

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

UNIDAD ACADÉMICA DE TITULACIÓN

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y COMERCIO INTERNACIONAL

Proyecto de Investigación y Desarrollo

**Tema: LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN EL
CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN ZONA 3**

Proyecto de Investigación y Desarrollo, previo a la obtención del Grado Académico
de Magister en Administración Financiera y Comercio Internacional

Autora: Ingeniera Maritza Alexandra Gavilanez Cartagena

Directora: Ingeniera Ana Consuelo Córdova Pacheco, Mg

Ambato – Ecuador

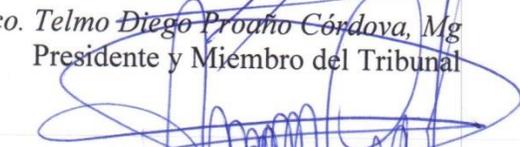
2016

A la Unidad Académica de Titulación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría

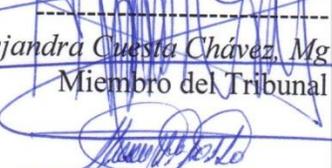
El Tribunal receptor del Problema Profesional presidido por Economista Telmo Diego Proaño Córdova Magister, e integrado por los señores Economista Giovanna Alejandra Cuesta Chávez, Magíster, Economista Álvaro Hernán Vayas López, Magíster, Doctora Myrian del Rocío Manjarrés Vásquez Magíster , designados por el Consejo Académico de Posgrado/ de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato, para receptar el Proyecto de Investigación y Desarrollo con el tema: LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN ZONA3, elaborado y presentado por la señorita Ingeniera, Maritza Alexandra Gavilanez Cartagena, para optar por el Grado Académico de Magister en Administración Financiera y Comercio Internacional; una vez escuchada la defensa oral el Tribunal aprueba y remite el trabajo para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.



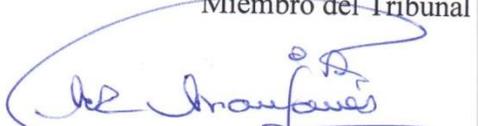
Eco. Telmo Diego Proaño Córdova, Mg
Presidente y Miembro del Tribunal



Eco. Giovanna Alejandra Cuesta Chávez, Mg
Miembro del Tribunal



Eco. Álvaro Hernán Vayas López, Mg
Miembro del Tribunal



Dra. Myrian del Rocío Manjarrés Vásquez, Mg
Miembro del Tribunal

AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el Proyecto de Investigación y Desarrollo presentado con el tema: **LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN ZONA 3**, me corresponde exclusivamente a: Ingeniera, *Maritza Alexandra Gavilanez Cartagena*.



Ingeniera, Maritza Alexandra Gavilanez Cartagena

AUTOR

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que el Proyecto de Investigación y Desarrollo, sirva como un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación, según las normas de la Institución.

Cedo los Derechos de mi trabajo, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de este, dentro de las regulaciones de la Universidad.



Ingeniera, *Maritza Alexandra Gavilanez Cartagena*
c.c.1803571635

INDICE GENERAL

AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	iii
DERECHOS DE AUTOR	iv
AGRADECIMIENTO	ix
DEDICATORIA	x
RESUMEN EJECUTIVO	xi
EXECUTIVE SUMMARY	xiii
INTRODUCCIÓN	1

CA PÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Tema	2
1.2 Planteamiento del Problema	2
1.2.1 Contextualización	2
1.2.2 Análisis crítico	6
1.2.3 Prognosis	8
1.2.4 Formulación del Problema	9
1.2.5 Interrogantes	9
1.2.6 Delimitación del Objeto de Investigación	9
1.3 Justificación	10
1.4 Objetivos	12
1.4.1 Objetivo General	12
1.4.2 Objetivos Específicos	12

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos	13
2.2. Fundamentación Filosófica	23
2.3. Fundamentación Legal	25
2.4. Categorías Fundamentales	27
2.4.1. Marco Conceptual Variable Independiente	30

2.4.2. Marco Conceptual Variable Dependiente	38
2.5. Hipótesis	48
2.6. Señalamiento de las Variables de la Hipótesis	48
CAPÍTULO III	
METODOLOGÍA	
3.1. Enfoque	49
3.2. Modalidad Básica de la Investigación	50
3.3. Nivel o Tipo de Investigación	51
3.4. Población y Muestra	53
3.4.1. Población	53
3.4.2. Muestra	53
3.5. Operacionalización de las Variables	54
3.6. Recolección de Información	58
3.6.1. Plan para la recolección de información	58
CAPÍTULO IV	
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	
4.1. Análisis e interpretación de resultados	62
4.2. Verificación de la Hipótesis	84
CAPÍTULO V	
CONCLUSIONES	
5.1 Conclusiones	88
5.2. Recomendaciones	92
Bibliografía	96
ANEXOS	100

ÍNDICE DE GRÁFICOS

1.1 Distritos y circuitos de la Coordinación Zonal3	5
1.2 Árbol de Problemas	6
2.1 Red de categorías conceptuales	28
2.2 Constelación de Ideas	29
2.3 Manual de puestos	31
2.4 Manual de puestos	31
2.5 Manual de puestos	32
2.6 Reporte de Gastos Sistema eSigef	36
2.7 Ejecución presupuestaria a nivel país	37
2.8 Comprobante de ejecución de gastos	41
2.9 Estructuras programáticas	42
4.1 Porcentaje de ejecución Programa 20	61
4.2 Porcentaje de ejecución Programa 26	64
4.3 Porcentaje de ejecución Programa 29	68
4.4 Porcentaje de ejecución Programa 20	69
4.5 Porcentaje de ejecución Programa 21	70
4.6 Porcentaje de ejecución Programa 26	73
4.7 Porcentaje de ejecución Programa 29	75
4.8 Porcentaje de ejecución Programa 01	78
4.9 Porcentaje de ejecución Programa 20	81
4.10 Porcentaje de ejecución Programa 26	81
4.11 Porcentaje de ejecución Programa 29	83
4.12 Check list aplicado al personal financiero	85

ÍNDICE DE TABLAS

3.1 Variable independiente: Gestión Administrativa	56
3.2 Variable dependiente: Ejecución Presupuestaria	57
4.1 Ejecución Presupuestaria año 2012 programa 20	62
4.2 Ejecución Presupuestaria año 2012 programa 26	64
4.3 Ejecución Presupuestaria año 2012 programa 29	67
4.4 Ejecución Presupuestaria año 2013 programa 20	69
4.5 Ejecución Presupuestaria año 2013 programa 21	70
4.6 Ejecución Presupuestaria año 2013 programa 26	72
4.7 Ejecución Presupuestaria año 2013 programa 29	75
4.8 Ejecución Presupuestaria año 2014 programa 01	77
4.9 Ejecución Presupuestaria año 2014 programa 20	80
4.10 Ejecución Presupuestaria año 2014 programa 26	81
4.11 Ejecución Presupuestaria año 2014 programa 29	83
5.1. Calificación de parámetros de ejecución	88
5.2. Ejecución Presupuestaria año 2012	89
5.3. Ejecución Presupuestaria año 2013	89
5.4. Ejecución Presupuestaria año 2014	91
5.5 Medición de Indicadores	94
5.6 Fases de la propuesta	94

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por la oportunidad de lograr una meta más en mi vida, a la Universidad Técnica de Ambato en especial a la Facultad de Contabilidad y Auditoría a cada uno de los docentes que compartieron su tiempo y conocimientos al culminar esta nueva etapa de mi vida profesional.

DEDICATORIA

Al llegar a este momento tan especial en mi vida, es un honor dedicar este trabajo a mi familia quienes compartieron buenos y malos momentos en especial a mis padres Washington y Nelly por su amor, esfuerzo, paciencia, su apoyo incondicional durante cada día de mi vida.

Con amor.

Maritza

**UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
UNIDAD ACADÉMICA DE TITULACIÓN
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y COMERCIO
INTERNACIONAL**

**TEMA: LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN EL
CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN ZONA 3,**

AUTORA: *Ingeniera, Maritza Alexandra Gavilanez Cartagena*

DIRECTORA: *Ingeniera, Ana Consuelo Córdova Pacheco, Magíster*

FECHA: *10 de marzo del 2016*

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente proyecto de investigación, se describe y analiza los porcentajes de ejecución presupuestaria dentro del grupo 53 Bienes y servicios de consumo, Gasto corriente dentro de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 y tiene como objetivo analizar el impacto de la Gestión Administrativa en el cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 y de esta forma garantizar una educación de calidad a la comunidad en especial a los niños quienes son beneficiarios de este servicio.

El problema se da con el incumplimiento de la ejecución presupuestaria en la Coordinación Zonal de Educación, Zona3; al analizar los valores asignados a la Unidad ejecutora en este caso la Coordinación Zonal desde la Planta Central o Ministerio de Educación, tomando en consideración los parámetros de valor asignado, valor pagado y saldo disponible, análisis que ayudará a la entidad objeto de estudio a tomar medidas sobre la Gestión Administrativa para la ejecución del

100% del presupuesto asignado, considerando que este rubro debe ser invertido por el bien de la educación en las instituciones perteneciente a esta Coordinación Zonal.

Mediante este documento se establecerá las causas dentro de la Gestión Administrativa que llevan a incumplir la ejecución del presupuesto, para verificar lo mencionado en el presente documento se recolectó la información de valores ejecutados desde al año 2011 al 2014, en donde se observa claramente los porcentajes no ejecutados por programa e ítem de gasto, con los que se evaluará para determinar valores en porcentajes y en dólares los cuales no han sido gastados o ejecutados dentro del grupo 53 Bienes y servicios de consumo (gasto corriente). Se recomendará a la Dirección Técnica Zonal Administrativa Financiera se tomen las medidas correspondientes para elevar el porcentaje de ejecución dentro del presupuesto de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3.

