	806.269,04
510510	Servicios Personales por Contrato	806.269,04
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	590.000,03
510601	Aporte Patronal	251.494,66
510602	Fondo de Reserva	181.085,21
510603	Jubilación Patronal	157.420,16
5107	INDEMNIZACIONES	8.977,17
510707	Compensación Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	8.977,17
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	705.894,77
5301	SERVICIOS BASICOS	100.800,31
530101	Agua Potable	85.764,09
530105	Telecomunicaciones	15.036,23
5302	SERVICIOS GENERALES	382.754,14
530204	Impresión, Reduccion y Publicacion	32.382,62
530206	Eventos Publicos y Oficiales	191.957,90
530207	Difusion, Informacion y Publicidad	141.475,82
530299	Otros Servicios Generales	16.937,81
5304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	59.426,94
530402	Edificios, Locales y Residencias	59.426,94
5305	ARRENDAMIENTO DE BIENES	5.673,53
530503	Mobiliarios	5.634,60
530599	Otros Arrendamientos	38,93
5306	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	19.138,24
530606	Honorarios para contratos Civiles de Servicios	19.138,24
5307	GASTOS DE INFORMATICA	12.838,88
530704	Mantenimiento de Sistemas Informaticos	12.838,88

Continúa:

Continúa:

5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	125.262,72
530802	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	21.237,92
530803	Combustibles y Lubricantes	71,48
530804	Materiales de Oficina	52.596,09
530811	Materiales de Contruccion, Electricidad	34.132,55
530812	Materiales Didacticos	2.270,08
530813	Repuestos y Accesorios y otros	9.078,32
530899	Otros de Uso y Consumo	5.876,28
56	GASTOS FINANCIEROS	1.368.611,20
5601	DES CUENTOS	532.216,84
560106	Descuentos, Comisiones y Rebajas	532.216,84
5602	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	836.394,36
560201	Sector Publico Financiero	140.629,80
560202	Sector Publico No Financiero	685.646,12
560205	Seguridad Social	4.882,25
560206	Comisiones y Otros Cargos	5.236,20
57	OTROS GASTOS	83.883,61
5702	SEGUROS, COSTOS FINANCIE Y OTROS GASTOS	83.883,61
570203	Comisiones Bancarias	5.029,94
570213	Devoluciones de Garantias	32.053,77
570299	Otros Gastos Financieros	46.799,89
58	TRANSFERE. ADICIONES Y CORRIENTES	743.790,64
5801	TRANSFERE. CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	672.692,51
580102	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	672.692,51
5802	DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PRIVAD	37.044,49
580204	Al sector privado no financiero	37.044,49

Continúa:

Continúa:.....

5804	APORTE Y PARTICIPACION SECT. PUBLL	34.053,64
580406	Para el IECE por el 0.5% de las planillas de pago al IESS	34.053,64
7	GASTOS DE INVERSION	13.485.534,56
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	5.708.123,73
7101	REMUNERACIONES BASICAS	3.403.303,05
710105	Remuneraciones Unificadas	1.559.147,58
710106	Salarios Unificados	1.844.155,47
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	251.217,05
710203	Decimo Tercer Sueldo	5.205,86
710204	Decimo Cuarto Sueldo	246.011,18
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	52.869,44
710304	Compensación por Transporte	22.695,09
710306	Alimentación	30.174,35
7104	SUBSIDIOS	44.851,42
710401	Por Cargas Familiares	12.713,83
710408	Subsidio por Antigüedad	32.137,60
7105	REMUNERACIONES TEMPORALES	906.908,76
710510	Servicios Personales Por Contrato	906.908,76
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	767.963,77
710601	Aporte Patronal	477.362,79
710602	Fondo de Reserva	290.600,98
7107	INDEMNIZACIONES	281.010,23
710704	Compensación por Desahucio	25,02
710706	Por Jubilacion	254.567,19
710707	Compensación Vacaciones no gozadas, por Cesación de Funciones	26.418,02

Continúa:.....

Continúa:.....

73	BIENES Y SERVIC. DE CONSU. PARA INVERSION	3.767.659,27
7302	SERVICIOS GENERALES	53.555,30
730204	Impresión, Reduccion y Publicacion	840,56
730205	Espectaculos Culturales y Sociales	19.780,01
730299	Otros Servicios Generales	32.934,73
7305	ARRENDAMIENTO DE BIENES	3.028.379,63
730504	Maquinarias y Equipos	2.956.903,53
730505	Vehiculos	71.476,10
7306	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	548.600,05
730601	Asesoría e Investigación	264.821,26
730604	Fiscalización e Inspección Técnica	256.110,70
730605	Estudios y diseño de Proyectos	27.668,08
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO INVERSIÓN	137.124,29
730803	Combustibles y Lubricantes	74.843,81
730805	Materiales de Aseo	1.419,09
730811	Materiales de Contrucción, Electricidad	13.643,13
730813	Repuestos y Accesorios	38.020,28
730899	Otros de Uso y Consumo	9.197,99
75	OBRAS PUBLICAS	4.009.751,57
7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	4.009.751,57
750104	Infr. Urbanización y Embellecimiento	1.054.510,31
750105	Otras Obras Publicas de Transporte y	1.568.706,71
750107	Construcciones y Edificaciones	1.386.534,55
8	GASTOS DE CAPITAL	178.097,43
84	ACTIVOS DE LARGA DURACION	178.097,43
8401	BIENES MUEBLES	178.097,43
840103	Mobiliarios	27.163,21

Continúa:.....

Continúa:.....

840104	Maquinarias y Equipos	88.420,08
840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	62.514,14
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	5.962.820,64
96	AMORTIZACION DE DEUDA PUBLICA	645.892,51
9602	DEUDA INTERNA	645.892,51
960201	Al Sector Publico Financiero	513.793,12
960202	Deuda Externa	132.099,40
97	PASIVO CIRCULANTE	5.316.928,13
9701	DEUDA FLOTANTE	5.316.928,13
970101	De Cuentas Por Pagar	4.559.518,45
970102	Depositos de Terceros	757.409,68
	TOTALES:	26.045.307,40

Fuente: Art. 245 del COOTAD (Plazo hasta el 10 de diciembre de cada año)

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

4.6.3. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

EJECUTAR EL PRESUPUESTO	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Programación de actividades	<p>Una vez sancionado el presupuesto, los responsables de las programaciones, subprogramaciones o proyectos, elaborarán conjuntamente con las unidades de planificación y financiera la respectiva programación de las actividades del GADMSE y pondrán a consideración de la máxima autoridad ejecutiva “Alcalde” del GADMSE un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, puntualizadas por trimestre, el mismo que se conocerá en el seno de la asamblea territorial o del organismo que en este gobierno autónomo descentralizado municipal se establezca como máxima instancia de participación. Esta programación será coherente con el Plan Nacional de Desarrollo y PDOT del respectivo gobierno cantonal de Santa Elena.</p>
Cupos de gasto	<p>La máxima autoridad ejecutiva “Alcalde” del GADMSE y el financiero, o quien haga sus veces, en concordancia con las respectivas leyes, estudiarán y analizarán el calendario de ejecución y desarrollo de actividades, los relacionarán con las previsiones mensuales de ingresos y procederán a fijar, para cada programación y subprogramación las correspondientes prioridades y cupos de gastos.</p> <p>Corresponde al responsable de la unidad financiera del GADMSE o a quien haga sus veces, establecer dentro de los primeros días de cada mes, los cupos de gasto por partidas y en relación con los cupos de disponibilidad de cada programación, y subprogramación.</p> <p>Los cupos antes indicados serán comunicados al funcionario responsable de la tesorería del GADMSE, quien los utilizará en la determinación del límite del flujo de egresos mensuales por partidas, salvo en los casos de modificaciones a los cupos de disponibilidad de cada programa y subprograma, realizadas por el Ejecutivo y financiero la respectiva entidad.</p> <p>El suministro de bienes y materiales se ejecutará en estricta relación con las disponibilidades presupuestarias, y en concordancia con los respectivos cupos de gastos contemplados en las programaciones y subprogramaciones antes indicadas, el tesorero debe efectuar los pagos en estricto orden cronológico.</p> <p>Los bienes provistos al GADMSE por particulares, deben previamente estar comprometidos en el respectivo cupo. El funcionario que ordene y comprometa el crédito del GADMSE al margen de este requisito es responsable directo del correspondiente pago y contra quién ejercerá la acción de cobro el acreedor. Los compromisos que no se satisfagan hasta el 31 de diciembre, y a fin de liquidar definitivamente el presupuesto se consideraran anulados.</p>

Contabilidad	La contabilidad del GADMSE registros que asentarán también los movimientos presupuestarios, se realizará en base a las disposiciones vigentes en la normativa de las finanzas públicas.
Responsabilidad por el uso de los fondos de terceros	Estos fondos no pueden cubrir egresos que no sean los que correspondan a las entregas que deben hacerse a sus propios beneficiarios. Los funcionarios del GADMSE que autorizaren empleo distinto al que fueren recibido y el tesorero que lo hiciera, con o sin orden, serán responsables económicamente por el uso indebido de estos fondos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que correspondan.
Egresos	Todo desembolso o egreso solo se lo hará con cargo al presupuesto del ejercicio vigente.
Reforma presupuestaria	Luego de sancionado y aprobado el instrumento presupuestario del GADMSE solo podrá ser reformado por: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se ejecutarán conforme a lo previsto en el COOTAD.
Traspasos	De acuerdo al artículo 256 del COOTAD, el ejecutivo del GADMSE, “de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del GADMSE, a petición del Ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera” (pág. 99).
Prohibiciones	<p>En cumplimiento a la publicación de (Coordinación de Estudios y Publicaciones, 2012) denominada COOTAD, artículo 257. El GADMSE, no podrá efectuar traspasos en los casos que se indican a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del GADMSE, a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios; 2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares; 3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y, 4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos:

	<p>a) Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria;</p> <p>b) Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o,</p> <p>c) Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria. (págs. 99-100).</p>
Informe al legislativo	De acuerdo a lo establecido en el COOTAD, artículo 258 y publicado por (Coordinación de Estudios y Publicaciones, 2012) el Ejecutivo del GADMSE deberá informar al legislativo correspondiente, en la sesión más próxima, acerca de los traspasos que hubiere autorizado. (pág. 100).
Suplemento de créditos	<p>En cumplimiento a la publicación de (Coordinación de Estudios y Publicaciones, 2012) identificada bajo la denominación de COOTAD, artículo 259, referente al otorgamiento de los suplementos de créditos, el GADMSE, establece que estos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en su presupuesto institucional.</p> <p>Los Suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto del GADMSE. El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones:</p> <p>a) Que las necesidades que trata de satisfacer el GADMSE sean urgentes y no se las haya podido prever;</p> <p>b) Que el GADMSE no tenga la posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante traspasos de créditos;</p> <p>c) Que el GADMSE cree nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y,</p> <p>d) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones. (pág. 100).</p>

Solicitud	Conforme lo estipula la publicación de (Coordinación de Estudios y Publicaciones, 2012) llamada COOTAD, artículo 260, los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del GADMSE por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera. (pág. 100).
Reducción de Créditos	(Coordinación de Estudios y Publicaciones, 2012) a través del COOTAD, artículo 261, referente a resolución, dice, “si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto, el legislativo del GADMSE, a petición del ejecutivo, y previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, resolverá la reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario” (pág. 100).
Consulta a los responsables de ejecución	De conformidad con lo prescrito en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, artículo 261, publicado por (Coordinación de Estudios y Publicaciones, 2012), para efectuar las reducciones de créditos, el ejecutivo del GADMSE, consultará a los responsables de la ejecución de los programas o subprogramas afectados con esta medida, sobre las partidas que al disminuirse, afectan menos al adecuado desarrollo de las actividades programadas. Podrán también pedirles que determinen el orden de importancia y trascendencia de los programas o subprogramas, cuando la cuantía de las reducciones haga aconsejable la supresión de los mismos (pág. 101).

Fuente: COOTAD

Elaborado Por: Marcos De Pezo Chele

Ilustración Práctica:

TABLA N° 33: Cédula Presupuestaria de Ingresos, en Dólares

ENTIDAD XYZ							
CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS, DÓLARES							
AÑO CONTABLE: 2015				PERÍODO: DE ENERO A JULIO			
NIVEL : 4							
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL A	REFORMAS B	CODIFICADO C= A + B	DEVENGADO D	RECAUDADO E	SALDO POR DEVENGAR F= C - D
1	INGRESOS CORRIENTES	14.606.646		14.606.646	8.520.544	5.964.381	6.086.103
11	IMPUESTOS	6.075.262		6.075.262	3.543.903	2.480.732	2.531.359
1101	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL	441.506		441.506	257.545	180.282	183.961
110102	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos	441.506		441.506	257.545	180.282	183.961
1102	SOBRE LA PROPIEDAD	4.886.771		4.886.771	2.850.617	1.995.432	2.036.155
110201	A los Predios Urbanos	4.045.200		4.045.200	2.359.700	1.651.790	1.685.500
110206	De Alcabalas	584.037		584.037	340.688	238.482	243.349
110299	Otros Impuestos Sobre la Propieada	257.535		257.535	150.229	105.160	107.306
1107	IMPUESTOS DIVERSOS	746.985		746.985	435.741	305.019	311.244
110704	Patentes Comerciales, Industriales y de Servicios	746.985		746.985	435.741	305.019	311.244
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	5.236.235		5.236.235	3.054.470	2.138.129	2.181.765
1301	TASAS GENERALES	4.305.275		4.305.275	2.511.410	1.757.987	1.793.864
130116	RECOLECCION DE BASURA	1.199.006		1.199.006	699.420	489.594	499.586
13011601	Servicio de Aseo Publico	1.199.006		1.199.006	699.420	489.594	499.586

Continúa:.....