Descriptor: *gestión administrativa, sistema de administración financiera, gestión pública, inversión pública, Estructura organizacional, planificación presupuestaria, administración financiera, presupuesto público, evaluación presupuestaria, asignación presupuestaria.*

UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
UNIDAD ACADÉMICA DE TITULACIÓN
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y COMERCIO
INTERNACIONAL

THEME: LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN EL
CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN ZONA 3,

AUTHOR: *Ingeniera, Maritza Alexandra Gavilanez Cartagena*

DIRECTED BY: *Ingeniera, Ana Consuelo Córdova Pacheco, Magíster*

DATE: *10 de marzo del 2016*

EXECUTIVE SUMMARY

In this research project, it describes and analyzes the percentages of budget implementation within the group 53 Goods and consumer services, current expenditure within the Zonal Coordination of Education, Zone3 and aims to analyze the impact of the Administrative Management in compliance with the budgetary implementation of the Zonal Coordination of education, Zone3 and thus ensure quality education to the community especially children who are beneficiaries of this service.

The problem occurs with the failure of the budget execution in the Zonal Coordination of Education, Zone3 ; when analyzing the values assigned to the executing unit in this case the Zonal Coordination from the Central Plant or Ministry of Education, taking into account the parameters assigned value , amount paid and the balance available , analysis will help the entity under study to take Administrative

Management measures for the implementation of 100 % of the allocated budget , considering that this item should be invested for the sake of education in the institutions belonging to the Zonal Coordination.

Through this document the causes within the Administrative Management leading to default on budget execution , to verify mentioned herein the securities information executed from the year 2011 to 2014 was collected , where the percentages are clearly observed be established not executed by program and item of expenditure, with which will be evaluated to determine values in percentages and dollars which have not been worn or carried out within the group 53 Goods and services consumption (current expenditure.

It will be recommended to the Technical Management Financial Management Zonal appropriate measures are taken to raise the rate of implementation within the budget of the Zonal Coordination of Education, Zone3.

Keywords: *administrative management , financial management system , public administration , public investment, organizational structure , budget planning , financial management, public budget, budget evaluation , budget allocation.*

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación tiene como objetivo primordial Analizar el impacto de la Gestión Administrativa en el cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación Zona3, para garantizar una educación de calidad a la comunidad en especial a los niños, niñas, jóvenes, adultos que son quienes reciben beneficios a través de la inversión pública.

Mediante un análisis realizado a la ejecución del presupuesto se identificó los porcentajes y valores no ejecutados dentro del grupo 53 Bienes y servicios de consumo (gasto corriente).

Los contenidos programáticos del presente proyecto están estructurados de tal forma que el interesado puede acceder de una forma fácil y clara, por tanto se presentan los siguientes capítulos:

En el capítulo I, se presenta el problema de investigación, tema, planteamiento del problema, contextualización, análisis crítico, prognosis, formulación del problema, interrogantes, delimitación del objeto de investigación, justificación, objetivos.

En el capítulo II, se presenta los antecedentes investigativos, fundamentación filosófica, fundamentación legal, categorías fundamentales, marco conceptual variable dependiente, marco conceptual variable independiente, hipótesis, señalamiento de las variables de la hipótesis.

En el capítulo III, se encuentra el enfoque, modalidad básica de la investigación, nivel o tipo de investigación, población y muestra, operacionaizaciòn de las variables, recolección de información.

En el capítulo IV, encontramos el análisis e interpretación de resultados, verificación de la hipótesis., En el capítulo V, encontramos las Conclusiones y recomendaciones

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Tema

“La Gestión Administrativa y su Impacto en el Cumplimiento de la Ejecución Presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación, Zona 3”.

1.2 Planteamiento del Problema

1.2.1 Contextualización

1.2.1.1 Macrocontextualización

En la actualidad es importante saber y comprender la gestión administrativa y financiera de las instituciones del sector público, cumpliendo con los lineamientos en cuanto a la ejecución del presupuesto y encaminada hacia el logro de los objetivos institucionales.

“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”. (Ministerio de Finanzas, 2010)

“La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República”. (Ministerio de Finanzas, 2010)

Toda institución siempre busca su desarrollo dentro de este mundo sistematizado, con la finalidad de tener un progreso administrativo- financiero y cubrir todas las necesidades presupuestarias.

El control de gestión en la empresa, debería ser el instrumento creado y apoyado por la dirección que permita obtener toda la información necesaria para controlar la evolución del negocio y que además sirva como punto de apoyo para poder tomar las mejores decisiones. Pero en este momento todo lo anterior es sólo una definición de intenciones. (Muñiz, 2003, pág. 45)

En el Ecuador existen 2 Secretarías Nacionales, 8 Ministerios Coordinadores, 7 Secretarías de Estado y 21 Ministerios de Estado”. (Noticias ec, 2013, pág. 1).

Dentro de la Gestión Administrativa-Financiera se considera como un punto importante la formación y el adiestramiento de los nuevos funcionarios, de esta manera llegar a ejecutar el 100% del presupuesto asignado hacia la Coordinación Zonal de Educación Zona3.

En las palabras de Muñiz (2009, pág. 41)

El presupuesto es una herramienta de planificación que, de una forma determinada, integra y coordina las áreas, actividades, departamentos y responsables de una organización y que expresa en términos monetarios los ingresos, gastos y recursos que se generan en un período determinado para cumplir con los objetivos fijados en la estrategia

El presupuesto es la previsión de gastos e ingresos para un período de tiempo determinado, denominado ejercicio presupuestario. Acumula un conjunto de decisiones financieras, para la asignación de recursos y el cumplimiento de diversos fines.

En lo referente al sistema presupuestario, el principal es el marcado divorcio existente entre el sistema de planificación y el presupuesto. No existe una clara definición institucional de los clientes ni de los productos y/o servicios a ser prestados para atender la demanda (Almeida, Gallardo, & Tomaselli, 2006)

En función de lo que argumenta Almeida, Gallardo & Tomaselli (2006, pág. 11)

En el manejo presupuestario se priorizan las asignaciones a los grupos con mayor capacidad de presión y/o decisiones subjetivas de quienes toman la decisión de distribuir los recursos. Es así como a través de leyes aprobadas en el Congreso Nacional se ha pre asignado recursos a un fin específico y/o a determinadas instituciones, sin que estén relacionadas a sus necesidades ni a su capacidad de ejecución, tornando inflexible al presupuesto y reduciendo la capacidad de gestión de la política fiscal.

“En lo referente al control externo, en el país La Contraloría General del Estado está facultada para ejercer el control de las instituciones del Estado, entre los cuáles se encuentran los entes del sector público con autonomía financiera y el gasto desconcentrado” (Almeida, Gallardo, & Tomaselli, 2006, pág. 11).

1.2.1.2. Mesocontextualización

En la ciudad de Ambato se encuentra La Coordinación Zonal de Educación, Zona3 misma que abarca 19 Direcciones distritales en sus cuatro Provincias, a las mismas que desde la Coordinación Zonal de Educación Zona 3, se les hace seguimiento en los procesos administrativos financieros para el cumplimiento de las directrices impartidas por Planta Central del Ministerio de Educación, llegando así a establecer la ejecución presupuestaria a nivel de las provincias de Tungurahua, Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza.

A continuación se detalla el número de Distritos Educativos pertenecientes a la Coordinación Zonal de Educación, Zona3; así como total de circuitos.

INSTITUCIÓN	ZONA	NÚMERO DE DISTRITOS EDUCATIVOS	NÚMERO DE CIRCUITOS
COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN	3	19 DISTRITOS	183 CIRCUITOS

Gráfico 1. Distritos y circuitos de la Coordinación Zonal3

Elaborado por: Gavilánez, M

En cuanto a la gestión pública como tal, se está implementando un modelo de reestructuración de la gestión pública, "Modelo R", que busca generar una gestión efectiva, eficaz y de calidad en todas las carteras de Estado. También se está perfeccionando la implementación de la estrategia del Gobierno Electrónico y, como parte de este proceso, se ha diseñado la oficina virtual de trámites. (SEMPLADES, 2013).

La administración financiera comprende todo lo relacionado al manejo de los fondos económicos que poseen las organizaciones; el desarrollo de esta materia, tiene como objetivo reconocer el origen y la evolución de las finanzas concentrándose en las técnicas y conceptos básicos en una manera clara y concisa. (Toala R. , 2010)

1.2.1.3. Microcontextualización

La Coordinación Zonal de Educación Zona 3 para medir la ejecución del presupuesto de los diferentes grupos de gastos: “Conviene señalar al respecto que algunas desviaciones presupuestarias habidas en determinados epígrafes, se deben, fundamentalmente, a la realización de programas surgidos con posterioridad a la formulación del presupuesto y que cuentan, en la mayoría de los casos, con financiación específica aportada por diversos Organismos e Instituciones.” (Díaz, 2013)

La Ley Orgánica del Servicio Público (2010) en el Art. 1 sustenta algunos principios como: “...calidad, responsabilidad, transparencia, eficacia, eficiencia...” En el Art. 2 se establece “...que los servidores públicos, lograrán el permanente

mejoramiento a través de la eficiencia, eficacia, calidad hacia el estado y sus instituciones...” Haciendo referencia en el Art. 4 que los "serán servidoras o 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."

Cabe recalcar que la Coordinación Zonal de Educación Zona 3 posee los lineamientos determinados por el Ministerio de finanzas en cuanto al manejo de sistema ESIGEF, pero adicional sobre el manejo de presupuesto es de exclusiva responsabilidad del Analista Zonal Financiero el uso y manejo del mismo, tanto en la calidad del gasto como en los movimientos realizados.

1.2.2 Análisis crítico

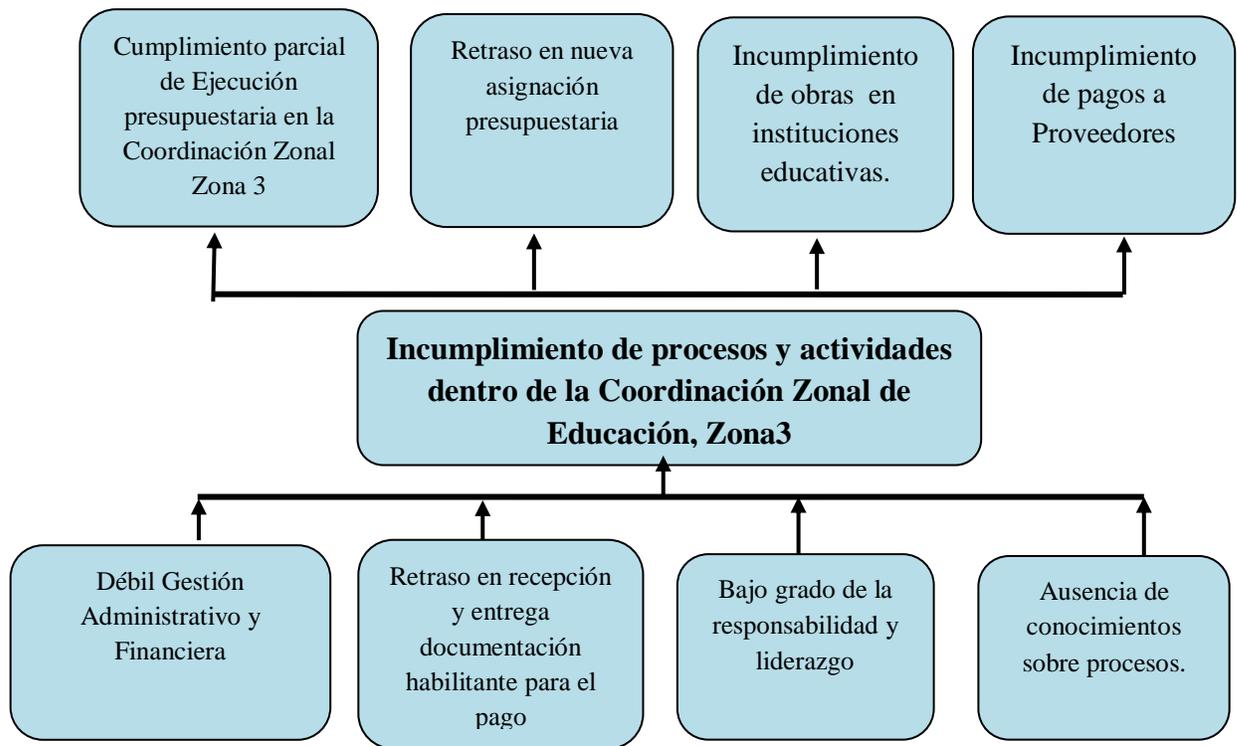


Gráfico 1.2 Árbol de Problemas
Elaborado por: Gavilánez, M

La ejecución presupuestaria es un procedimiento, el cual consiste en gastar los valores asignados a la Unidad Ejecutora en este caso la Coordinación Zonal de

Educación, Zona 3 con seguimiento por parte de Planta Central del Ministerio de Educación.

El incumplimiento en la ejecución de los valores asignados, impide recibir nuevas asignaciones ya que al existir valores como saldos disponibles dentro de los diferentes ítems presupuestarios no da lugar a nuevos financiamientos, hasta que se ejecuten al 100% los saldos.

Procesos de trabajo de naturaleza administrativa, cuya ejecución responde a la aplicación de directivas, reglamentos o normas, que para el logro de sus objetivos o metas, así como para enriquecer la información de los trabajadores, su eficiencia o la dinámica de su gestión dependerá básicamente de las relaciones que devienen del avance de la tecnología, y no necesariamente, como producto de las relaciones social laborales–interacción humana. (Perea J. I., 2006)

En el pensamiento de Almeida, Gallardo y Tomaselli (2006, pág. 12)“La toma de decisiones por parte de las autoridades económicas debería hacerse con el respaldo de sistemas de información macroeconómica y fiscal adecuados”

En resumen se define como las principales causas para el incumplimiento en la ejecución presupuestaria la débil gestión administrativa financiera, incumplimiento de documentación de respaldo para pagos, bajo nivel de comprometimiento.

El Art. 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2009)

“La Contabilidad Gubernamental, como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidades establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público, y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que al efecto expida el Ministerio de Economía y Finanzas.”

Dicha “rendición de cuentas” a la sociedad y a la autoridad, se produce en cuanto a la gestión financiera y patrimonial a través de la entrega de la información producida como resultado del proceso Contable, que transparenta el cómo se han administrado y utilizado los “recursos públicos” puestos a la disposición de los ciudadanos, al asumir funciones públicas.

El Presupuesto del Estado es el instrumento de política fiscal en el cual constan las estimaciones de ingresos a obtener, así como los gastos que podrán realizarse en función del financiamiento que posee la Institución.

Es decir, constan por una parte el origen de sus fuentes de financiamiento a través de la identificación de las diversas fuentes tributarias y no tributarias y por otra, el destino que se dará a los recursos financieros.

La formulación del presupuesto en este país tiene el marco legal de referencia de la Constitución Política de la República del Ecuador, disposiciones de Ley, Decretos, de carácter secundario constantes en acuerdos ministeriales emitidos por el órgano rector de la administración financiera pública y otras disposiciones administrativas a se aplicadas.

1.2.3 Prognosis

Al visualizar el problema a futuro en el caso de la Coordinación Zonal de Educación, Zona 3 se obtendrá el bajo nivel de ejecución a nivel de Gasto corriente, con respecto a las 9 Coordinaciones Zonales del país, dejando así que el presupuesto sea retirado de las cuentas y regrese a Planta Central del Ministerio de Educación o al Ministerio de Finanzas.

Razón por la cual no va a recibir incremento de presupuesto en el próximo año lo que retrasa el desarrollo de las instituciones educativas pertenecientes a esta zona.

Cabe recalcar:

En este contexto, el Presupuesto General del Estado, se constituye en el instrumento fundamental de la Política Fiscal, con que cuenta la economía para influir en los agregados macroeconómicos, por

tanto es necesario contar con un presupuesto sostenible en el mediano y largo plazos que responda a las necesidades diferenciadas de la población, montos que se reflejan en la programación presupuestaria cuatrianual que fue aprobada por la Asamblea Nacional a finales del año 2009. (Ministerio de Finanzas, 2011).

1.2.4 Formulación del Problema

¿Cuál es el impacto de la gestión Administrativa en el cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3?

1.2.5 Interrogantes

¿Se toman acciones sobre las evaluaciones de desempeño de bajo rendimiento para la Gestión Administrativa de la Coordinación Zonal de Educación Zona3?

¿Se realiza evaluación presupuestaria para medir los avances de ejecución en la Coordinación Zonal de Educación Zona 3?

¿La implementación de un modelo de Gestión Administrativa enfocado en el cumplimiento de la Ejecución Presupuestaria permite cumplir con la ejecución presupuestaria del 100 % de la Coordinación Zonal de Educación Zona 3?

1.2.6 Delimitación del Objeto de Investigación

Campo: Administración Financiera

Área: Presupuesto

Aspecto: Ejecución presupuestarias

Temporal: Período enero 2011 a diciembre 2014.

Espacial: Esta investigación se realizará en la Coordinación Zonal de Educación Zona3, ubicada en el Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, República del Ecuador.

Poblacional: Director Administrativo financiero, responsable zonal financiero, responsable de presupuesto de la Coordinación Zonal de Educación Zona 3.

1.3 Justificación

La capacitación y formación a los funcionarios resulta un trabajo eficiente y con resultados favorables para la institución, así como el cumplimiento de metas, a través de la ejecución del presupuesto.

Para lograr una óptima ejecución del presupuesto se consideran varios aspectos, entre los cuales está la Gestión Administrativa, el conocimiento de los funcionarios, el cumplimiento de procedimientos y objetivos del manual de puestos del Ministerio de Educación.

En la actualidad existen nuevos lineamientos prioridades con respecto a la inversión pública:

El país se encuentra en un proceso de cambio que requiere enfrentar nuevos desafíos, la Constitución de la República, el Plan Nacional del Buen Vivir y las Políticas Públicas han restablecido la importancia de la inversión pública como variable instrumental para lograr los cambios estructurales que nos permitan tener una sociedad más justa, solidaria y, sobre todo, en la que podamos convivir en armonía con nuestros semejantes y con la naturaleza, ejerciendo plenamente el buen vivir. (Ministerio de Finanzas, 2011)

Por lo expuesto anteriormente se define que: “Quedaron atrás los días en que la inversión pública se limitaba a las posibilidades del ajuste fiscal y la estabilización macroeconómica; y así la salud, la educación, la cultura, el ambiente, entre otros ámbitos, quedaban relegados al cumplimiento de los llamados equilibrios macroeconómicos”. (Ministerio de Finanzas, 2011)

El compromiso por parte de la Gestión Administrativa incentiva a la entidad y funcionarios al logro de metas propuestas, entre las cuales se encuentra ejecutar el

total del presupuesto asignado a la Entidad operativa desconcentrada como es el caso de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3.