130124	ALUMBRADO PUBLICO	3.106.268		3.106.268	1.811.990	1.268.393	1.294.278
130012401	Servicio de Alumbrado Publico	3.106.268		3.106.268	1.811.990	1.268.393	1.294.278
1304	CONTRIBUCIONES	930.960		930.960	543.060	380.142	387.900
130499	OTRAS CONTRIBUCIONES	930.960		930.960	543.060	380.142	387.900
13049906	Contribuciones de Mejoras	930.960		930.960	543.060	380.142	387.900
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	110.964		110.964	64.729	45.310	46.235
1403	VENTAS NO INDUSTRIALES	110.964		110.964	64.729	45.310	46.235
140399	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	110.964		110.964	64.729	45.310	46.235
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	315.528		315.528	29.167	20.417	20.833
1702	RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES	90.528		90.528	29.167	20.417	20.833
170201	Rentas de Terrenos	50.000		50.000	29.167	20.417	20.833
170202	Rentas Edificios, Locales y Residencias	40.528		40.528	23.641	16.549	16.887
1703	INTERESES POR MORA	226.000		226.000	131.833	92.283	94.167
170301	Tributarias	226.000		226.000	131.833	92.283	94.167
1704	MULTAS	9.000		9.000	5.250	3.675	3.750
170401	Tributarias	9.000		9.000	5.250	3.675	3.750

Continúa:.....

Continúa:

18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	3.295.149		3.295.149	1.922.170	1.345.519	1.372.979
1806	Aportes y Participac. Ctes. Regimen Sec. Autonomo	1.695.149		1.695.149	1.922.170	1.345.519	1.372.979
180101	Del Gobierno Central	1.600.000		1.600.000	933.333	653.333	666.667
180616	Del Fondos de Descentral. a Municipios 15%	1.695.149		1.695.149	988.837	692.186	706.312
2	INGRESOS DE CAPITAL	8.017.797		8.017.797	4.677.048	3.273.934	3.340.749
28	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.531.490		6.531.490	3.810.036	2.667.025	2.721.454
2801	TRANSF. DE CAPITAL E INVERSION SECTOR PUBLICO	6.531.490		6.531.490	3.810.036	2.667.025	2.721.454
280101	Del Gobierno Central	6.531.490		6.531.490	3.810.036	2.667.025	2.721.454
2806	APORTE Y PARTICI. DE CAPITAL E INVERS. REG. SECC.	1.486.306		1.486.306	867.012	606.908	619.294
280616	Del Fondo de Descentralizacion a Municipios	1.486.306		1.486.306	867.012	606.908	619.294
28061601	Asignacion Para Obreros	1.486.306		1.486.306	867.012	606.908	619.294
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	3.420.864		3.420.864	1.995.504	1.396.853	1.425.360
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	3.420.864		3.420.864	1.995.504	1.396.853	1.425.360
3801	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	3.420.864		3.420.864	1.995.504	1.396.853	1.425.360
380101	De Cuentas Por Cobrar	3.420.864		3.420.864	1.995.504	1.396.853	1.425.360
38010105	Impuestos a los Predios Urbanos	3.420.864		3.420.864	1.995.504	1.396.853	1.425.360
	SUMAN TOTALES::	26.045.307		26.045.307	15.193.096	10.635.167	10.852.211

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental

Elaborado por: Marco Del Pezo Chele

Ilustración Práctica:

TABLA N° 34: Cédula Presupuestaria de Gastos, en Dólares

ENTIDAD XYZ									
CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS, EN DÓLARES									
AÑO CONTABLE: 2015								PERÍODO: JULIO	
NIVEL: 4									
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR
5	GASTOS CORRIENTES	6.418.854,77	0,00	6.418.854,77	3.744.331,95	3.744.331,95	2.995.465,56	1.883.698,25	1.883.698,25
51	GASTOS EN PERSONAL	3.516.674,55	0,00	3.516.674,55	2.051.393,49	2.051.393,49	1.641.114,79	1.244.475,60	1.244.475,60
5101	REMUNERACIONES BASICAS	1.534.134,38	0,00	1.534.134,38	894.911,72	894.911,72	715.929,38	639.222,66	639.222,66
510105	Remuneraciones Unificadas	1452.607,05	0,00	1452.607,05	847.354,11	847.354,11	677.883,29	605.252,94	605.252,94
510106	Salarios Unificados	81527,33	0,00	81527,33	47.557,61	47.557,61	38.046,09	33.969,72	33.969,72
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	571.323,96	0,00	571.323,96	333.272,31	333.272,31	266.617,85	238.051,65	238.051,65
510203	Decimo Tercer Sueldo	428.856,60	0,00	428.856,60	250.166,35	250.166,35	200.133,08	178.690,25	178.690,25
510204	Decimo Cuarto Sueldo	142.467,36	0,00	142.467,36	83.105,96	83.105,96	66.484,77	59.361,40	59.361,40
5103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	2.521,68	0,00	2.521,68	1.470,98	1.470,98	1.176,78	1050,70	1050,70
510304	Compensación por Transporte	1080,72	0,00	1080,72	630,42	630,42	504,34	450,30	450,30
510306	Alimentación	1440,96	0,00	1440,96	840,56	840,56	672,45	600,40	600,40
5104	SUBSIDIOS	3.448,29	0,00	3.448,29	2.011,50	2.011,50	1.609,20	1.436,79	1.436,79
510401	Por Cargas Familiares	277,27	0,00	277,27	161,74	161,74	129,39	115,53	115,53

Continúa:

510408	Subsidios por Antigüedad	1392,70	0,00	1392,70	812,41	812,41	649,93	580,29	580,29
510499	Otros Subsidios	1778,33	0,00	1778,33	1037,36	1037,36	829,89	740,97	740,97
5105	REMUNERACIONES TEMPORALES	806.269,04	0,00	806.269,04	470.323,61	470.323,61	376.258,89	335.945,43	335.945,43
510510	Servicios Personales por Contrato	806.269,04	0,00	806.269,04	470.323,61	470.323,61	376.258,89	335.945,43	335.945,43
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	590.000,03	0,00	590.000,03	344.166,69	344.166,69	275.333,35	245.833,35	245.833,35
510601	Aporte Patronal	251494,66	0,00	251494,66	146.705,22	146.705,22	117.364,17	104.789,44	104.789,44
510602	Fondo de Reserva	181085,21	0,00	181085,21	105.633,04	105.633,04	84.506,43	75.452,17	75.452,17
510603	Jubilación Patronal	157.420,16	0,00	157.420,16	91.828,43	91.828,43	73.462,74	65.591,73	65.591,73
5107	INDEMNIZACIONES	8.977,17	0,00	8.977,17	5.236,68	5.236,68	4.189,35	3.740,49	3.740,49
510707	Compensación Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	8.977,17	0,00	8.977,17	5.236,68	5.236,68	4.189,35	3.740,49	3.740,49
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	705.894,77	0,00	705.894,77	411.771,95	411.771,95	329.417,56	294.122,82	294.122,82
5301	SERVICIOS BASICOS	100.800,31	0,00	100.800,31	58.800,18	58.800,18	47.040,15	42.000,13	42.000,13
530101	Agua Potable	85.764,09	0,00	85.764,09	50.029,05	50.029,05	40.023,24	35.735,04	35.735,04
530105	Telecomunicaciones	15.036,23	0,00	15.036,23	8.771,13	8.771,13	7.016,91	6.265,09	6.265,09
5302	SERVICIOS GENERALES	382.754,14	0,00	382.754,14	223.273,25	223.273,25	178.618,60	159.480,89	159.480,89
530204	Impresión, Reducción y Publicación	32.382,62	0,00	32.382,62	18.889,86	18.889,86	15.111,89	13.492,76	13.492,76
530206	Eventos Públicos y Oficiales	191957,90	0,00	191957,90	111.975,44	111.975,44	89.580,35	79.982,46	79.982,46
530207	Difusión, Información y Publicidad	141.475,82	0,00	141.475,82	82.527,56	82.527,56	66.022,05	58.948,26	58.948,26
530299	Otros Servicios Generales	16.937,81	0,00	16.937,81	9.880,39	9.880,39	7.904,31	7.057,42	7.057,42

Continúa:.....

Continúa:

5304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	59.426,94	0,00	59.426,94	34.665,72	34.665,72	27.732,57	24.761,23	24.761,23
530402	Edificios, Locales y Residencias	59.426,94	0,00	59.426,94	34.665,72	34.665,72	27.732,57	24.761,23	24.761,23
5305	ARRENDAMIENTO DE BIENES	5.673,53	0,00	5.673,53	3.309,56	3.309,56	2.647,65	2.363,97	2.363,97
530503	Mobiliarios	5.634,60	0,00	5.634,60	3.286,85	3.286,85	2.629,48	2.347,75	2.347,75
530599	Otros Arrendamientos	38,93	0,00	38,93	22,71	22,71	18,17	16,22	16,22
5306	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	19.138,24	0,00	19.138,24	11.163,97	11.163,97	8.931,18	7.974,27	7.974,27
530606	Honorarios para contratos Civiles de Servicios	19.138,24	0,00	19.138,24	11.163,97	11.163,97	8.931,18	7.974,27	7.974,27
5307	GASTOS DE INFORMATICA	12.838,88	0,00	12.838,88	7.489,35	7.489,35	5.991,48	5.349,53	5.349,53
530704	Mantenimiento de Sistemas Informaticos	12.838,88	0,00	12.838,88	7.489,35	7.489,35	5.991,48	5.349,53	5.349,53
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	125.262,72	0,00	125.262,72	73.069,92	73.069,92	58.455,94	52.192,80	52.192,80
530802	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	21.237,92	0,00	21.237,92	12.388,79	12.388,79	9.911,03	8.849,13	8.849,13
530803	Combustibles y Lubricantes	71,48	0,00	71,48	41,69	41,69	33,36	29,78	29,78
530804	Materiales de Oficina	52.596,09	0,00	52.596,09	30.681,05	30.681,05	24.544,84	21.915,04	21.915,04
530811	Materiales de Contruccion, Electricidad	34.132,55	0,00	34.132,55	19.910,66	19.910,66	15.928,52	14.221,90	14.221,90
530812	Materiales Didacticos	2.270,08	0,00	2.270,08	1.324,21	1.324,21	1.059,37	945,87	945,87
530813	Repuestos y Accesorios y otros	9.078,32	0,00	9.078,32	5.295,69	5.295,69	4.236,55	3.782,63	3.782,63
530899	Otros de Uso y Consumo	5.876,28	0,00	5.876,28	3.427,83	3.427,83	2.742,26	2.448,45	2.448,45

Continúa:.....