Procesos de trabajo con componente psicológico, no requieren necesariamente de la permanente relación social laboral, los cuales deberán estar a cargo o monitoreados por personal profesional para que brinden asistencia técnica, orientación y asesoramiento especializado, que permitirán garantizar el logro exitoso de sus metas y de los objetivos de la institución, como resultado de la internalización de los propósitos que tiene la organización, de la visión compartida y del compromiso de la misión por todos los trabajadores, sea cual fuere su nivel de responsabilidad o estatus. (Perea J. L., 2006)

En la ejecución presupuestaria el bajo nivel en el porcentaje de ejecución puede deberse a la falta de conocimiento capacitación e inducción de los funcionarios que ingresan a la Coordinación Zonal de Educación Zona 3, así como también la ausencia de la Gestión Administrativa.

Todas las instituciones del sector público cada año reciben asignación presupuestaria para ser ejecutada en el transcurso del mismo, esta se mide constantemente y el porcentaje de ejecución al mes de junio debe llegar al 50% para alcanzar a cumplir hasta diciembre un 100% y de esta manera lograr los objetivos planteados.

“El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación financiera global semestral del Presupuesto General del Estado y la pondrá en conocimiento del Presidente o Presidenta de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre”. (Ministerio de Finanzas, 2010)

El presente proyecto es de interés para la institución, ya que con la investigación realizada y sus resultados permitirán corregir las falencias, tomar decisiones acertadas con el único objeto de subir el porcentaje de la ejecución de los recursos asignados a la Coordinación Zonal de Educación Zona 3.

La presente investigación es factible a realizarse ya que hay la disposición del tiempo y recursos.

Los beneficiarios del presente trabajo de investigación serán las autoridades de la Coordinación Zonal de Educación Zona 3 así como los funcionarios del departamento financiero a nivel zonal, los niños de las instituciones que pertenecen según su jurisdicción a la Coordinación Zonal de Educación Zona3 (provincias de Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza)

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Analizar el impacto de la Gestión Administrativa en el cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación Zona3, para garantizar una educación de calidad a la comunidad en especial a los niños, niñas, jóvenes, adultos que son quienes reciben beneficios a través de la inversión pública.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar las causas en la Gestión Administrativa que llevan al incumplimiento de la ejecución presupuestario dentro del departamento financiero de la Coordinación Zonal de Educación Zona3, para tomar acciones al respecto.
- Evaluar la ejecución presupuestaria de los años 2011 al 2014 para determinar el valor en dólares no ejecutado en la Coordinación Zonal, con respecto al grupo de gasto 53 (Bienes y Servicios de consumo, Gasto corriente).
- Proponer una solución para incrementar el nivel de ejecución y el uso de recursos económicos, llevando el control de registros y operaciones de forma transparente de esta forma conocer la disponibilidad de fondos de manera inmediata, encaminado a mejoras en la educación y así alcanzar los resultados deseados, mediante un trabajo en equipo de todo el departamento financiero.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

En este aspecto en lo que respecta al proyecto de investigación se observa que el señor presidente de la república ejerce la rectoría través del Ministerio de Finanzas, que es el ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).

Señala además Toala (2010)

En el ámbito de las finanzas públicas: programar, coordinar y supervisar eficiente, eficaz y consistentemente, el financiamiento del Sector Público, en concordancia con las necesidades de las políticas públicas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, para un flujo oportuno y sostenible de endeudamiento, desembolsos y en general de los ingresos fiscales tributarios y no tributarios.

Dentro de la Misión del Ministerio de Finanzas del Ecuador esta:

“contribuir al cumplimiento de los objetivos de desarrollo del país y a una mejor calidad de vida para las y los ecuatorianos, a través de una eficaz definición, formulación y ejecución de la política fiscal de ingresos, gastos y financiamiento público; que garantice la sostenibilidad, estabilidad, equidad y transparencia de las finanzas públicas.” (Finanzas)

En este contexto se define como objetivo primordial el desarrollo de la sociedad así como mejorar la calidad de vida de los ecuatorianos, lo cual en el presente proyecto se enfoca en la ejecución total de la asignación presupuestaria y de esta manera cumplir con brindar una mejor calidad de vida a los niños de educación inicial, básica y bachillerato de nuestro territorio ecuatoriano.

Para la Gestión Administrativa se debe tomar en cuenta lo siguiente:

Antes de iniciar cualquier función administrativa, es imprescindible determinar los resultados que pretende lograr un grupo social, razón por la cual para llevar a cabo los objetivos propuestos se necesita decidir qué debe hacerse, cuándo, cómo ha de hacerse y quién lo hará, es decir, realizar planes y ello constituye la planeación que es la concepción anticipada de una acción que se pretende realizar. Esta acción debe ser elegida racionalmente y donde han de ser evaluados los objetivos, sus fines, los medios, la definición de las estrategias (acciones que van a realizarse) y, las políticas (arte con el que se conduce) para alcanzarla e incluye una revisión del rendimiento y retroalimentación para introducir un nuevo ciclo de planificación. Todo ello ocurre sobre un ambiente interno y externo. (Salazar, 2005)

Dentro de los valores del Ministerio de Educación cuyo objetivo es brindar una educación con calidad y calidez democrática e inclusiva, en virtud de esto se evalúan los objetivos planteados con respecto a la gestión para la ejecución del presupuesto asignado aplicando políticas y procedimientos enmarcados en la ley.

Según el artículo científico La gestión administrativa para el mejoramiento de los procesos en las empresas de servicios hoteleros menciona:

Para tener un recurso humano eficiente que se ajuste a las necesidades de la empresa y se encuentre apto para los ámbitos del entorno, es necesario tener un proceso de selección de personal adecuado que le permita al gerente conocer al candidato idóneo para ocupar un puesto tanto técnica, física y psicológicamente. (Cruceira)

En virtud de lo expuesto se define al recurso humano como una prioridad dentro una entidad sea el caso de estudio la Coordinación Zonal de Educación, Zona 3; para que el recurso humano sea eficiente es necesario que el proceso de reclutamiento y selección se lo realice a acuerdo al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos aprobado por el Ministerio de Educación en abril 2012, el mismo que tiene como propósito ordenar los cargos objetivamente, de acuerdo al

aporte que cada uno de los puestos para así lograr los objetivos de la entidad, logrando así una equitativa remuneración.

En este punto es necesario recalcar que todo movimiento u operación administrativa o financiera dentro de la Coordinación Zonal de Educación, Zona 3 por ser una entidad pública va a estar controlada por la Contraloría General del Estado.

“...Art. 315.- El estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. (Contraloría General del Estado, 2009)

“...Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”. (Contraloría General del Estado, 2009)

En la actualidad las actividades y propuestas son para el mejoramiento en la calidad de la educación, por esto es importante que la gestión administrativa se oriente hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales como es una óptima ejecución del presupuesto asignado para gasto en Bienes y servicios de consumo (gasto corriente) de las instituciones educativas.

Según el pensamiento de Toala (2010)

En el ámbito de la administración: manejar y registrar el flujo de ingresos y transferencias de los recursos públicos de manera transparente, eficiente, moderna e integrada y en línea; así como resolver adecuadamente en lo operativo los requerimientos sustentados y legítimos de las autoridades, otros actores institucionales y de la sociedad, junto a la comunicación y rendición de cuentas hacia la ciudadanía.

En el ámbito de la sustentación de decisiones de política y orientación estratégica de otras instancias del Gobierno y la propia institución: programar y coordinar los análisis y proyecciones

financieras, económicas y fiscales a corto y mediano plazo que contribuyen a la sostenibilidad y consistencia del desempeño fiscal en el entorno macroeconómico y de funcionamiento del Sector Público.

El Ministerio de Finanzas se define como la entidad que brinda financiamiento interno y externo, en conformidad con que establece SEMPLADES en el Plan Nacional de Buen Vivir, basados en la proforma de presupuesto General del Estado hacia las entidades públicas.

Para el presente proyecto de investigación la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 debe trabajar en gestionar la asignación de recursos así como ejecutar los mismos con eficiencia y eficacia controlando la calidad del gasto en cada operación financiera que se realice dentro de la entidad como lo menciona las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.

405-03 Integración contable de las operaciones financieras: La contabilidad es el elemento central del proceso financiero, porque integra y coordina las acciones que deben cumplir las unidades que integran el Sistema de Administración Financiera, ya que reciben las entradas de las transacciones de los subsistemas de presupuesto, contabilidad gubernamental, tesorería, nómina, control físico de bienes, deuda pública y convenios, los clasifica, sistematiza y ordena, conforme a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos, permitiendo la producción de información financiera actualizada y confiable, para uso interno y externo. (Contraloría General del Estado, 2009)

Definición de presupuesto dentro de un gobierno.

El ejercicio de presupuestación de un gobierno consiste en la asignación y el uso de recursos y en decisiones asociadas respecto a la manera en que se adquirirán los recursos a utilizar, proceso que realiza el sector público con fondos obtenidos primordialmente por medio de cargas impositivas obligatorias, como los impuestos. En otras palabras, se dice que el proceso de presupuestación gubernamental, que para abreviar llamaremos de aquí en adelante

presupuestación, consiste en asignar recursos para proveer servicios y transferencias sin someterse a las reglas del mercado, es decir, de manera gratuita o muy por debajo de su costo. (Robinson, 2010).

El presupuesto General de Estado es asignado al inicio de cada periodo fiscal considerando las prioridades de cada Ministerio es decir es distribuido hacia todas las entidades del sector público, este es administrado por el Gobierno y sus instituciones en el presente caso de estudio el Ministerio de Educación a través del Ministerio de Finanzas que es el ente regulador.