Continúa:

56	GASTOS FINANCIEROS	1.368.611,20	0,00	1.368.611,20	798.356,53	798.356,53	638.685,23	570.254,67	570.254,67
5601	DESCUENTOS	532.216,84	0,00	532.216,84	310.459,82	310.459,82	248.367,86	221.757,02	221.757,02
560106	Descuentos, Comisiones y Rebajas	532.216,84	0,00	532.216,84	310.459,82	310.459,82	248.367,86	221.757,02	221.757,02
5602	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	836.394,36	0,00	836.394,36	487.896,71	487.896,71	390.317,37	348.497,65	348.497,65
560201	Sector Publico Financiero	140.629,80	0,00	140.629,80	82.034,05	82.034,05	65.627,24	58.595,75	58.595,75
560202	Sector Publico No Financiero	685.646,12	0,00	685.646,12	399.960,24	399.960,24	319.968,19	285.685,88	285.685,88
560205	Seguridad Social	4.882,25	0,00	4.882,25	2.847,98	2.847,98	2.278,38	2.034,27	2.034,27
560206	Comisiones y Otros Cargos	5.236,20	0,00	5.236,20	3.054,45	3.054,45	2.443,56	2.181,75	2.181,75
57	OTROS GASTOS	83.883,61	0,00	83.883,61	48.932,10	48.932,10	39.145,68	34.951,50	34.951,50
5702	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	83.883,61	0,00	83.883,61	48.932,10	48.932,10	39.145,68	34.951,50	34.951,50
570203	Comisiones Bancarias	5.029,94	0,00	5.029,94	2.934,13	2.934,13	2.347,31	2.095,81	2.095,81
570213	Devoluciones de Garantías	32.053,77	0,00	32.053,77	18.698,03	18.698,03	14.958,43	13.355,74	13.355,74
570299	Otros Gastos Financieros	46.799,89	0,00	46.799,89	27.299,94	27.299,94	21.839,95	19.499,95	19.499,95
58	TRANSFERENCIAS, ADICIONES Y CORRIENTES	743.790,64	0,00	743.790,64	433.877,87	433.877,87	347.102,30	309.912,77	309.912,77
5801	TRANSFERENCIAS, CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO	672.692,51	0,00	672.692,51	392.403,96	392.403,96	313.923,17	280.288,54	280.288,54
580102	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	672.692,51	0,00	672.692,51	392.403,96	392.403,96	313.923,17	280.288,54	280.288,54
5802	DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	37.044,49	0,00	37.044,49	21.609,29	21.609,29	17.287,43	15.435,20	15.435,20
580204	Al sector privado no financiero	37.044,49	0,00	37.044,49	21.609,29	21.609,29	17.287,43	15.435,20	15.435,20

Continúa:

Continúa:

5804	APORTE Y PARTICIPACION SECT. PUBLL	34.053,64	0,00	34.053,64	19.864,63	19.864,63	15.891,70	14.189,02	14.189,02
580406	Para elIECE por el0.5%de las planillas de pago al IESS	34.053,64	0,00	34.053,64	19.864,63	19.864,63	15.891,70	14.189,02	14.189,02
7	GASTOS DE INVERSION	13.485.534,56	0,00	13.485.534,56	7.866.561,83	7.866.561,83	6.293.249,46	5.618.972,73	5.618.972,73
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	5.708.123,73	0,00	5.708.123,73	3.329.738,84	3.329.738,84	2.663.791,07	2.378.384,89	2.378.384,89
7101	REMUNERACIONES BASICAS	3.403.303,05	0,00	3.403.303,05	1.985.260,11	1.985.260,11	1.588.208,09	1.418.042,94	1.418.042,94
710105	Remuneraciones Unificadas	1.559.147,58	0,00	1.559.147,58	909.502,76	909.502,76	727.602,20	649.644,83	649.644,83
710106	Salarios Unificados	1.844.155,47	0,00	1.844.155,47	1.075.757,36	1.075.757,36	860.605,89	768.398,11	768.398,11
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	2.512.17,05	0,00	2.512.17,05	146.543,28	146.543,28	117.234,62	104.673,77	104.673,77
710203	Decimo Tercer Sueldo	5.205,86	0,00	5.205,86	3.036,75	3.036,75	2.429,40	2.169,11	2.169,11
710204	Decimo Cuarto Sueldo	246.011,18	0,00	246.011,18	143.506,52	143.506,52	114.805,22	102.504,66	102.504,66
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	52.869,44	0,00	52.869,44	30.840,51	30.840,51	24.672,41	22.028,93	22.028,93
710304	Compensación por Transporte	22.695,09	0,00	22.695,09	13.238,80	13.238,80	10.591,04	9.456,29	9.456,29
710306	Alimentación	30.174,35	0,00	30.174,35	17.601,70	17.601,70	14.081,36	12.572,65	12.572,65
7104	SUBSIDIOS	44.851,42	0,00	44.851,42	26.163,33	26.163,33	20.930,66	18.688,09	18.688,09
710401	Por Cargas Familiares	12.713,83	0,00	12.713,83	7.416,40	7.416,40	5.933,12	5.297,43	5.297,43
710408	Subsidio por Antigüedad	32.137,60	0,00	32.137,60	18.746,93	18.746,93	14.997,55	13.390,67	13.390,67
7105	REMUNERACIONES TEMPORALES	906.908,76	0,00	906.908,76	529.030,11	529.030,11	423.224,09	377.878,65	377.878,65
710510	Servicios Personales Por Contrato	906.908,76	0,00	906.908,76	529.030,11	529.030,11	423.224,09	377.878,65	377.878,65

Continúa:

Continúa:.....

7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	767.963,77	0,00	767.963,77	447.978,87	447.978,87	358.383,09	319.984,90	319.984,90
710601	Aporte Patronal	477.362,79	0,00	477.362,79	278.461,63	278.461,63	222.769,30	198.901,16	198.901,16
710602	Fondo de Reserva	290.600,98	0,00	290.600,98	169.517,24	169.517,24	135.613,79	121.083,74	121.083,74
7107	INDEMNIZACIONES	281.010,23	0,00	281.010,23	163.922,63	163.922,63	131.138,11	117.087,60	117.087,60
710704	Compensación por Desahucio	25,02	0,00	25,02	14,59	14,59	11,67	10,42	10,42
710706	Por Jubilación	254.567,19	0,00	254.567,19	148.497,53	148.497,53	118.798,02	106.069,66	106.069,66
710707	Compensación Vacaciones no gozadas, por Cesación de Funciones	26.418,02	0,00	26.418,02	15.410,51	15.410,51	12.328,41	11.007,51	11.007,51
73	BIENES Y SERVIC. DE CONSU. PARA INVERSION	3.767.659,27	0,00	3.767.659,27	2.197.801,24	2.197.801,24	1.758.240,99	1.569.858,03	1.569.858,03
7302	SERVICIOS GENERALES	53.555,30	0,00	53.555,30	31.240,59	31.240,59	24.992,47	22.314,71	22.314,71
730204	Impresión, Reducción y Publicación	840,56	0,00	840,56	490,33	490,33	392,26	350,23	350,23
730205	Espectáculos Culturales y Sociales	19.780,01	0,00	19.780,01	11.538,34	11.538,34	9.230,67	8.241,67	8.241,67
730299	Otros Servicios Generales	32.934,73	0,00	32.934,73	19.211,92	19.211,92	15.369,54	13.722,80	13.722,80
7305	ARRENDAMIENTO DE BIENES	3.028.379,63	0,00	3.028.379,63	1.766.554,79	1.766.554,79	1.413.243,83	1.261.824,85	1.261.824,85
730504	Maquinarias y Equipos	2.956.903,53	0,00	2.956.903,53	1.724.860,39	1.724.860,39	1.379.888,32	1.232.043,14	1.232.043,14
730505	Vehículos	71.476,10	0,00	71.476,10	41.694,39	41.694,39	33.355,51	29.781,71	29.781,71
7306	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	548.600,05	0,00	548.600,05	320.016,69	320.016,69	256.013,36	228.583,35	228.583,35
730601	Asesoría e Investigación	264.821,26	0,00	264.821,26	154.479,07	154.479,07	123.583,26	110.342,19	110.342,19
730604	Fiscalización e Inspección Técnica	256.110,70	0,00	256.110,70	149.397,91	149.397,91	119.518,33	106.712,79	106.712,79
730605	Estudios y diseño de Proyectos	27.668,08	0,00	27.668,08	16.139,72	16.139,72	12.911,77	11.528,37	11.528,37

Continúa:

Continúa:.....

7308	BIENES DE USO Y CONSUMO INVERSIÓN	137.124,29	0,00	137.124,29	79.989,17	79.989,17	63.991,34	57.135,12	57.135,12
730803	Combustibles y Lubricantes	74.843,81	3.800,00	78.643,81	45.875,55	43.658,89	34.927,11	32.768,25	34.984,92
730805	Materiales de Aseo	1419,09	0,00	1419,09	827,80	827,80	662,24	591,29	591,29
730811	Materiales de Contruccion, Electricidad	13.643,13	-1.100,00	12.543,13	7.316,82	7.958,49	6.366,79	5.226,30	4.584,64
730813	Repuestos y Accesorios	38.020,28	-1.500,00	36.520,28	21.303,50	22.178,50	17.742,80	15.216,79	14.341,79
730899	Otros de Uso y Consumo	9.197,99	-1.200,00	7.997,99	4.665,49	5.365,49	4.292,40	3.332,50	2.632,50
75	OBRAS PUBLICAS	4.009.751,57	0,00	4.009.751,57	2.339.021,75	2.339.021,75	1.871.217,40	1.670.729,82	1.670.729,82
7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	4.009.751,57	0,00	4.009.751,57	2.339.021,75	2.339.021,75	1.871.217,40	1.670.729,82	1.670.729,82
750104	Infr. Urbanizacion y Embellecimiento	1.054.510,31	0,00	1.054.510,31	615.131,01	615.131,01	492.104,81	439.379,30	439.379,30
750105	Otras Obras Publicas de Transporte y	1.568.706,71	0,00	1.568.706,71	915.078,91	915.078,91	732.063,13	653.627,80	653.627,80
750107	Construcciones y Edificaciones	1.386.534,55	0,00	1.386.534,55	808.811,82	808.811,82	647.049,45	577.722,73	577.722,73
8	GASTOS DE CAPITAL	178.097,43	0,00	178.097,43	103.890,16	103.890,16	83.112,13	74.207,26	74.207,26
84	ACTIVOS DE LARGA DURACION	178.097,43	0,00	178.097,43	103.890,16	103.890,16	83.112,13	74.207,26	74.207,26
8401	BIENES MUEBLES	178.097,43	0,00	178.097,43	103.890,16	103.890,16	83.112,13	74.207,26	74.207,26
840103	Mobiliarios	27.163,21	0,00	27.163,21	15.845,20	15.845,20	12.676,16	11.318,00	11.318,00
840104	Maquinarias y Equipos	88.420,08	0,00	88.420,08	51.578,38	51.578,38	41.262,70	36.841,70	36.841,70
840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	62.514,14	0,00	62.514,14	36.466,58	36.466,58	29.173,27	26.047,56	26.047,56

Continúa:.....

Continúa:.....

9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	5.962.820,64	0,00	5.962.820,64	3.478.312,04	3.478.312,04	2.782.649,63	2.484.508,60	2.484.508,60
96	AMORTIZACION DE DEUDA PUBLICA	645.892,51	0,00	645.892,51	376.770,63	376.770,63	301.416,51	269.121,88	269.121,88
9602	DEUDA INTERNA	645.892,51	0,00	645.892,51	376.770,63	376.770,63	301.416,51	269.121,88	269.121,88
960201	Al Sector Publico Financiero	513.793,12	0,00	513.793,12	299.712,65	299.712,65	239.770,12	214.080,47	214.080,47
960202	Deuda Externa	132.099,40	0,00	132.099,40	77.057,98	77.057,98	61.646,39	55.041,42	55.041,42
97	PASIVO CIRCULANTE	5.316.928,13	0,00	5.316.928,13	3.101.541,41	3.101.541,41	2.481.233,13	2.215.386,72	2.215.386,72
9701	DEUDA FLOTANTE	5.316.928,13	0,00	5.316.928,13	3.101.541,41	3.101.541,41	2.481.233,13	2.215.386,72	2.215.386,72
970101	De Cuentas Por Pagar	4.559.518,45	0,00	4.559.518,45	2.659.719,09	2.659.719,09	2.127.775,28	1.899.799,35	1.899.799,35
970102	Depositos de Terceros	757.409,68	0,00	757.409,68	441.822,31	441.822,31	353.457,85	315.587,37	315.587,37
	TOTALES:	26.045.307,40	0,00	26.045.307,40	15.193.095,98	15.193.095,98	#####	10.061.386,85	10.061.386,85

Fuente: COPLAFIP, Tomo III, Manual de Contabilidad Gubernamental, página No. 74

Preparado por: Marco Del Pezo Chele

Según el (Asamblea Nacional, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2012) Las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, constituyen los anexos del Estado de Ejecución Presupuestaria, documentos que son preparados al nivel 4, es decir al mismo nivel que fue preparado el Presupuesto Institucional, con sumatorias parciales a los diversos niveles de agregación del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, así como también a los diversos niveles funcionales y programáticos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena. El nivel 1 identifica el título y la clasificación económica del ingreso o del gasto; juntos el primero y el segundo dígito constituyen el nivel de grupo del clasificador presupuestario y permiten identificar la naturaleza del ingreso o del gasto, o sea, el origen de los ingresos y el destino de los gastos. (pág. 74 ;14).

4.6.4. CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Plazo de clausura	En concordancia al COOTAD, artículo 263, publicado por (Coordinación de Estudios y Publicaciones, 2012), el cierre de las cuentas y la clausura definitiva del presupuesto del GADMSE se efectuará al 31 de diciembre de cada año, y; Los ingresos que se recauden con posterioridad a esa fecha se acreditarán en el presupuesto vigente a la fecha en que se perciban, aun cuando hayan sido considerados en el presupuesto anterior. Después del 31 de diciembre no se podrán contraer obligaciones que afecten al presupuesto del ejercicio anterior. (pág. 101).
Obligaciones pendientes	Concordante con lo que establece el COOTAD, artículo 263, publicado por (Coordinación de Estudios y Publicaciones, 2012), las obligaciones correspondientes a servicios o bienes legalmente recibidos antes del cierre del ejercicio financiero conservarán su validez en el próximo año presupuestario, debiendo imputarse a la partida de deudas pendientes de ejercicios anteriores, del nuevo presupuesto (pág. 101) del GADMSE.
Plazo de liquidación	<p>En función de lo estipulado en el artículo 265 del COOTAD, publicado por (Coordinación de Estudios y Publicaciones, 2012), “la unidad financiera o quien haga sus veces procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero, y a la determinación de los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El déficit o superávit financiero, es decir, la relación de sus activos y pasivos corrientes y a largo plazo. Si los recursos fueren mayores que las obligaciones, habrá superávit y en el caso inverso, déficit. Si existiere déficit financiero a corto plazo que es el resultante de la relación de sus activos y pasivos corrientes, el ejecutivo local, bajo su responsabilidad y de inmediato, regulará, para cubrir el déficit, la partida “Deudas Pendientes de Ejercicios Anteriores” con traspasos de créditos, de acuerdo con los procedimientos señalados en el COOTAD. 2. El déficit o superávit provenientes de la ejecución del presupuesto, se determinará por la relación entre las rentas efectivas y los gastos devengados. Si las rentas efectivas fueren mayores que los gastos devengados se considerará superávit. En el caso inverso habrá déficit. La unidad responsable de las finanzas entregará al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior” (pág. 101).
Rendición de Cuentas	Coherente con lo prescrito en EL COOTAD, artículo 266, publicado por (Coordinación de Estudios y Publicaciones, 2012), al final del ejercicio fiscal, el Ejecutivo del GADMSE convocará a la asamblea territorial o al organismo que sea máxima instancia de participación, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año (pág. 101)..

Fuente: COOTAD

Elaborado Por: Marcos Del Pezo Chele

ILUSTRACIÓN PRÁCTICA DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO

Salinas, 19 de Abril del 2011
Oficio No. 015-DFIN-XYZ-2011

Señor Ing.
XYZ
Director Financiero Del Gobierno Municipal XYZ
Presente.-

De mis consideraciones:

Por medio del presente informo a usted, el análisis del comportamiento de los ingresos y gastos de las cédulas presupuestarias correspondiente al mes de Diciembre del año 2010.

	DEVENGADO	RECAUDADO
INGRESOS CORRIENTES	8.556.613,49	5.257.666,59
INGRESOS DE CAPITAL	8.599.629,44	8.599.563,09
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	<u>2.084.668,08</u>	<u>1.938.732,43</u>
TOTAL INGRESOS	19.240.911,01	15.795.962,11
(-) GASTOS		
GASTOS CORRIENTES	3.899.149,78	3.079.569,71
GASTOS DE INVERSIÓN	10.752.409,66	7.822.330,92
GASTOS DE CAPITAL	542.393,65	507.707,07
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	<u>2.137.206,42</u>	<u>2.137.206,42</u>
TOTAL DE GASTOS	17.331.159,51	13.546.814,12
DIFERENCIA	<u>1.909.751,50</u>	<u>2.249.147,99</u>

La diferencia de \$2.249.147,99 representa el superávit obtenido al mes de Diciembre 2010, el mismo que se refleja en el Estado de Flujo del Efectivo no presupuestados, descompuestos así:

FLUJO NO PRESUPUESTARIO	
Superávit Financiamiento	198.473,99
Cuentas por Pagar IVA	-344.023,35
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	
Depósito de intermediación	84.115,02
Fondos de Terceros	345.185,14
Obligaciones de Otros Entes Públicos	25.431,98
Garantías Recibidas	89.049,28
Fondos de Reposición	-3.204,80
Anticipos a Viáticos	0,00
Cajas Recaudadoras	-29.399,48
Banco Central del Ecuador	246.173,27
Banco Central del Ecuador (Cuentas Especiales)	47.267,20
Bancos Comerciales Moneda Extranjeras	-13.488,08
Anticipos a Servidores Públicos	-12.935,86
Anticipo a Contratistas	-2.391.965,35
Anticipo a Proveedores	-291.006,44
Créditos Provisionales por Reintegros	-198.820,51
Total:	<u>-2.249.147,99</u>

En cuanto a la cuenta Anticipo a Contratista el valor de \$2.391.465,35 en él se incluyó un anticipo de \$1.443.414,93 del Proyecto XXXXX valor que será descontado de las planillas del Contratista conforme se realizan los pagos por Avance de Obra, a ejecutarse hasta el mes de Agosto 2011, la diferencia de \$948.050,42 (Novecientos cuarenta y ocho mil cincuenta 42/100 dólares) corresponde a los anticipos de aquellos contratos que su terminación está programada para el año 2011, lo que incrementaría el gasto.

Es importante destacar el comportamiento de la partida correspondiente a los impuestos que de una emisión de \$2.741.080,85 (Dos millones setecientos cuarenta y un mil ochenta 85/100 dólares) hemos recaudado \$ 1.529.630,17 (Un millón quinientos veinte y nueve mil seiscientos treinta 17/100 dólares) que representa el 56% lo que nos demuestra que no estamos cumpliendo con las metas fijadas para el presente año en cuanto a ser eficientes en la recaudación, además que el 44 % pasa a formar parte de la cartera vencida.

Entre los impuestos que amerita el análisis específico se tiene la partida predios urbanos donde la recaudación es de \$775.941,32 de una emisión de \$1.472.822,63 que representa el 53 % de los ingresos recaudados para este rubro.

Referente a las tasas y contribuciones se ha recaudado \$ 2.434.039,04 de una emisión de \$ 4.501.497,78 equivalentes al 54 % del total emitido; en este grupo de tasas se debe analizar las contribuciones especiales de mejora que de una emisión de \$ 2.494.494,97 se recauda la cantidad de \$ 542.260,46 que representa el 22 % de la emisión, en este caso la situación es más crítica el 78% aproximadamente estamos dejando de recaudar, incrementando la cartera vencida en el año 2011.

En las Cuentas por Cobrar de años anteriores por concepto de Impuestos, Tasas y otros que forman parte de la Cartera Vencida se ha recuperado \$ 935.567,76 que representa el 35% muy por debajo de lo programado para el presente año.

En cuanto al comportamiento del gasto presupuestario, es importante analizar la partida remuneraciones:

	DEVENGADO	PAGADO
REMUNERACIONES CORRIENTES	3.899.149,78	3.079.569,71
REMUNERACIONES INVERSIONES	<u>4.622.034,24</u>	<u>3.505.944,95</u>
	8.521,184.02	6.585,514.66

POR PAGAR: \$8,521,184.02 – \$685,514.66 = \$1.935.669,32

Una vez analizada la Partida Remuneraciones, a Diciembre del 2010 se obtiene como resultado una Cuenta por Pagar de \$1.935.669,36

En cuanto a los servicios personales por contratos la asignación inicial es de \$ 897.584 sin embargo a Diciembre del 2010 se incrementa en \$2.248.696,76 es

decir que durante el año se incrementa con respecto a la asignación inicial el 42 % (\$1.251.112,76), recursos necesarios para cubrir las necesidades de cada uno de las unidades.

Para el año 2011 una vez aprobada la Ley Orgánica de Servicio Público, se deberá tomar en cuenta las limitaciones con respecto al Art. # 58 en que la contratación de los empleados eventuales no puede ser mayor al 20 % de la nómina, en la misma partida se considera la contratación de los servicios profesionales.

Los ingresos de financiamiento corresponden a los desembolsos de parte de las entidades crediticias para financiar las obras que se ejecutan en el Cantón, se ha recibido la cantidad de \$ 1.003.164,67 a Diciembre del 2010

En las Cuentas por Cobrar de años anteriores por concepto de Impuestos, Tasas y otros que forman parte de la Cartera Vencida se ha recuperado \$ 935.567,76 que representa el 35% muy por debajo de lo programado para el presente año.

La Cuentas por Pagar para el año 2010 se presupuestó inicialmente la cantidad de \$500.000 a la fecha el pago de la deuda se incrementó en \$ 1.485.448,99 excediendo el valor programado, en este caso se procedió a incrementar la partida a fin de honrar la deuda.

Informe que elevo a su conocimiento para los fines consiguientes.

4.7 DEFINICIONES PRESUPUESTARIAS:

Asignaciones presupuestarias.- Previsiones de egresos acordes con los planes estratégicos y POA del GADMSE.

Actividad.- Es la categoría programática de menor nivel del GADMSE, cuya producción puede ser terminal en el caso que contribuya a la producción y provisión del programa o proyecto, o intermedia si precede a otras actividades necesarias para los programas o proyectos. Actividades son un tipo de tareas asumidas para la elaboración y provisión de los productos.

Administración por programas / proyectos y por resultados.- Cualidad de administrar, gestionar y evaluar los resultados de los procesos o proyectos que el GADMSE esté realizando o haya concluido.

Autonomía económica, presupuestaria o financiera.- Administración autónoma del flujo de egresos, que se giran con cargo a las cuentas oficiales del GADMSE, dentro de los límites establecidos en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, conforme a las disposiciones de la ley.

Asignación presupuestaria.- Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidad presupuestaria, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas del GADMSE.

Catálogo.- Instrumento administrativo que presenta, en forma ordenada y sistematizada, un listado de cosas o eventos relacionados con un tema en particular.

Catálogos presupuestarios.- Instrumentos de sistematización y estandarización de la información presupuestaria con fines de registro y control estadísticos y de toma de decisiones. Serán definidos, actualizados y administrados por la Subsecretaría de Presupuestos.

Cédula presupuestaria.- Identifica el estado de ejecución de las partidas de ingresos y gastos (inicial, codificado, comprometido, devengado y pagado etc.) del GADMSE.

Ciclo presupuestario.- Es un proceso que está compuesto por un conjunto de fases o etapas en las que intervienen las instancias que definen, deciden ejecutan y evalúan el presupuesto del GADMSE. Las fases que conforman este ciclo son: Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación, Clausura y Liquidación.

Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público.- Es el instrumento que ilustra da manera ordenada y organizada las asignaciones presupuestarias, que hace distinción del origen y fuente de los ingresos y el objeto de los gastos reconocidos conforme a su naturaleza económica, el uso de este instrumento guía es obligatorio para todas las entidades del sector público no financiero, su modificación o actualización corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas.

Categorías Programáticas.- Son los niveles presupuestario de las acciones sustantivas de una Institución, las cuales responden a la red de producción. A través de las categorías programáticas, se expresa la producción final y se determinan las unidades ejecutoras responsables del uso de los recursos y de la generación de los productos o servicios en términos de metas, unidades de medida, costos de producción e indicadores de gestión.

Compromiso de gastos.- Acto administrativo por el que la autoridad competente decide su realización, momento en el cual se genera una reserva parcial o total de la asignación presupuestaria. El compromiso se materializa en el momento en que se conviene o contrata formalmente con un tercero la realización de obras, provisión de bienes, prestación de servicios, transferencias o subvenciones.

Codificado.- Es el monto de la asignación presupuestaria modificada a consecuencia de las resoluciones presupuestarias debidamente aprobadas (incrementos o disminuciones de ingresos y asignaciones del presupuesto inicialmente aprobado) a una determinada fecha.

Comprometido.- Monto de la asignación presupuestaria del GADMSE reservado para realizar gastos específicos, pudiendo decir también que es la columna de la cédula presupuestaria del GAMSE que registra los valores comprometidos en la partida que corresponda.

Compromisos.- Acto administrativo por el cual la autoridad competente, compromete una parte o la totalidad de una asignación presupuestaria para la realización de un gasto. El reconocimiento de un compromiso requiere la existencia en el presupuesto de una asignación para la transacción, y saldo disponible suficiente en la misma. Se referirá obligatoriamente a la finalidad prevista en la asignación que registra el presupuesto institucional; continuará hasta que las obras se realicen, los bienes se entreguen o los servicios se presten; y, podrá anularse, total o parcialmente, mientras no haya dado lugar a una obligación exigible.

Consolidación.- Información financiera requerida a diversos niveles de agregación de datos, según las necesidades de la administración pública, del GADMSE y ciudadanía en general.

Devengado.- Registro de los hechos económicos del GADMSE en el instante que ocurren, exista o no flujo de dinero, en efecto al reconocimiento de los derechos y obligaciones ciertas, extinción de plazos, cláusulas contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

Déficit en cuenta corriente.- Ingresos corrientes totales menos gastos corrientes totales del GADMSE.

Déficit o superávit global.- Ingresos totales menos gastos totales del GADMSE, estas categorías no incluyen desembolsos ni amortizaciones efectuadas por concepto de financiamiento, y se puede calcular en distintos niveles de agregación.

Déficit o superávit presupuestario.- Es igual al déficit o superávit global más los desembolsos internos y externos menos la amortización interna y externa del GADMSE.

Déficit o superávit primario.- Es igual al déficit o superávit global más los gastos financieros (gastos por pago de intereses y comisiones de la deuda pública) del GADMSE.

Directrices presupuestarias.- Son los lineamientos generales de políticas y técnicas para formular las proformas presupuestarias del GADMSE, que son emitidas por el Ministerio de Finanzas para cada ejercicio fiscal, sobre la base de los objetivos y políticas del Plan Nacional de Desarrollo, Programa del Gobierno Programa Macroeconómico y Programación Presupuestaria Cuatrianual.