Con el pensamiento de Montesinos Julve, (1996)

En el presupuesto existen pocas experiencias del empleo del devengo, si bien el empleo de dicho criterio supone un impulso para la elaboración de estados previsionales y establecer las pautas de la actuación económica y pública sobre esta misma base. La Contabilidad Nacional y el control de la gestión pública desde una perspectiva microeconómica son referencias que se toman para la reforma del modelo de contabilidad y presupuestos públicos y cuyas implicaciones son analizadas, junto con las experiencias de los países punteros en la introducción de estas reformas.

Para otros países de América latina como es el caso de Chile el presupuesto de la nación es el resultado de un minucioso análisis y discusión entre las instituciones que conforman parte de este, es decir que antes de tomar decisiones sobre los gastos debe considerar la capacidad de financiamiento a largo plazo como por ejemplo el precio del cobre.

Según García (2007), citado por (Fajardo, 2013)

La nueva gestión pública persigue la creación de una administración eficiente y eficaz, es decir, una administración que satisfaga las necesidades reales de los ciudadanos al menor coste posible, favoreciendo para ello la introducción de mecanismos de competencia que permitan la elección de los usuarios y a su vez promuevan el desarrollo de servicios de mayor calidad. Todo ello

rodeado de sistemas de control que Otorguen una plena transparencia de los procesos, planes y resultados, para que por un lado, perfeccionen el sistema de elección, y, por otro, favorezcan la participación ciudadana.

“La investigación permite conocer el funcionamiento interno en lo que respecta a la descripción de actividades, ubicación, mecanismos para inducción, adiestramiento y capacitación del personal de cada puesto.” (Cabezas, 2013)

El objetivo de esta investigación “*tendrá como propósito mejorar el nivel de la Gestión Administrativa*”.

Un presupuesto por resultados, básicamente se enmarca directamente en mejorar la capacidad de los procesos presupuestarios para cumplir con los objetivos con “efectividad” y “eficiencia”.

La gestión administrativa es la manera en cómo se usan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Existen 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control, en los últimos años, algunos según varios autores añadieron a estas cuatro mencionadas una función más, “la integración del personal”.

Principios en la Gestión administrativa, son aquellos que dan un pronóstico de lo que puede suceder, más aún no indican una solución de la situación en sí.

Dentro de los principios representativos de la Gestión administrativa tenemos: Orden, Disciplina, unidad de mando, iniciativa.

Orden: Se entiende desde dos puntos de vista. Por un lado, “un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar” (orden material). Por el otro, “un lugar para cada persona y cada persona en su lugar” (orden social). El no tener ordenados los recursos ocasiona la pérdida de los mismos, un trabajo menos eficiente (se llega a las metas pero utilizando mal los recursos) y, en ocasiones, tener que hacer el trabajo de nuevo.

Disciplina: Existen ciertos acuerdos y reglas a los que llegan los miembros de una organización y que les permiten lograr un trabajo ordenado y eficiente y una convivencia armónica. Estos acuerdos y reglas deben ser respetados por todos, sin distinción y en igual manera. El nivel de disciplina de un grupo depende principalmente de sus líderes o jefes.

Unidad de mando: Cuanto más frecuentemente una persona tenga que reportar a un solo superior, mayor será su lealtad y obligación y menor será la posibilidad de confusión con respecto a las órdenes. Cuando este principio no se cumple, se generan también discusión, malos entendidos y choques de intereses entre los distintos jefes. Todo esto desgasta a los empleados que están bajo esta situación y perjudica el ritmo y la calidad de su trabajo.

Iniciativa: La iniciativa debe ser estimulada y desarrollada dentro de todos los niveles de una organización, ya que es un poderoso estimulante para los seres humanos. Sin embargo, se deben considerar las limitaciones que debe establecerse con respecto a la iniciativa, teniendo en cuenta otros principios tales como la disciplina y la autoridad. (abc)

En virtud de lo anteriormente expuesto se determina que en la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 da cumplimiento a los principios representativos de la gestión administrativa, dentro del orden se puede acotar que en la entidad existen un funcionario para cada sección dentro de la División Administrativa Financiera, es decir Analista zonal de presupuesto, Analista zonal contable, Analista zonal de tesorería, cumpliendo así el principio un lugar para cada persona y cada persona en su lugar.

En lo referente a la disciplina existe el Manual de Descripción, Valoración y clasificación de Puestos aprobado por el Ministerio de Educación, en abril 2012 el cual establece u ordena de manera sistemática los puesto que conforman el Ministerio de Educación, estableciendo actividades esenciales, conocimientos, destrezas y habilidades además se considera sus niveles jerárquicos.

Dentro de la Unidad de mando se menciona que la entidad objeto de estudio la Coordinación Zonal de Educación, Zona3, existe la máxima autoridad quién es responsable y la representa llamado Coordinador Zonal.

Mencionando el principio de iniciativa es estimulada por la institución debido a que en el Manual de Descripción, Valoración y clasificación de Puestos, se evalúan las destrezas y habilidades del funcionario, de igual forma se realiza una evaluación del desempeño conforme lo menciona la Contraloría General del Estado dentro de las normas de control interno.

407-02 Manual de clasificación de puestos Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración. La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales. (Contraloría General del Estado, 2009).

Es por ello que se da cumplimiento a estos principios en cada uno de sus aspecto conforme lo establece el anual de Descripción, Valoración y clasificación de Puestos aprobado por el Ministerio de Educación.

Por otro lado, la ejecución del presupuesto se puede ver como una secuencia de etapas:

Etapas de autorización. Con base en las apropiaciones presupuestarias aprobadas por el Congreso, la secretaría de finanzas comunica a las otras secretarías cuáles son sus gastos autorizados. La naturaleza de dicha autorización varía de un país a otro; en algunos, las autorizaciones se realizan mes a mes, es decir,

se informa mensualmente a las secretarías con cuánto dinero contarán para gastar el mes siguiente.

Etapa de compromiso. El compromiso es un contrato o alguna otra obligación para efectuar un pago a futuro.

Etapa de verificación. Garantizar que el servicio o bienes contratados con anterioridad se hayan entregado y cumplan con lo especificado en el contrato.

Etapa de autorización del pago. Una vez cumplida la etapa de verificación, un funcionario distinto a las personas que iniciaron el compromiso otorga la aprobación del pago.

Etapa de pago. El pago se realiza.

Etapa de contabilidad. Cada pago se captura en el sistema de contabilidad y se registran sus características relevantes. En un sistema bien desarrollado, se asentará también la etapa de compromiso.

Etapa de auditoría. Las cuentas se someten primero a “auditores internos” (dentro de la secretaría que efectuó el gasto) y posteriormente a “auditores externos” (el auditor general o el tribunal de auditoría). (Robinson, 2010)

Para el presente proyecto de investigación según lo citado anteriormente se verifica que el presupuesto dentro de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 se aplica las etapas que se detalla en párrafos anteriores.

Etapa de autorización.- al momento que se elabora la proforma presupuestaria tiene que contar con la autorización de la máxima autoridad para proceder con el siguiente proceso que es el ingreso al sistema eSigef, para su posterior asignación de recursos.

Etapa de compromiso.- una vez emitida la certificación presupuestaria por los valores que la unidad requirente solicita, se procede a ingresar el compromiso es decir el registro previo al devengamiento del hecho económico, resultado de la celebración de contratos con un determinado proveedor.

Etapa de verificación.- realizada el reconocimiento del hecho económico se precede a verificar actas de entrega, conformidad en los servicios o bienes que hayan sido recibidos por la entidad.

Etapa de autorización de pago.- realizados los registros en el sistema eSigef se procede a solicitar autorización de pago a la máxima autoridad, quién el autorizador exclusivo según el manual de puestos establecido.

Etapa de pago.- El o la tesorera de la institución procede a recentar la autorización para realizar el pago y previa revisión de documentación de respaldo así como cumplimiento del proceso, se procede aprobar el pago mediante el biométrico que está a su cargo.

Etapa de Contabilidad.- se encarga del registro contable y la entrega de las retenciones en la fuente y del IVA realizadas.

Etapa de Auditoría.- para que se desarrolle esta etapa la Entidad deberá conservar un archivo físico y magnético de las operaciones financieras con firmas de responsabilidad para un futuro examen especial por parte de la Contraloría General de Estado, esta etapa de cumplimiento obligatorio.

La contraloría General del Estado expide las normas de control interno dentro de las cuales se menciona:

405-04 Documentación de respaldo y su archivo- La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos. Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación

de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis. La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes. (Contraloría General del Estado, 2009)

2.2. Fundamentación Filosófica

La presente investigación se encuentra alineada con el Paradigma Positivista; puesto que permite obtener y analizar varios datos numéricos que pueden ser comprobados mediante medición de los niveles de ejecución, como factor clave como el impacto de la Ejecución presupuestaria dentro de la Coordinación Zonal de Educación Zona3, ya que se busca programar una alternativa de solución a la problemática en estudio.