Egreso.- Término que comprende tanto los gastos como las erogaciones realizadas por el GADMSE para cancelar las obligaciones de amortización de la deuda.

Ejecución presupuestaria.- Engloba el conjunto de acciones destinadas al uso de recursos humanos, materiales y financieros atribuidos al presupuesto del GAMSE con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad prevista en el instrumento presupuestario. La respectiva ejecución del presupuesto se realiza en función de las directrices y lineamientos que fije el Ministerio de Finanzas, e incluye las siguientes fases: formulación, programación de la ejecución presupuestaria, modificaciones al presupuesto y las respectivas operaciones.

Ejercicio fiscal.- Es el período regular presupuestario y contable dentro del cual se hacen y se ejecutan las estimaciones de ingresos y de gastos. Comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Evaluación global.- Comprende el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria en términos financieros del estado central y del presupuesto

general del estado, en lo concomitante y ex–post, y en términos de los efectos de los ingresos y gastos con relación a los objetivos y metas que sustentaron la programación del presupuesto.

Evaluación institucional.- Implica el análisis de los resultados de la respectiva ejecución presupuestaria financiera al nivel del presupuesto del GADMSE y de los programas que lo integran, respaldada en los estados de ejecución presupuestaria del GADMSE; y, el análisis del nivel de alcance de las metas de producción y de los resultados contenidos en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto mediante indicadores de resultados.

Formulación presupuestaria.- Es la fase del proceso presupuestario en la que se articulan las propuestas de acción y producción de los entes demandantes de recursos con los catálogos y clasificadores presupuestarios. Representa la estructura formal del presupuesto en los términos técnicos que el ente rector del sistema presupuestario señale.

La formulación presupuestaria se articula con la estimación o proyección cuantificada en términos monetarios de los ingresos, financiamiento, gastos y amortización, requeridos para los planes operativos anuales.

Gasto.- Es toda aquella erogación que lleva a cabo el GADMSE para adquirir los medios indispensables en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios.

Gestión financiera pública.- Es el proceso formal a través del cual el GADMSE podrá cumplir mejor su deber, al conseguir la captación de los recursos y su aplicación efectiva a las metas del Estado, en la forma más eficiente posible.

Ingresos previstos.- Estimaciones anuales, plurianuales o de otros períodos, de las recaudaciones por distintas fuentes, obtenidas para financiar los egresos presupuestarios del GADMSE.

Insumos.- Son los recursos humanos, materiales, equipos y servicios que se requieren para elaborar un producto o prestar un servicio, expresado en unidades físicas o en su valoración financiera.

Liquidación presupuestaria.- Fase del ciclo presupuestario que corresponde a la consolidación de la información de la ejecución presupuestaria de un ejercicio fiscal.

Liquidez.- Disposición inmediata de recursos financieros y monetarios para hacer frente a los compromisos.

Meta.- Es la cantidad de bienes o servicios cuya producción se programa en el ejercicio presupuestario. Se considera también como el logro de un objetivo o parte de él, expresado en forma cuantitativa.

Modificaciones a la Programación de la Ejecución Presupuestaria.- Son variaciones a la programación de la ejecución del presupuesto que se realizan en función de los requerimientos del GADMSE.

Modificaciones presupuestarias.- Son las variaciones en las asignaciones presupuestarias tanto de ingresos como de gastos del GADMSE.

Plan Operativo Anual.- Instrumento preparado por GADMSE, unidad con autonomía y ejecutora de sus operaciones presupuestarias, en el que constan las previsiones de actividades, metas e indicadores de gestión, necesarios para el cumplimiento de los Planes de Desarrollo, acorde a las directrices y lineamientos de SENPLADES y los requerimientos presupuestarios de un periodo fiscal anual en el contexto de una programación cuatrianual.

Presupuesto General del Estado.- Es la herramienta para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

Programación Institucional.- Comprende la especificación de objetivos, políticas y metas de corto, mediano y largo plazo acorde con los planes estratégicos y plurianuales del GADMSE y con los planes nacionales, sobre cuya base se elaboran los planes operativos a través de la correspondiente programación anual, en la que se definen las actividades y proyectos con sus respectivas metas e indicadores de gestión. La responsabilidad recae en las unidades de planificación y programación del GADMSE.

Programación Cuatrimestral de Compromisos PCC.- Es el instrumento mediante el que las instituciones y sus correspondientes unidades ejecutoras guían la generación de sus compromisos con afectación a los presupuestos vigentes. Los montos fijados en la PCC constituyen el techo máximo para la generación de compromisos presupuestarios en el cuatrimestre.

Programación Mensual de Devengado PMD.- Es la proyección de devengamiento mensual que la institución debe considerar para solicitar los pagos.

Programación Presupuestaria.- Es la fase del proceso presupuestario en la que, sobre la base de los planes de desarrollo y las políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, se definen las propuestas de gestión de corto plazo, expresándolas en actividades y proyectos que busquen cumplir con los objetivos de la planificación, hablemos del GADMS, por estar dirigida la propuesta a contribuir con la administración presupuestaria de esta noble institución.

Proforma Presupuestaria.- Documento preparado por el Ministerio de Finanzas y aprobado por el Presidente de la República que contiene los probables ingresos y

el nivel a que podrían llegar los egresos que con cargo a ellos debe efectuarse dentro de un ejercicio fiscal. Una vez que la proforma es aprobada por la Asamblea Nacional, se convierte en el Presupuesto General del Estado

Presupuesto.- El presupuesto constituye una previsión de ingresos, financiamiento, gastos y amortizaciones.

También se lo define como el instrumento por medio del cual se determinan y proyectan las fuentes de recursos, que permitirán financiar las autorizaciones máximas de gastos, para un período anual, con el propósito de ejecutar los programas de gobierno y alcanzar sus objetivos y metas, todo ello orientado a satisfacer las necesidades básicas de la población contribuyendo de esta manera al buen vivir-

El presupuesto a través de la asignación de recursos vincula los programas y proyectos con la planificación. El presupuesto puede tener el nivel de institucional, regional, local o nacional

Presupuesto consolidado.- Es la sumatoria de los presupuestos institucionales de cada ámbito de Gobierno, deducidos los dobles registros por concepto de transferencias entre entidades otorgantes y receptoras.

Presupuesto inicial.- Es el presupuesto aprobado por la Asamblea Nacional, para un ejercicio financiero anual.

Presupuesto codificado.- Es el presupuesto inicial más las reformas realizadas (aumentos y/o disminuciones), a un período de corte.

Presupuesto devengado.- Es el monto de las obras, bienes o servicios tramitados por la entidad cuyo valor es una obligación de pago, en forma independiente a si este pago se realizó o no.

Proceso Presupuestario.- Constituye el tratamiento sucesivo de cada una de las etapas del presupuesto. El Proceso Presupuestario se integra por las etapas siguientes: Programación, Formulación, Ejecución, Evaluación y Liquidación.

Producto.- Implica un bien o servicio final o terminal del proceso de producción; excluye la producción intermedia. También se denomina Producto, al bien o servicio que surge como un resultado, cualitativamente diferente, de la combinación de los insumos que requiere para su elaboración

Programa.- Es la categoría programática cuya producción es terminal de la red de acciones presupuestarias de una Institución. Tiene las siguientes características:

- Es la categoría programática de mayor nivel en el ámbito de la producción terminal.
- Expresa la contribución a una política, ya que refleja un propósito esencial en la red de acciones presupuestarias que ejecuta una Institución, a través de la producción terminal.
- Al ser su producción Terminal, conforma los nudos finales de la red de categorías programáticas de la Institución.
- Se conforma por la agregación de categorías programáticas de menor nivel, que coadyuvan al logro de su producción, con la excepción del programa que origina uno o varios productos terminales, en donde no es posible identificar centros de gestión productiva por cada uno de los productos terminales que lo conforman.

Proyecto.- Es la categoría programática que enuncia la creación, ampliación o mejora de un bien capital (inversión real) y la formación, desarrollo o incremento del capital humano (inversión social).

Proyectos plurianuales.- Proyectos cuyo plazo de ejecución exceda a un ejercicio fiscal.

Resolución Presupuestaria.- Documento a través del cual se aprueban los diferentes tipos de modificaciones presupuestarias.

Recursos no reembolsables.- Están constituidos por las donaciones y asistencia técnica que las entidades del sector público reciben para proyectos específicos.

Recursos.- Conjunto de personas, bienes materiales, financieros y técnicos que permiten a una dependencia, entidad, u organización alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios que son de su competencia.

Recursos de autogestión.- (fiscales generados por las instituciones) Son los generados por las actividades de las entidades públicas (venta de bienes o servicios, cobro de tasas y derechos, renta de inversiones y multas).

Recursos de créditos externos e internos.- Comprenden los ingresos por la venta de títulos y valores emitidos por las entidades del sector público y la contratación de créditos en el país y en el exterior.

Resultados.- Son los efectos previstos de la provisión de los productos a la sociedad. Son cambios causados por la intervención pública en los individuos, las estructuras sociales o el entorno físico. Un producto puede generar uno o más resultados previstos.

Servidora y Servidor Público.- Son servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina.- Sistema informático integral y articulado de gestión presupuestaria para la aplicación de los gastos en

personal de los dignatarios, magistrados, autoridades, funcionarios, personal de la fuerza pública, personal docente, servidores y obreros del sector público, que permita la elaboración y administración de los distributivos de sueldos, salarios y remuneraciones unificadas de las Instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado.

Sostenibilidad fiscal.- Es la capacidad de las finanzas públicas para responder a sus obligaciones de manera solvente tanto en el presente como en el futuro.

Universalidad.- Principio según el cual los presupuestos de las instituciones públicas tienen que registrar todos los ingresos, egresos y financiamiento.

Unidad de Medida.- Es el criterio utilizado para medir los resultados de las categorías programáticas. Su determinación debe proporcionar los que permitan un mejor análisis y evaluación de los resultados establecidos.

Las unidades de medida deben caracterizar la producción con la mayor precisión posible.

Cédula Presupuestaria, Según él (Asamblea Nacional, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2012) Las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, constituyen los anexos del Estado de Ejecución Presupuestaria, documentos que son preparados al nivel 4, es decir al mismo nivel que fue preparado el Presupuesto Institucional, con sumatorias parciales a los diversos niveles de agregación del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, así como también a los diversos niveles funcionales y programáticos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena.

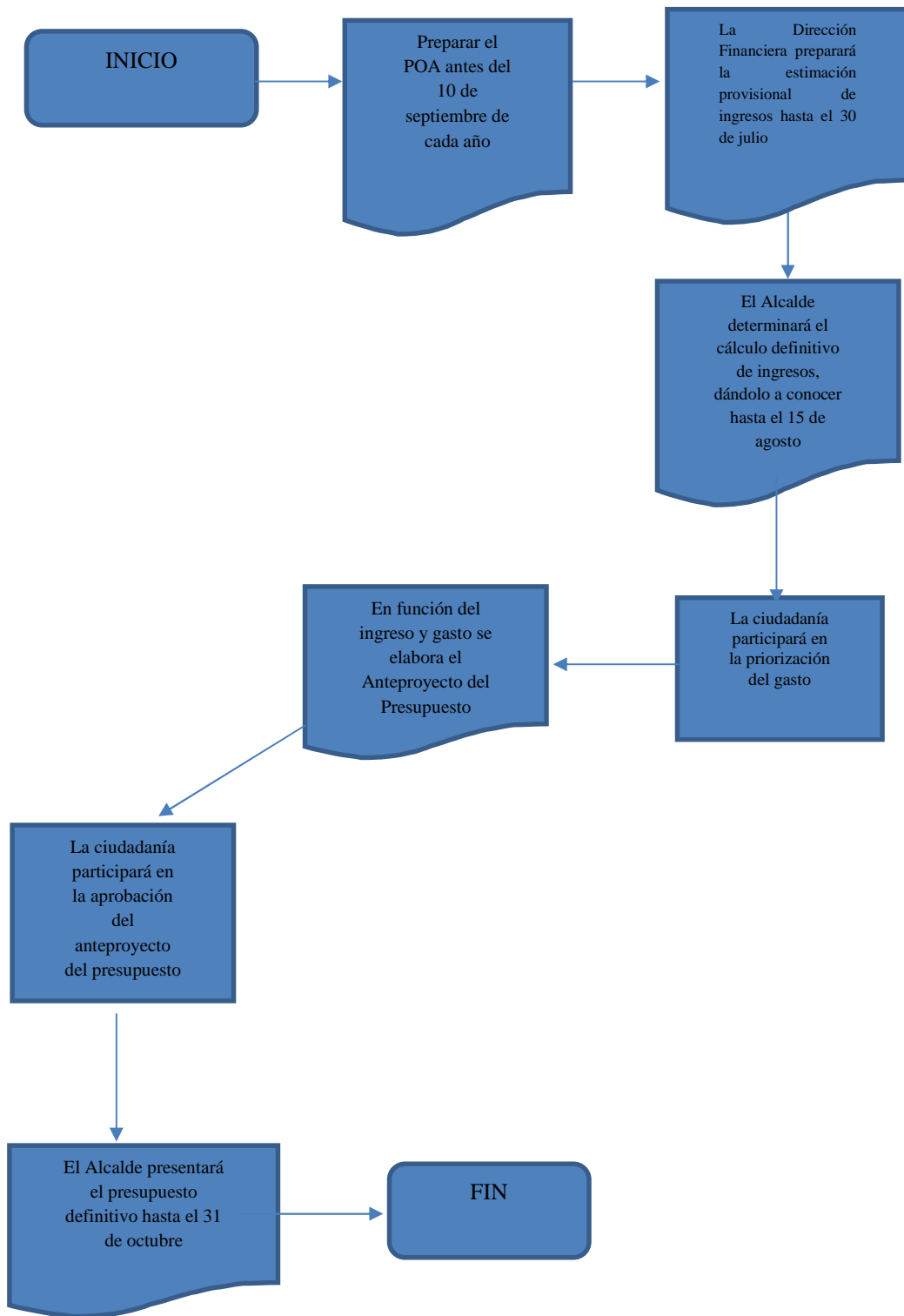
La periodicidad de las Cédulas Presupuestarias de ingresos y gastos debe ser mensual.

4.8 PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

FORMULAR Y PROGRAMAR EL PRESUPUESTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SANTA ELENA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA Planificación y Financiera		FECHA DE ELABORACIÓN 12- 08-2015	
PROCEDIMIENTO Formulación y Programación del Presupuesto			
DESCRIPCIÓN			
PASO No.	RESPONSABLE (s)	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	
1	GAD Municipal Santa Elena	Preparar el POA antes del 10 de septiembre de cada año	
2	Dirección Financiera	Preparará la estimación provisional de ingresos hasta el 30 de julio	
3	Alcalde y Dirección Financiera	El Alcalde determinará el cálculo definitivo de ingresos, dándolo a conocer hasta el 15 de agosto en asesoría de la dirección financiera.	
4	Ciudadanía	Participará en la priorización del gasto	
5	Dirección Financiera	En función del ingreso y gasto elabora el Anteproyecto del Presupuesto.	
6	Ciudadanía	Participará en la aprobación del anteproyecto del presupuesto.	
7	Alcalde y Dirección Financiera	El Alcalde presentará el presupuesto definitivo hasta el 31 de octubre en asesoría de la dirección financiera.	
		Fin del Procedimiento	
Nombre	Elaborado por	Revisado por	Autorizado por
	Marcos Del Pezo Chele		
Firma			

FORMULAR Y PROGRAMAR EL PRESUPUESTO



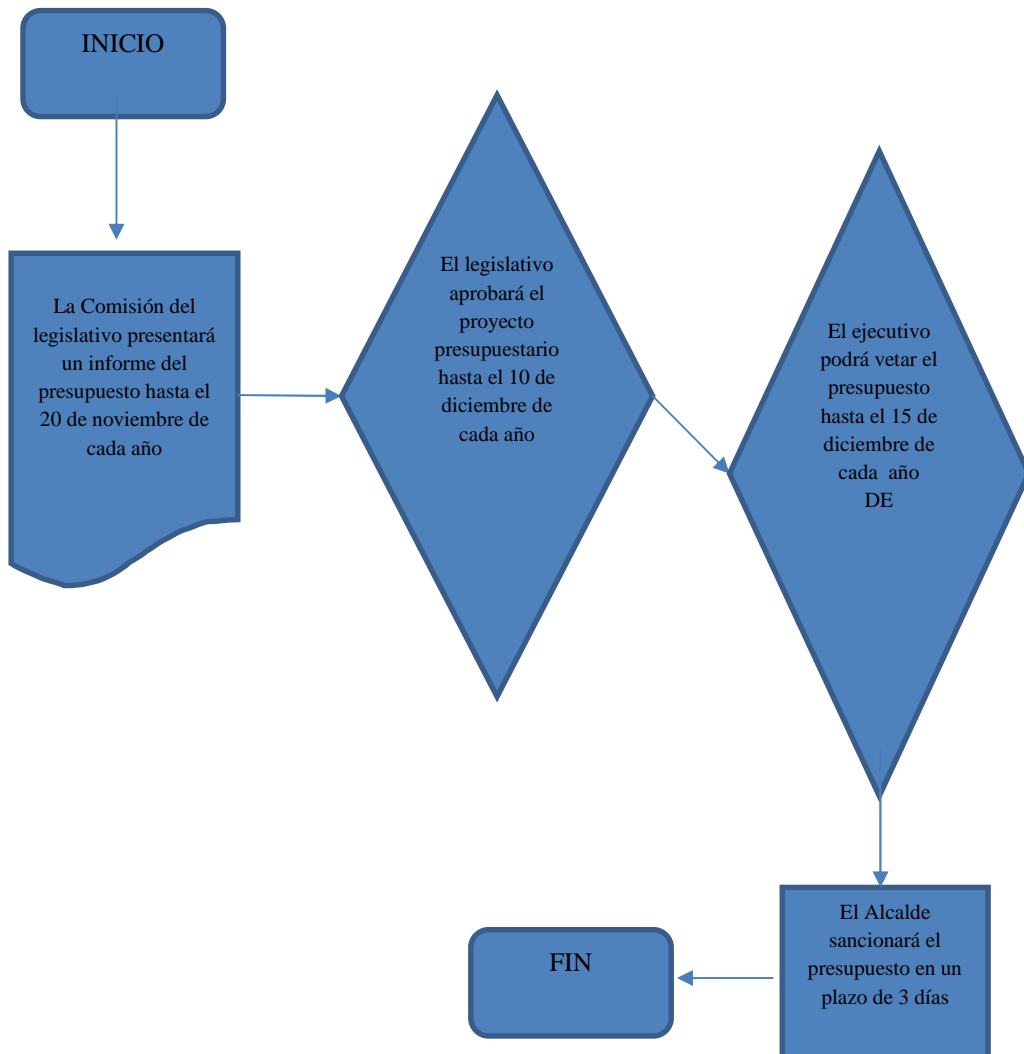
Fuente: COOTAD

Elaborado Por: Marcos Del Pezo Chele

APROBACIÓN Y SANCIÓN DEL PRESUPUESTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SANTA ELENA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA Planificación y Financiera		FECHA DE ELABORACIÓN 12- 08-2015	
PROCEDIMIENTO Aprobación y Sanción del Presupuesto			
DESCRIPCIÓN			
PASO No.	RESPONSABLE (s)	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	
1	Comisión del legislativo GADMSE	Presentará un informe del presupuesto hasta el 20 de noviembre de cada año.	
2	Legislativo GADMSE	Aprobará el proyecto presupuestario hasta el 10 de diciembre de cada año	
3	Alcalde GADMSE	Podrá vetar el presupuesto hasta el 15 de diciembre de cada año	
4	Alcalde GADMSE	Sancionará el presupuesto en un plazo de 3 días	
		Fin del Procedimiento	
Nombre	Elaborado por	Revisado por	Autorizado por
	Marcos Del Pezo Chele		
Firma			

APROBACIÓN Y SANCIÓN DEL PRESUPUESTO



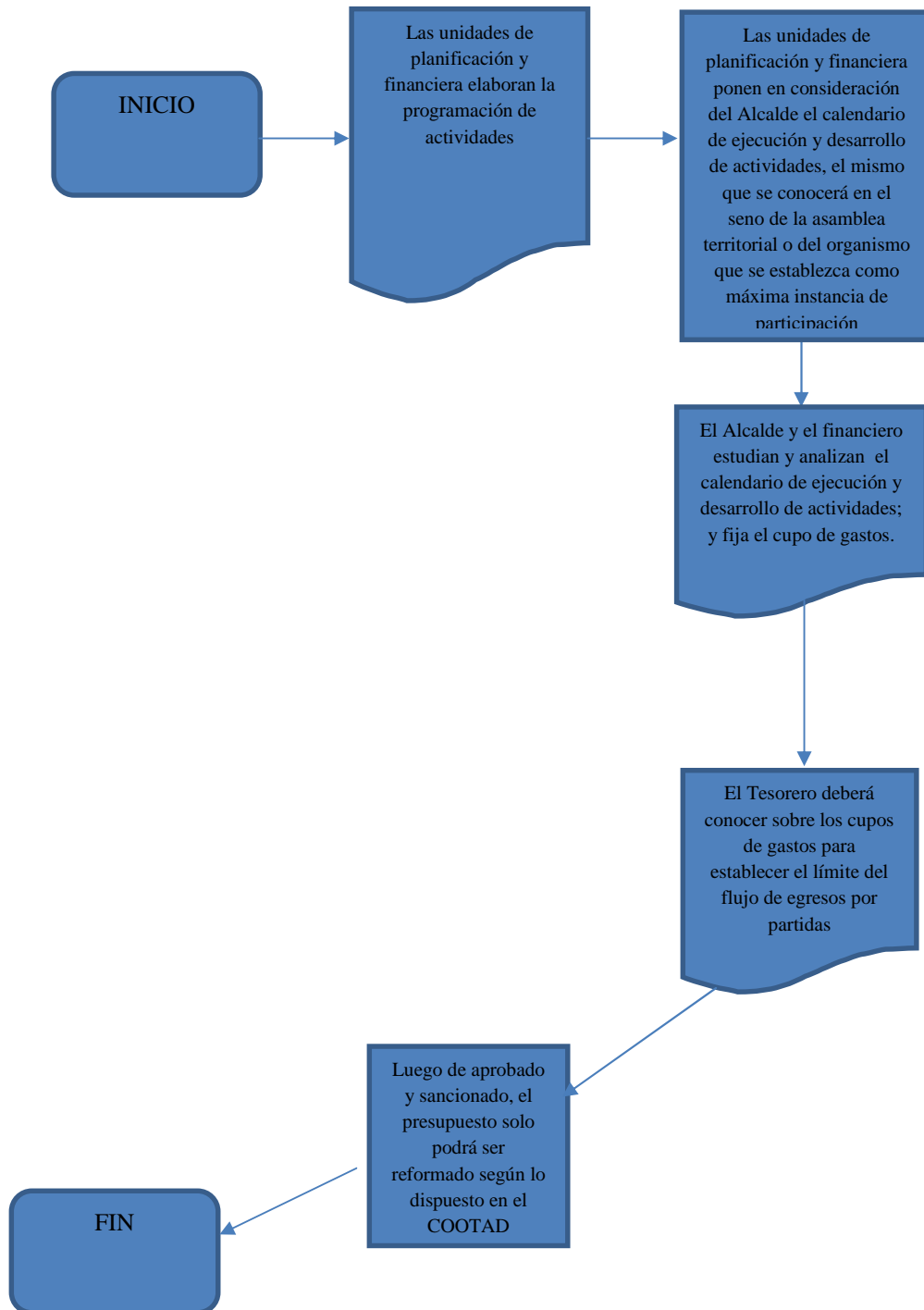
Fuente: COOTAD

Elaborado Por: Marcos Del Pezo Chele

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SANTA ELENA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA Planificación y Financiera		FECHA DE ELABORACIÓN	
		12- 08-2015	
PROCEDIMIENTO Ejecución del Presupuesto			
DESCRIPCIÓN			
PASO No.	RESPONSABLE (s)	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	
1	Unidades de planificación y financiera	Elaboran la programación de actividades	
2	Unidades de planificación y financiera	Ponen en consideración del Alcalde el calendario de ejecución y desarrollo de actividades, el mismo que se conocerá en el seno de la asamblea territorial o del organismo que se establezca como máxima instancia de participación	
	Alcalde y Financiero	Estudian y analizan el calendario de ejecución y desarrollo de actividades; y fija el cupo de gastos.	
3	Tesorero	Deberá conocer sobre los cupos de gastos para establecer el límite del flujo de egresos por partidas.	
4	Alcalde y Financiero	Luego de aprobado y sancionado, el presupuesto solo podrá ser reformado según lo dispuesto en el COOTAD	
		Fin del Procedimiento	
Nombre	Elaborado por	Revisado por	Autorizado por
	Marcos Del Pezo Chele		
Firma			