La presente investigación se fundamenta en la filosofía de mejora continua, en su desarrollo se trata de conocer los elementos, componentes, procesos, actividades, productos e individuos para la mejora de las capacidades organizativas. Consiste en adoptar los procesos existentes en las organizaciones a los cambios del entorno de una manera más rápida, independiente de las actividades operativas, administrativas, financieras de las instituciones del sector público. (Cabezas, 2013)

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas manifiesta en el Art 54 que "las Instituciones sujetas al ámbito de este código, reportarán a la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de Planificación institucionales" y de esta manera "verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos de Plan Nacional de Desarrollo." según en la presente ley en el Libro II de las Finanzas Públicas, sección Cuarta Ejecución

Presupuestaria Art. 100 manifiesta que "cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto general del Estado formulará la proforma del presupuesto Institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su Gestión." con el propósito en el Art 113" de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo" además en el Art 121 resalta que "los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de Diciembre de cada año. " mientras que el siguiente Art. 122 manifiesta que "la liquidación del Presupuesto General del Estado se expedirá por acuerdo del ente rector de la Finanzas públicas. (Asamblea Nacional, 2010)

Fundamentación Epistemológica

Para Bunge (2004, 21): “La epistemología, o filosofía de la ciencia, es la rama de la filosofía que estudia la investigación científica y su producto, el conocimiento científico”. En este contexto, el fundamento epistemológico del presente trabajo se enfoca en la ejecución de un trabajo de investigación sistemático, controlado y empírico en el sentido de que sus resultados deben de ser comprobados de manera científicamente.

Por ello, se puede afirmar que este proyecto aparte de solucionar la problemática en estudio, contribuye a la generación de nuevo conocimiento por medio de la verificación cuantitativa sobre el proceso dialéctico entre las variables gestión administrativa financiera y comunicación y cumplimiento en la ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3.

Fundamentación Ontológica

A la ontología clásicamente se la ha definido como “Aquella ciencia del ser como tal y de las propiedades que le pertenecen, estudia el ser en general, es decir el fundamento de todo lo que es. Gilson (1962, 132).

Considerando lo anteriormente mencionado, permite determinar los motivos que generan el problema en relación a las variables: Gestión Administrativa y Financiera, y cumplimiento de ejecución presupuestaria. El propósito de mejorar la calidad y el

estándar de vida de toda la niñez y adolescencia perteneciente a las Instituciones que forman parte de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3.

Fundamentación axiológica

Con respecto al aspecto axiológico, el presente se desarrollará desde el punto de vista de los valores del investigador puesto que, en términos de Longino (1990, s/pág.) “ninguna práctica de investigación puede efectuarse totalmente fuera del sistema de valores del investigador”.

Por lo que el presente trabajo se desarrolla tomando en cuenta la honestidad, veracidad de los resultados obtenidos, para así garantizar una investigación que contribuya al descubrimiento de la verdad de los hechos, proporcionando datos confiables y válidos sobre el tema en estudio.

2.3. Fundamentación Legal

La presente investigación se apoya legalmente en la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 del 20 de octubre del 2008 en cuyo artículo 2 expresamente dice: La Constitución de la República del Ecuador (2008).

Art. 85, literal 3. "El Estado garantizará la distribución de recursos de manera equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de la prestación de bienes y servicios públicos." Mientras que el Art. 280, manifiesta que "el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetará la asignación de los recursos públicos..." uno de los deberes del Estado ecuatoriano, es el Presupuesto General del Estado.

Título VI Régimen de Desarrollo en su Capítulo cuarto, en el Art. 298; señala que "...se establecen preasignaciones presupuestarias destinadas al sector educación, a la educación superior..." en los términos previstos en la ley, es por ello que bajo la concepción de "Presupuesto General del Estado", según manifiesta el Art 348; que "...la distribución de los recursos destinados a la educación..." según el Art 347 literal 1 servirán para "...asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la

cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las instituciones educativas públicas." Estos servicios de educación serán suministrados por instituciones del sector público como se manifiesta en el Art.225, las cuales han sido creadas "...para la prestación de servicios públicos asumidas por el Estado" que enmarcan la responsabilidad del Estado y que, de alguna manera aplican a la fundamentación legal de este trabajo.

La Ley Orgánica del Servicio Público (2008) menciona:

Art. 1 sustenta algunos principios como: "...calidad, responsabilidad, transparencia, eficacia, eficiencia..." En el Art. 2 se establece "...que los servidores públicos, lograrán el permanente mejoramiento a través de la eficiencia, eficacia, calidad hacia el estado y sus instituciones..." Haciendo referencia en el Art. 4 que los "serán servidoras o 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."

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2009) Art. 10 dice que "La Contraloría General ejercerá el control externo objetivo, profesional e independiente de las actividades operativas, administrativas, financieras de las instituciones del sector público."

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.

Acuerdo 039 - CG - 2009 (16 nov 2009) R.O. 78 (01-12-2009) y Suplemento del R.O. 87 (14 dic 2009). Se menciona las más utilizadas. (Contraloría General del Estado, 2009)

407-02 Manual de clasificación de puestos Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración. La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El

documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal. (Contraloría General del Estado, 2009)

405-04 Documentación de respaldo y su archivo Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos. Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis. La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización. (Contraloría General del Estado, 2009)

En conclusión, se puede confirmar que el trabajo tiene varios fundamentos legales, que garantizan una base jurídica concreta.