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO



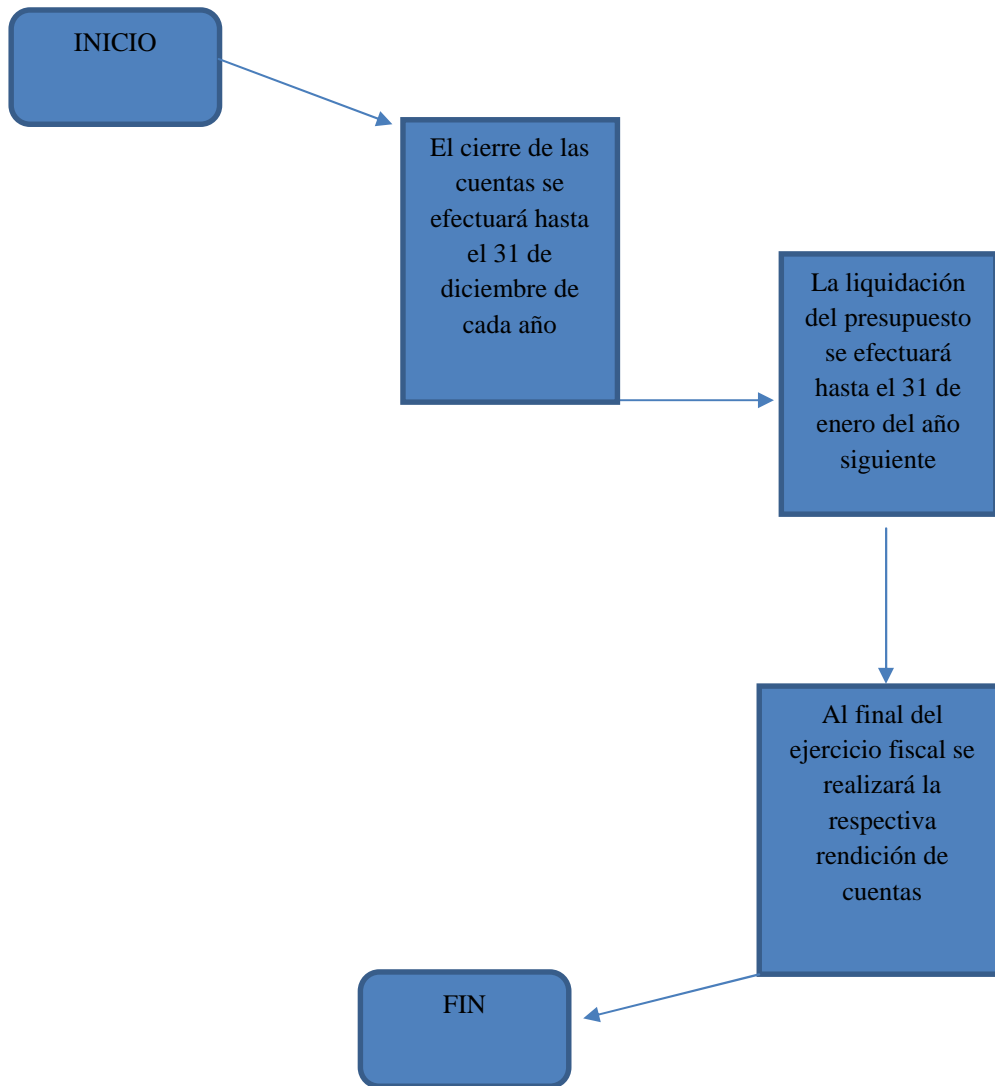
Fuente: COOTAD

Elaborado Por: Marcos De Pezo Chele

CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SANTA ELENA			
UNIDAD ADMINISTRATIVA Planificación y Financiera		FECHA DE ELABORACIÓN 12-08-2015	
PROCEDIMIENTO Clausura y Liquidación del Presupuesto			
DESCRIPCIÓN			
PASO No.	RESPONSABLE (s)	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	
1	Unidad Financiera	El cierre de las cuentas se efectuará hasta el 31 de diciembre de cada año.	
2	Unidad Financiera	La liquidación del presupuesto se efectuará hasta el 31 de enero del año siguiente.	
3	Alcalde	Al final del ejercicio fiscal se realizará la respectiva rendición de cuentas	
		Fin del Procedimiento	
Nombre	Elaborado por	Revisado por	Autorizado por
	Marcos Del Pezo Chele		
Firma			

CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO



Fuente: COOTAD
Elaborado Por: Marcos Del Pezo Chele

4.9 PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DEL PROPUESTA	
Descripción	Valor
Laptop HP	800,00
Impresora	
Pendrive	
4 CD.	
Movilización	10,00
Resma	
Anillado.	
Internet	70,00
Movilización	
Consultas Bibliográficas.	
Copias	
Internet	70,00
Movilización	
Consultas Bibliográficas.	
Internet	70,00
Movilización	
Consultas Bibliográficas.	
Movilización	100,00
Impresiones.	
Internet	100,00
Movilización	
Impresiones	400,00
Gramatólogo.	
Tesis Empastadas	
Cd	10,00
Movilización.	
Total	1,630,00

Fuente: Investigación Propia

Elaborado Por: Marcos Del Pezo Chele

4.10 PLAN DE ACCIÓN

PROBLEMA PRINCIPAL: Desconocimientos de la legislación y normativas en la administración presupuestaria del gobierno autónomo descentralizado municipal de Santa Elena.					
FIN DE LA PROPUESTA: Garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad de la administración presupuestaria del GADMSE, a través del desarrollo cognitivo de los servidores públicos en legislación y normativas vigentes.					INDICADORES: Eficiente Administración Presupuestaria Alto nivel de conocimientos en normativa legal
PROPÓSITO DE LA PROPUESTA: Fortalecer el conocimiento de la legislación y normativas en los servidores públicos, mediante directrices y lineamientos que conduzcan a la eficiencia, eficacia y efectividad de la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.					
Estrategias	Objetivos	Actividades	Indicadores	Presupuesto	Coordinador de fases
Aplicación de las directrices y lineamientos contemplados en la propuesta.	Direccionar la preparación del presupuesto institucional acorde a lo que se establece en el Plan Nacional de Desarrollo, planes regionales, provinciales y cantonales, a través de la especificación de directrices y lineamientos estipulados en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.	- Análisis del COOTAD - Realizar un resumen de lo investigado Preparar etapas	El 80% del GADMS posee directrices para el eficiente proceso presupuestario	250	- GAD Municipal
Cumplir con el calendario del desarrollo de actividades relacionadas con el presupuesto, prescrito en el COOTAD.	Orientar la programación coordinada del desarrollo de las actividades relacionadas con el presupuesto, mediante la descripción de acciones calendarizadas conforme lo prescrito en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.	- Análisis del COOTAD - Análisis del Código de Finanzas Públicas Establecer procedimientos para cada etapa	El 80% del GADMSE desarrolla actividades presupuestarias acorde a una programación debidamente coordinada.	380	- GAD Municipal
Cumplir con las disposiciones de control fundamentadas en leyes y normativas, y descritas en la propuesta.	Propiciar el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes, específicamente el COPLAFIP, COOTAD, y NCI, mediante la descripción de directrices y lineamientos de control gerencial y operativo presupuestario.	- Presentar la propuesta al director del área financiera - Coordinar un cronograma de socialización Presentar informes de la socialización	El 90% del GADMS cumple directrices y lineamientos específicos en materia presupuestaria.	650	- GAD Municipal
Aplicar los pasos a seguir en el desarrollo de las fases del proceso presupuestario, detallados en la propuesta.	Promover el eficiente cumplimiento de lo estipulado en la Constitución de la República del Ecuador (2008), COPLAFIP, COOTAD, y otros, mediante la descripción de pasos a seguir en el desarrollo de cada una de las fases del proceso presupuestario del GADMSE.	- Revisar la Planificación institucional - Coordinar un cronograma de trabajo - Presentar informes de los talleres	El 100% del GADMSE aplica los pasos a seguir en el desarrollo de las fases del proceso presupuestario.	350	- GAD Municipal

Fuente: Investigación Propia

Elaborado por: Marcos Del Pezo Chele

4.11 CONCLUSIONES

- El instrumento administrativo propicia el desarrollo de una planificación participativa eficiente mediante un trabajo coordinado de las Unidades Departamentales, conjuntamente con la máxima instancia de participación ciudadanía, debidamente establecida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.
- La propuesta direcciona la organización de las etapas de la administración presupuestaria mediante el estudio y análisis de la normativa vigente, describe minuciosamente su tratamiento y aplicación por parte de las institucionales que obligatoriamente deben ejecutarlas conforme lo establecen las normativas vigentes en el país. Además se ilustra aplicaciones prácticas, tales como: Matriz de Estimación de Ingresos y de Gastos.
- La herramienta administrativa facilita la definición de las actividades y procedimientos ordenados y cronológicamente estructurados, a través del estudio y análisis del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial autonomías y Descentralización, presentando además ilustración práctica de la Programación Anual de Actividades; Presupuesto de Ingresos y de Gastos; Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos, a través de los anexos identificados bajo la denominación de Cédulas Presupuestarias de Ingresos y de Gastos.
- El documento orientador propone socializar el contenido de la Guía mediante un taller llevado a cabo por el principal del área administrativa.
- La Guía de Procedimientos de Administración Presupuestaria presenta directrices y lineamientos acorde a la legislación vigente en el país y que conducen a resultados eficientes y eficaces.

4.12 RECOMENDACIONES

Al Señor Alcalde del GADMSE, quién debe:

- Considerar el desarrollo de una planificación participativa eficiente mediante un trabajo coordinado de las Unidades Departamentales, y también con la participación de la ciudadanía del Cantón, incluida sus parroquias.
- Gestionar la aplicación de las etapas o fases de la administración presupuestaria en forma organizada conforme lo describe la propuesta, amerita la capacitación continua de los servidores públicos del departamento financiero.
- Analizar las actividades y procedimientos ordenados, cronológicamente estructurados y acordes a los que establece el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomías y Descentralización. Lo que también equivale decir que las unidades departamentales deberán preparar el POA, documento que contendrá el detalle de las necesidades de cada área que conforma el GADMSE.
- Socializar el contenido de la Guía a través de un taller debidamente organizado por el principal del área administrativa, con el fin de que todos los servidores públicos comprometidos con la administración del presupuesto del GADMSE se familiaricen con el contenido de la propuesta, la valoren y contribuyan con la respectiva aprobación.
- Aprobar el 100 % del contenido de la Guía de Procedimientos de Administración Presupuestaria Para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, instrumento de consulta que contribuirá al desempeño de quienes están involucrados en estas tareas.

4.13 BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Asamblea Constituyente. (2008). Constitución de la República 2008. Constitución de la República 2008. Ecuador.
- ✓ Asamblea Nacional. (2008, octubre 20). Constitución de la República del Ecuador. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 449; 20-oct-2008.
- ✓ Asamblea Nacional. (2010, Octubre 22). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✓ Asamblea Nacional. (2012, Febrero). Código Orgánico de Organización Territorial , Autonomía y Descentralización. Quito, Pichincha, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- ✓ Asamblea Nacional. (2012, Abril). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Manual de Contabilidad Gubernamental. Quito, Pichincha, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- ✓ Asamblea Nacional. (2013, Febrero). Código Orgánico de Finanzas Públicas. Quito, Pichincha, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- ✓ Asamblea Nacional. (2013, Febrero). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Quito, Pichincha, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- ✓ Bernal Torres, C. (2010). Metodología de la Investigación, Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales. Tercera edición.
- ✓ Calvo, J. (2008, Febrero). Auxiliares Administrativos de la Universidad Politécnica de Madrid. Sevilla, Pichincha, Ecuador: Editorial MAD.

- ✓ Congreso Nacional. (2002, junio 12). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento. Quito, Pichincha, Ecuador.
- ✓ Coordinación de Estudios y Publicaciones. (2012, Febrero). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Quito, Pichincha, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- ✓ Del Río González, C. (2009). El Presupuesto Generalidades, Tradicional, Áreas, Niveles De Responsabilidad, Programas Y Actividades, Base Cero, Teoría y Práctica. Europa: Décima edición.
- ✓ Dirección de Investigación Técnica, N. y. (n.d.). Normas de Control Interno. Normas de Control Interno.
- ✓ Foro social de deuda externa y desarrollo de Honduras, F. (2012). Transparencia en la formulación presupuestaria: Más que una obligación, un deber. Honduras: FOSDEH.
- ✓ Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social, I. (2008, octubre 20). Planificar y Presupuestar en América Latina. Santiago-Chile, Pichincha, Ecuador: Naciones Unidas.
- ✓ Menéndez Moreno, A. (2008). Derecho Financiero y Tributario. España: Editorial Lex Nova. S.A.
- ✓ Ministerio de Administraciones de España. (2008). Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica. No. 308. España: INAP.
- ✓ Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados. (2010). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Ecuador.

- ✓ Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados. (2012, Febrero). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Quito, Pichincha, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- ✓ Ministerio de Finanzas del Ecuador. (2014, Febrero 01). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✓ Ministerio de Finanzas Ecuador. (2010). Manual de Procedimiento del Sistema de Presupuesto. Código: SA-CRH-DI-03-2010. Retrieved from <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:KcTIDz5GQj4J:www.finanzas.gob.ec/wp-content/plugins/download-monitor/download.php%3Fid%3D2261+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=ec>
- ✓ Ministerio de Relaciones Laborales. (2010, Octubre 6). Ley Orgánica de Servicio Público. Ley Orgánica de Servicio Público. Quito, Pichincha, Ecuador.
- ✓ Nacional, A. (2010, Octubre 22). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✓ Zambrano Barrios, A. (2011). Planificación estratégica, presupuesto y control de la gestión pública. Caracas: Universidad Católica Andrés Bello.

ABREVIATURAS

COOTAD.- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

MRL.- Ministerio de Relaciones Laborales.

COPLAFIP,- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

NCI.- Normas de Control Interno.