2.4. Categorías Fundamentales

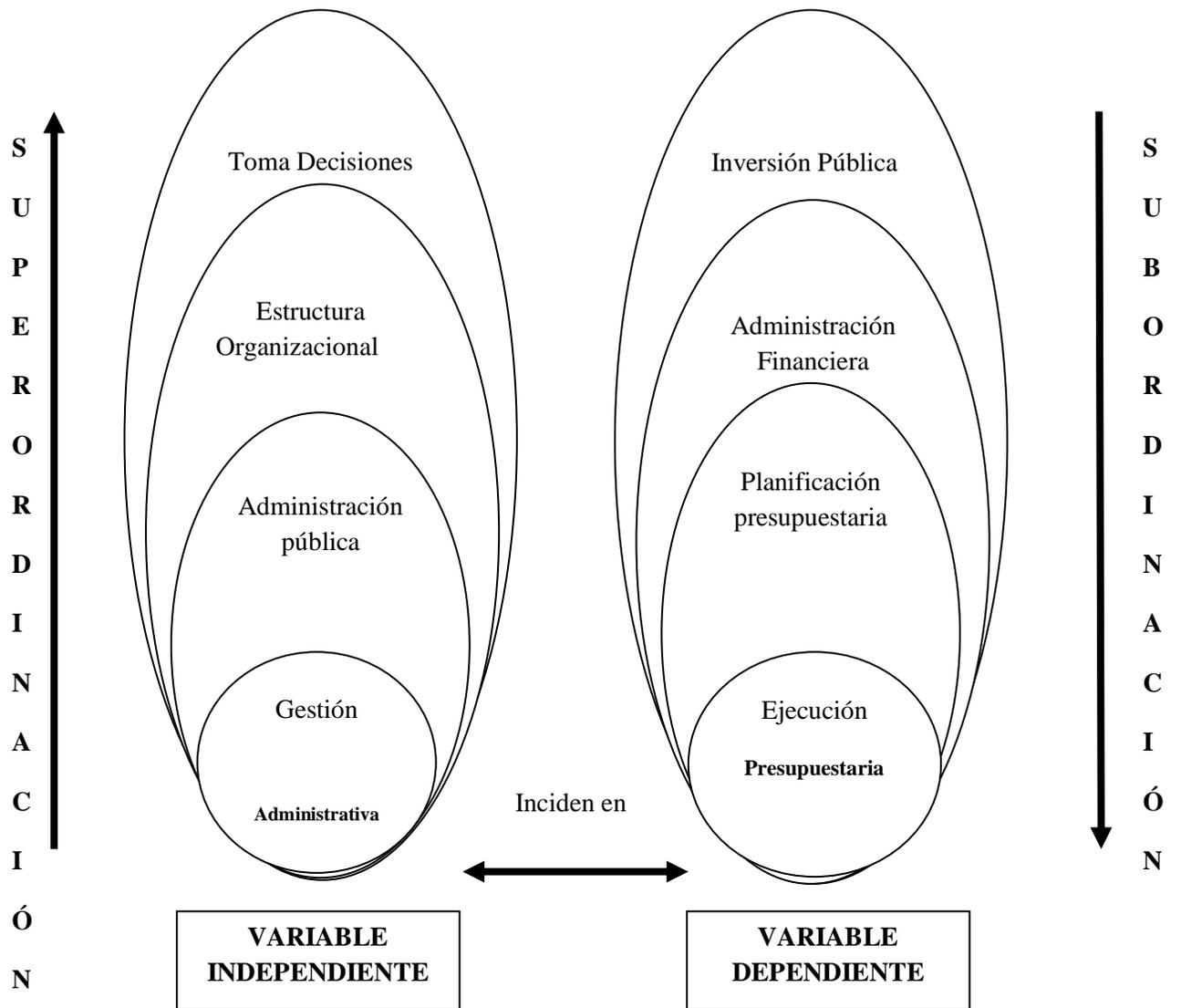


Gráfico 2.1 Red de categorías conceptuales
Elaborado por: Gavilánez, M

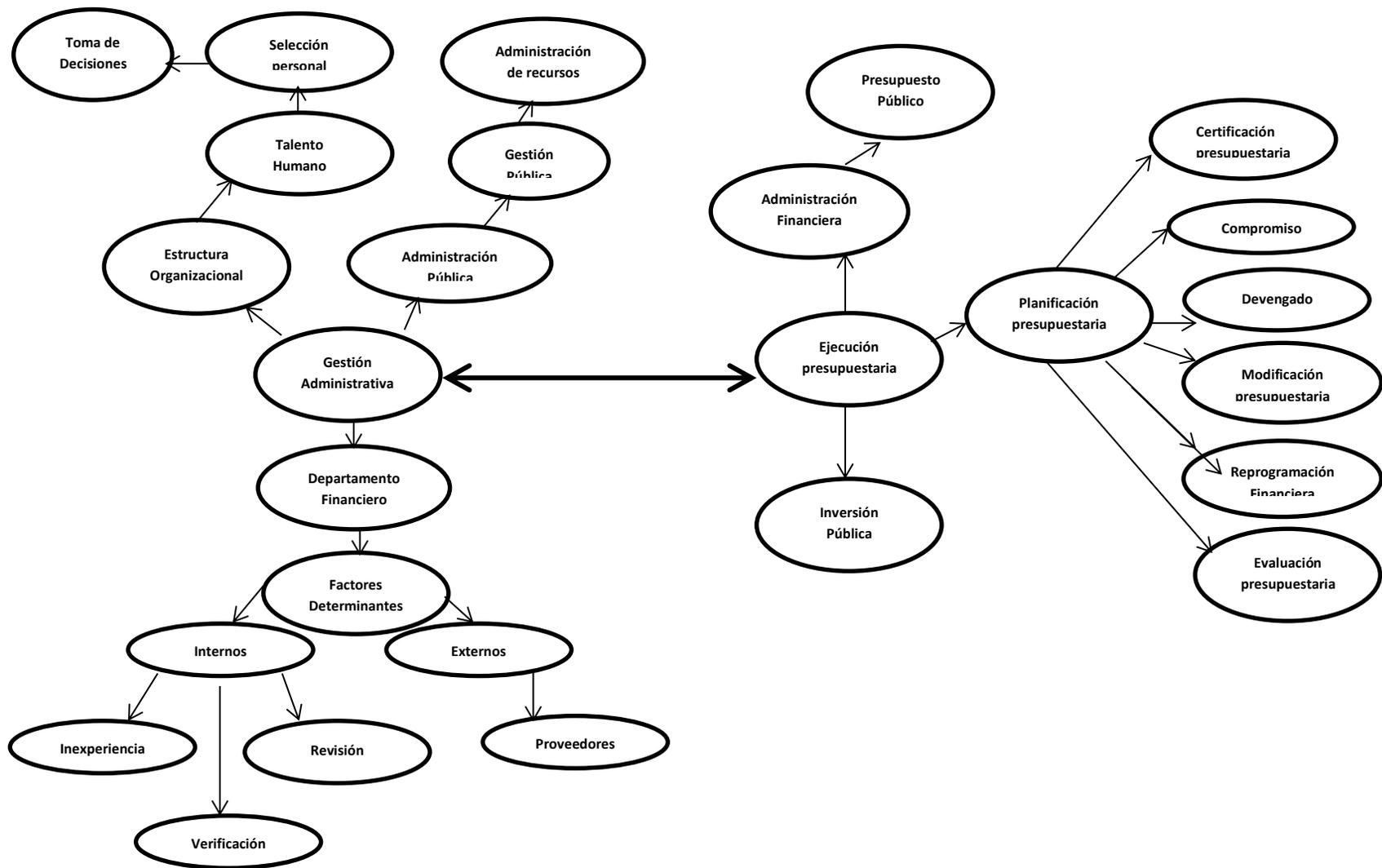


Gráfico 2.2 Constelación de Ideas
Elaborado por: Gavilánez, M

2.4.1. Marco Conceptual Variable Independiente

Gestión Administrativa

La gestión administrativa es vital para las operaciones fundamentales, las operaciones se enfrentan a obstáculos cuando existen errores a nivel de administrativos pero para fortalecer su interfaz, liderazgo y promover una organización más eficiente la división de la gestión administrativa es una estable plataforma administrativa y trabaja en coordinación regular con los otros departamentos para asegurar que las diversas actividades de cooperación.

Según (La Gestión Administrativa) “El Departamento de Gestión Administrativa trabaja para lograr la sinergia e implementar las metas de una organización profesional, sistemática, transparente y responsable. Las operaciones de gestión administrativa primordialmente en la administración de los recursos humanos y la administración de los asuntos generales y archivos”

Administración Pública

En el pensamiento de López (2011)

Administración Pública es un término de límites imprecisos que comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local. Por su función, la Administración Pública pone en contacto directo a la ciudadanía con el poder político, satisfaciendo los intereses públicos de forma inmediata, por contraste con los poderes legislativo y judicial, que lo hacen de forma mediata.

La Administración Financiera del sector público, equivale a la Gestión Pública, consiste en administrar los recursos financieros , logrando las metas y objetivos planteados.

Gestión Pública

La gestión de los recursos financieros dentro del sector público debe estar en manos de los mejores profesionales que sepan cómo ejecutar los recursos en

mención, cumpliendo siempre con las disposiciones y lineamientos que emite el Ministerio de Finanzas.

Estructura organizacional

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Unidad Administrativa Financiera de Planta Central, Unidades Niveles Desconcentrados, Ministerio de Finanzas, Contraloría General del Estado, Ministerio de Relaciones Laborales, SRI, IESS, INCOP, Coordinación Administrativo Financiero.	Nivel de Instrucción:	Cuarto Nivel
Denominación:	Director(a) Técnico(a) Administrativo Financiero			Título Requerido:
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	
Unidad o Proceso:	Dirección Zonal Administrativa Financiera			
Rol:	Directivo			
Grupo Ocupacional:	Director Técnico de Área			
Grado:	2 NJS			
Ámbito:	Zonal			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros y proveer información para la toma de decisiones a nivel zonal.		Tiempo de Experiencia:	7 años	
		Especificidad de la experiencia:	Finanzas, Recursos Humanos, Ley de Contratación Pública y su reglamento, Leyes y Normas Financieras y Contables, Finanzas Públicas, Normas de Contraloría, Ley Orgánica del Servidor Público, Sistemas de Inventarios, Cadena de Abastecimiento.	

Gráfico 2.3: Manual de puestos

Fuente: Ministerio de Educación

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ Unidad Administrativa Financiera de Planta Central, Unidades Niveles Desconcentrados, Ministerio de Finanzas, Contraloría General del Estado, Ministerio de Relaciones Laborales, SRI, IESS, BID.	Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista Zonal Financiero			Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:		Finanzas Públicas, Contabilidad y Auditoría, Comercial, Administración, Economía
Unidad o Proceso:	División Zonal Financiera				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 8				
Grado:	12				
Ámbito:	Zonal				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Supervisar los recursos financieros y proveer información para la toma de decisiones en la división zonal.		Tiempo de Experiencia:	5 años		
		Especificidad de la experiencia:	Administración de Sistemas financieros y bancarios, Contratación Pública, Leyes y Normas Financieras y Contables, Finanzas Públicas, Normas de Contraloría		

Gráfico 2.4: Manual de puestos

Fuente: Ministerio de Educación

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Director Financiero Zonal, Unidades Internas de la Dirección Zonal, Ministerio de Finanzas.	Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Zonal de Contabilidad			Título Requerido:
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	
Unidad o Proceso:	División Zonal Financiera			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 4			
Grado:	10			
Ámbito:	Zonal			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar actividades de registro de informes de las transacciones y cuentas contables de conformidad a las disposiciones legales vigentes y a los requerimientos operativos y administrativos de la Dirección Zonal.		Tiempo de Experiencia:	3 años	
		Especificidad de la experiencia:	Contabilidad, Análisis de los estados financieros, Análisis de conciliaciones bancarias, Control Interno.	

Gráfico 2.5: Manual de puestos
Fuente: Ministerio de Educación

Departamento de Talento Humano

En la línea de Indumil (2011)

Para el cumplimiento de las iniciativas estratégicas designadas a la División de recursos Humanos, se desarrollan diferentes programas y planes con el objetivo de cumplir con las metas que la organización se plantea y generar planes de acción cuando existan situaciones de mejora. Todos los esfuerzos de la División están orientados a la búsqueda de la satisfacción de los colaboradores y a mejorar el ambiente laboral.

Los recursos humanos son considerados ahora como los activos más importantes de muchas instituciones. Esto es especialmente el caso de las entidades sin fines de lucro.

Al crear y fortalecer el valor de la organización depende de la inteligencia de su personal. Y el resultado de la utilización y el desarrollo apropiados de los recursos humanos es una de las áreas más importantes en términos de la gestión administrativa.

Selección de Personal

Dentro del departamento de Talento Humano se deben tomar en cuenta ciertos aspectos que son importantes antes de selección personal para el departamento Financiero, “deberá aplicarse un sistema de evaluación de desarrollo que permita identificar el estilo natural de comportamiento de las personas y su compatibilidad con un cargo específico”. (Indumil, 2011).

Inducción al personal

Los funcionarios que reciben una adecuada capacitación básica que favorezca la integración rápida y efectiva pueden desempeñarse de una manera eficaz y eficiente.

La globalización y la tecnología informática están cambiando dramáticamente los flujos a través de las fronteras de información, tecnología y personas dentro de una organización. En vista de los desafíos en los sectores informático y tecnológico, por lo que se debe llevar a cabo la computarización para impulsar la administración. Implementar un mecanismo de control interno para hacer posible que la administración entienda los beneficios de este proceso.

Entrevistas de retiro según (Indumil, 2011) “deben realizarse con el objetivo de contar con información que contribuya a disminuir las posibles causas que influyen en la decisión de los funcionarios en el momento de retirarse”.

Toma de Decisiones

Como el Directo Administrativo Financiero solicita se recaude los ingresos, contrae compromisos, devenga y ordena pagos promoviendo así cumplir con las metas de ejecución propuestas, trabajando en concordancia con indicaciones y novedades del Ministerio de Finanzas del Ecuador.

Inversión Pública

Inversión pública al conjunto de egresos y/o transacciones que se realizan con recursos públicos para mantener o incrementar la riqueza y capacidades sociales y

del Estado, con la finalidad de cumplir los objetivos de la planificación (Asamblea Nacional, 2010).