GADMSE.- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Santa Elena.

LOCGE.- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

POA.- Plan Operativo Anual.

PAC.- Plan Anual de Contratación

PDOT.- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

PNBV.- Plan Nacional del Buen Vivir

PGE.- Presupuesto General del Estado

ANEXOS



GADMSE-DTH-2015-0063A-O

Santa Elena, 04 de septiembre de 2015

Ingeniera

Linda Núñez Gual, MBA,

**DIRECTORA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

De más consideraciones:

En atención a solicitud presentada por el señor Marcos Antonio Del Pezo Chele, estudiante de su digna institución educativa el 02 de septiembre de 2015, en el que hace referencia a Oficio N° AP-128-2014 con fecha 28 de Mayo de 2014 que fue aceptada mediante Oficio N° 013-DTH-IMSE-2014; comunico a usted, que la solicitud ha sido autorizada por nuestra Autoridad Nominadora para que el estudiante en mención desarrolle su tema de tesis en el GAD Municipal de Santa Elena denominado "Guía de Procedimiento de Administración Presupuestaria para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, periodo 2015 - 2016", tema que ha sido aprobado para su desarrollo y publicación en la página WEB de la UPSE.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Cordialmente,

Ing. Francisco Xavier Panchana Rodríguez
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO



1/1

BORBOR PANCHANA SHIRLEY ANA

INGENIERA COMERCIAL MENCIÓN GESTIÓN EMPRESARIAL

Nº DE REGISTRO 1023-08-855164

CERTIFICADO

Que he procedido a revisar la GRAMÁTICA del Trabajo de Titulación del señor **DEL PEZO CHELE MARCOS ANTONIO**, con cédula de ciudadanía n° 0925086563, cuyo tema de tesis es **"GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, PERIODO 2015-2016"**.

Es todo cuanto puedo certificar con respecto a la revisión del trabajo de tesis, por lo que el interesado puede darle el uso que estime conveniente al presente documento.

La Libertad, noviembre de 2015

Atentamente,



BORBOR PANCHANA SHIRLEY ANA
INGENIERA COMERCIAL MENCIÓN GESTIÓN EMPRESARIAL
Nº DE REGISTRO 1006-03-457765

ANEXO N° 1: OFICINA DE PRESUPUESTO DEL GADMSE



Fuente: Asistente de Presupuesto

Preparado por: Egresado Marcos Del Pezo Chele

OFICINA DE PRESUPUESTO DEL GADMSE



Fuente: Asistente de Presupuesto

Preparado por: Marcos Del Pezo Chele

ANEXO No 1: OFICINA DE PRESUPUESTO DEL GADMS



Fuente: Asistente de Presupuesto
Preparado por: Egresado Marcos Del Pezo Chele

OFICINA DE PRESUPUESTO DEL GADMSE



Fuente: Asistente de Presupuesto
Preparado por: Egresado Marcos Del Pezo Chele

OFICINA DE PRESUPUESTO DEL GADMSE



Fuente: Asistente de Presupuesto

Preparado por: Egresado Marcos Del Pezo Chele

ANEXO N° 2: OFICINA DE CONTABILIDAD DEL GADMSE



Fuente: Asistente de contabilidad

Preparado por: Egresado Marcos Del Pezo Chele

OFICINA DE CONTABILIDAD DEL GADMSE



Fuente: Asistente de contabilidad

Preparado por: Egresado Marcos Del Pezo Chele

ANEXO N° 3: OFICINA DE COMPRAS PÚBLICAS



Fuente: Servidor Público de Compras Públicas

Preparado por: Egresado Marcos Del Pezo Chele

ANEXO N° 4: INSTRUMENTO DE ENCUESTA APLICADO A
FUNCIONARIOS DEL GADMSE

Universidad Estatal Península de Santa Elena

Facultad Ciencias Administrativas

Carrera Administración Pública

PREGUNTAS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA
ELENA, PROVINCIA SANTA ELENA, AÑO 2015

Objetivos

- 1.- Evaluar la incidencia del conocimiento de la legislación y normativas en la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.
- 2.- Determinar la viabilidad de una guía de procedimientos de administración presupuestaria para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santa Elena.

Presentación:

Buenos días. Mi nombre es Marcos Antonio del Pezo Chele, soy egresado de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, Carrera Administración Pública, estoy interesado en recopilar información de ustedes servidores públicos de nivel directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, Provincia de Santa Elena. Agradecería responder el siguiente cuestionario, sobre la base de su colaboración cumpliré los objetivos de la presente investigación.

Indicaciones:

Encierre en un círculo la o (las) respuesta (s) correcta o (s).

DATOS GENERALES:

Provincia:Cantón:

Fecha:.....

Sexo: Masculino () Femenino ()

1. ¿A qué fecha se realiza la estimación provisional de los ingresos?
 - a) Antes del 30 de Junio
 - b) Antes del 30 de Julio
 - c) Antes del 30 de Agosto
 - d) Ninguna de las anteriores

2. ¿A qué fecha se establece la estimación definitiva de los ingresos?
 - a) Hasta el 15 de Julio
 - b) Hasta el 15 de Agosto
 - c) Hasta el 15 de Septiembre
 - d) Desconozco

3. ¿A qué fecha se señala oficialmente a cada dependencia o servicio los límites del gasto?
 - a) Hasta el 15 de Julio
 - b) Hasta el 15 de Agosto.
 - c) Hasta el 15 de Septiembre
 - d) Desconozco

4. En la definición de las prioridades de inversión participan.
 - a) Unidades básicas de participación
 - b) Asamblea local o la máxima instancia de participación del GAD
 - c) A y b
 - d) Ninguna

5. La resolución de la máxima instancia de participación es emitida en la semana de:
 - a) 26 al 30 de septiembre
 - b) 16 al 20 de octubre
 - c) 21 al 25 de octubre
 - d) Ninguna de las Anteriores

6. ¿Hasta qué fecha es presentado el proyecto definitivo del presupuesto al órgano legislativo local?
 - a) Hasta el 31 de Octubre
 - b) Hasta el 31 de Noviembre
 - c) Hasta el 31 de Diciembre
 - d) Desconozco

7. ¿Hasta qué fecha es emitido al ejecutivo el informe de la comisión de presupuesto?
 - a) Hasta el 20 de Septiembre
 - b) Hasta el 20 de Octubre
 - c) Hasta el 20 de Noviembre
 - d) Desconozco

8. ¿En cuántas sesiones estudia el presupuesto el legislativo y hasta cuando establecen las normativas que deberá aprobarlo?
 - a) En 2 Sesiones hasta el 10 de Diciembre
 - b) En 3 Sesiones hasta el 10 de Diciembre
 - c) En 2 Sesiones hasta el 10 de Noviembre
 - d) Desconozco

9. ¿Quién y en qué plazo se sanciona el proyecto de presupuesto una vez aprobado por el legislativo del GADMSE?
 - a) La máxima autoridad del ejecutivo, dentro de 3 días
 - b) La máxima autoridad del legislativo, dentro de 3 días
 - c) Ambos, en un plazo de 3 días
 - d) Desconozco

10. ¿Describa la causa por la que no se aprueba el presupuesto?
 - a) Si no se asigna el 20% de sus ingresos no tributarios para la ejecución de programas sociales para grupos de atención prioritaria
 - b) Si no se asigna el 10% de sus ingresos no tributarios para la ejecución de programas sociales para grupos de atención prioritaria
 - c) Desconozco

11. Participan en la elaboración de la programación de actividades del GADMSE.
 - e) Siempre

- f) Casi siempre
- g) Algunas veces
- h) Casi nunca

12. El calendario de ejecución y desarrollo de actividades detalladas por trimestres se somete a consideración de.

- a) Legislativo del GADSE
- b) Jurídico del GADMSE
- c) Ejecutivo del GADMSE
- d) Ninguno de los nombrados

13. El calendario de ejecución y desarrollo de actividades detalladas por trimestres es conocido en el seno de.

- a) Asamblea territorial o máxima instancia de participación del GADMSE
- b) Asamblea Nacional
- c) Una Asamblea ordinaria del Consejo del GADMSE
- d) Una Asamblea extraordinaria del Consejo del GADMSE

4. La programación guarda coherencia con.

- a) El Presupuesto General del Estado
- b) Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial PDOT
- c) Plan Nacional de Desarrollo
- d) El Plan Nacional del Buen Vivir

5. Las prioridades y cupos de gastos para cada programa y subprograma se fijarán en función de.

- a) Ejecutivo del GADMSE
- b) El Director Financiero del GADMSE
- c) A y B
- d) El Jefe de Presupuesto

6. La integración presupuesto y contabilidad está en función de

- a) Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
- b) Normativa vigente de las Finanzas Públicas
- c) Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- d) Todas las Anteriores

7. Se pueden autorizar traspasos de créditos siempre que en el programa, subprograma, o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque.
 - a) Los gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a imprevistos
 - b) La planificación no se ajusta a las necesidades
 - c) Se demuestra mediante informe que existe excedente de disponibilidad
 - d) A o C

8. Unas de las condiciones para el otorgamiento de suplementos de créditos son.
 - a) Necesidades a satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever
 - b) Disminución de las partidas constantes en el presupuesto
 - c) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados a las inversiones
 - d) A y C

9. Por efecto de que los ingresos efectivos son inferiores a los presupuestados y con el fin de mantener el equilibrio, se realiza lo siguiente:
 - a) Reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes
 - b) Incremento de las partidas de ingresos que se estime convenientes
 - c) A y B
 - d) Todas de las anteriores

10. El presupuesto del GADMSE es clausurado y liquidado con fecha.
 - a) 15 de Diciembre y 15 de Enero de cada año, en su respectivo orden.
 - b) 31 de Diciembre y 31 de Enero de cada año, en su respectivo orden.
 - c) 31 de Diciembre de cada año.
 - d) Ninguna de las Anteriores

11. Los resultados de la liquidación del presupuesto pueden ser.
 - a) Total de ingresos igual a total de gastos
 - b) Déficit
 - c) Superávit
 - d) B o C

12. La partida “Deudas Pendientes de Ejercicios Anteriores” se utiliza para.

- a) Distribuir el superávit financiero a corto plazo
 - b) Cubrir el déficit financiero a corto plazo
 - c) Cubrir el déficit presupuestario
 - d) Distribuir el superávit presupuestario
13. ¿La convocatoria a la máxima instancia de participación para la rendición de cuentas es realizada por y una vez que.
- a) El Vicealcalde y una vez finalizado el año fiscal
 - b) El Alcalde y una vez finalizado el año fiscal
 - c) El Asesor Jurídico y una vez finalizado el año fiscal
 - d) El Consejo Municipal (Legislativo)
14. La rendición de cuentas se realiza mediante:
- a) Un informe de ejecución presupuestaria
 - b) Un informe financiero
 - c) Un informe de resultados operacionales
 - d) Un informe de cuentas por cobrar
15. El porcentaje de cumplimiento de metas del 2013 está en el rango de:
- a) 80 - 85 %
 - b) 86 – 90 %
 - c) 91 – 95 %
 - d) 96 – 100%
16. Existe en archivo el documento donde consten las prioridades identificadas en el 2013 para ejecutarse en el 2014.
- a) Si
 - b) No
 - c) Creo que sí
 - d) Desconozco

¡MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

ANEXO N° 5: INSTRUMENTO DE ENTREVISTA APLICADO A
DIRECTORA FINANCIERA

Universidad Estatal Península de Santa Elena

Facultad Ciencias Administrativas

Carrera Administración Pública

PREGUNTAS PARA DIRECTORA FINANCIERA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ELENA,
PROVINCIA SANTA ELENA, AÑO 2015

Objetivos

- 1.- Evaluar la incidencia del conocimiento de la legislación y normativas en la administración presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.
- 2.- Determinar la viabilidad de una guía de procedimientos de administración presupuestaria para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santa Elena.

Presentación:

Buenos días. Mi nombre es Marcos Antonio del Pezo Chele, soy egresado de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, Carrera Administración Pública, estoy interesado en recopilar información de ustedes servidores públicos de nivel directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, Provincia de Santa Elena. Agradecería responder el siguiente cuestionario, sobre la base de su colaboración cumpliré los objetivos de la presente investigación.

Indicaciones:

Encierre en un círculo la o (las) respuesta (s) correcta o (s).

DATOS GENERALES:

Provincia:Cantón:

Fecha:.....

Sexo: Masculino () Femenino ()

1. ¿Conoce usted cuál es el plazo máximo para preparar la estimación provisional y definitiva de ingresos?
2. ¿Las unidades y dependencias del GAD presentan los programas y subprogramas a la unidad financiera?
3. ¿Se cumple con el plazo de entrega al ejecutivo el anteproyecto del presupuesto?
4. ¿Se presenta al organismo de participación ciudadana el anteproyecto del presupuesto?
5. ¿En qué casos se podrá hacer una reforma presupuestaria?
6. ¿Cuáles son los plazos para clausurar y liquidar el presupuesto?
7. ¿Se realiza la respectiva rendición de cuentas al finalizar el ejercicio fiscal?