Sistema Esigef

El sistema Integrado de Gestión Financiera (Esigef) dentro de sus módulos se menciona los más importantes:

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE GASTOS - EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El nuevo sistema de administración financiera eSIGEF, es un sistema con un enfoque hacia la gestión de la ejecución presupuestaria, lo que hace que todos los movimientos que deban ser reflejados como parte de esta ejecución se originan como movimientos presupuestarios. Estos movimientos mantienen una relación automática con el registro contable de los hechos económicos. El sistema garantiza un registro contable acorde a la normativa y a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental. (Ministerio de Finanzas, 2010)

Además se menciona en el Ministerio de Finanzas (2010) “El enfoque del nuevo sistema consiste en el registro presupuestario de los eventos y hechos económicos que afectan la gestión financiera de la entidad. Aquellos movimientos que son netamente contables o que no tienen afectación presupuestaria se realizarán a través del Subsistema de Contabilidad, con las opciones disponibles para el registro de tales transacciones.”

En el instructivo del módulo de programación y formulación de presupuesto del Esigef menciona:

El nuevo modelo teórico y funcional del Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF, prevé el funcionamiento descentralizado del proceso de formulación presupuestaria, brindando a las instituciones la opción de formular sus presupuestos tanto a nivel institucional como a nivel de Entidad Operativa Desconcentrada, aprovechando las ventajas que proporciona la tecnología de Internet. Situándose la

información en una base de datos única. (Ministerio de Finanzas, 2010)

Departamento Financiero

El departamento Financiero está conformado por: 1 Jefe financiero, 2 Analistas de presupuesto, 2 analistas contables, 1 analista de tesorería, 1 Analista encargado de nómina, quienes manejan el sistema Esigef en cada uno de los módulo de su responsabilidad.

Problemas Internos

Factores determinantes

La herramienta esigef del Ministerio de Finanzas (2010)

Está diseñada para efectuar no solo la programación de recursos financieros, sino además, incluir la programación física de metas, la programación de recursos reales, así como información referente a la política presupuestaria institucional y descripción de las diferentes categorías programáticas que conforman la pro forma presupuestaria.

La nueva visión del Sistema de Administración Financiera-SAF- establece la necesidad de formular el presupuesto basado en la técnica de Presupuestos enfocados a Resultados, en donde, la nueva versión del eSIGEF provee de todas las herramientas necesarias a las entidades públicas para la programación y formulación del presupuesto para cumplir con los lineamientos de esta nueva metodología Se integra a la planificación general de todo el Gobierno Nacional.

El instructivo de Registro de Gastos- Ejecución presupuestaria pretende ilustrar el funcionamiento de las pantallas utilizadas para el registro de gastos durante la ejecución del presupuesto de la Institución.

Muestra todas las opciones que disponen los diferentes usuarios (funcionarios públicos) en la generación de registros presupuestarios, contables automáticos, dada la funcionalidad implementada en el nuevo sistema de administración financiera eSIGEF se pueden realizar todo tipo de movimientos en los diferentes módulos que maneja los analistas responsables de área.

Además el sistema eSIGEF describe todas las funciones y opciones en la generación de información de la ejecución de gastos por cada Institución (denominada también Unidad Ejecutora) y como deben completarse los diferentes campos de información.

El registro contable se hace automáticamente a través de una relación establecida entre presupuesto y contabilidad, lo que hace que dichos asientos se generen automáticamente con los hechos con registros y afectación presupuestaria correspondiente.

Además describe la interoperabilidad que el sistema tiene con el Servicio de Rentas Internas (SRI) en la validación de los documentos de soporte para las diferentes transacciones, ya que desde el eSIGEF se proveerá de toda la información tributaria al SRI, que deber ser generada por cada Institución, mediante un reporte.



Gráfico 2.6: Reporte de Gastos Sistema ESigef

Fuente: Sistema ESigef Finanzas

Internos

Debido a la falta experiencia del personal administrativo de la institución resulta la gran cantidad de errores al momento de trabajar en el sistema esigef, hay que tener en cuenta lo siguiente: el activo más valioso que posee una empresa es su

recurso humano, y el capital más importantes la inteligencia, capacidad y esfuerzo de cada funcionario.

Revisión de documentos

Una de las principales razones por las cuáles se debe cumplir con las normas de control interno y la revisión de documentos es

Evitar o reducir fraudes.

Salvaguarda contra el desperdicio.

Salvaguardar los activos de la institución

Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.

Verificación de documentos

La verificación de los documentos se da principalmente ante de remitir cada Dirección Zonal hacia el departamento financiero, ya que si no consta con los requisitos establecidos en el check list establecido por la Coordinación Zonal de Educación, Zonal3; no se procederá a la elaboración del respectivo compromiso, devengado para posteriormente realizar el pago.

Externos

Los proveedores, contratistas no presentan los documentos para el pago es decir, las actas de entrega recepción firmadas (caso de mobiliario), la factura final, certificado bancario, ruc, saldos reales menos anticipos otorgados, pólizas renovadas del buen uso del anticipo y fiel cumplimiento, falta de información personal de los proveedores.

Sistema presupuestario

En el módulo de programación y formulación presupuestaria de la nueva versión del eSIGEF indica “El sistema está diseñado para trabajar a través del Internet en

la preparación y envío de la pro forma presupuestaria en línea para el respectivo análisis del Ministerio de Finanzas y la aprobación de la Asamblea Nacional” (Ministerio de Finanzas, 2010)

2.4.2. Marco Conceptual Variable Dependiente

Finanzas Públicas

El Artículo 292 de la Constitución de la República (2008) establece:

El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos 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.

Artículo 280 de la Constitución (Asamblea Nacional, 2008)

Dispone 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.

Ministerio de finanzas

Institución encargada de garantizar los recursos financieros para el desarrollo nacional con soberanía, transparencia y sostenibilidad. (Ministerio de Finanzas, 2010).

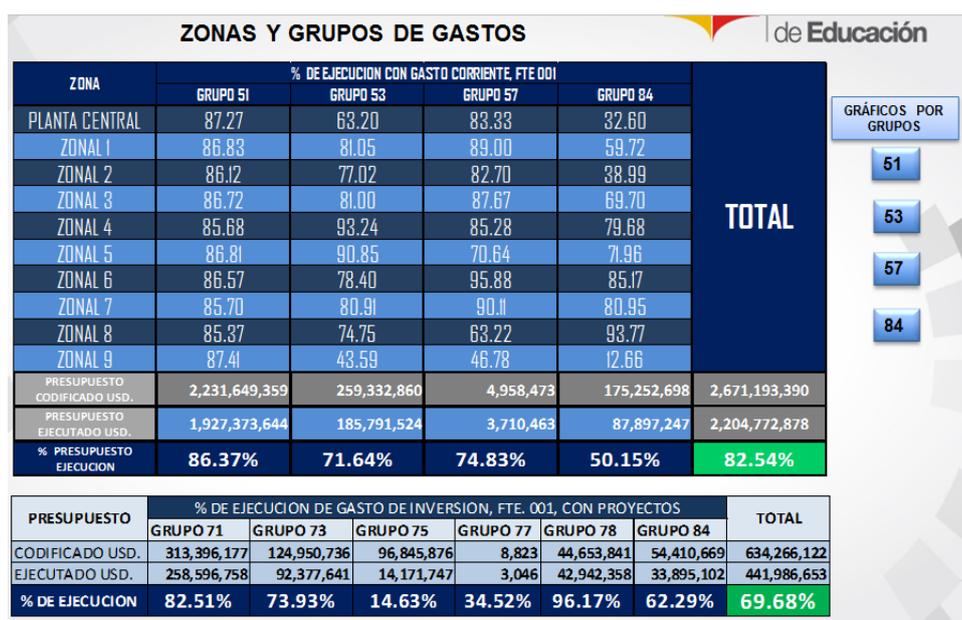


Gráfico 2.7: Ejecución presupuestaria a nivel país
Fuente: Ministerio de Educación

Ejecución Presupuestaria

Ejecución presupuestaria según Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Asamblea Nacional (2010).

Art. 113.- Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. (Asamblea Nacional, 2010)

Además menciona el Art. 114.- Normativa aplicable.- Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero. (Asamblea Nacional, 2010)

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas respecto a la planificación se menciona:

Art. 9.- 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.

Art. 10.- Planificación nacional.- La planificación nacional es responsabilidad y competencia del Gobierno Central, y se ejerce a través del Plan Nacional de Desarrollo. Para el ejercicio de esta competencia, la Presidenta o Presidente de la República podrá disponer la forma en que la función ejecutiva se organiza institucional y territorialmente.

Al gobierno central le corresponde la planificación a escala nacional, respecto de la incidencia territorial de sus competencias exclusivas definidas en el artículo 261 de la Constitución de la República, de los sectores privativos y de los sectores estratégicos definidos en el artículo 313 de la Constitución de la República, así como la definición de la política de hábitat y vivienda, del sistema nacional de áreas patrimoniales y de las zonas de desarrollo económico especial, y las demás que se determinen en la Ley.

Planificación presupuestaria

Dentro de la Planificación presupuestaria existen varios pasos a seguir para llevar a cabo el proceso:

Certificación presupuestaria: “Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”. (Asamblea Nacional, 2010)

Comprobante de Ejecución de Gastos - CREAR				
Ejercicio:	2014			
Institución:	140-0023-0000 MINISTERIO DE EDUCACION, COORDINACION ZONAL DE EDUCACION ZONA 3			
Clase Registro:	Clase Modificación:	Clase Gasto:	No. Original:	000000 [CARGAR]
			No. Certificación:	
Tipo Documento Respaldo:				
Clase Documento Respaldo:				
RUC Beneficiario:				
No. Documento Respaldo:				
[EjE] - [DocE] - [No. ParE] 0000 - 0000 - 0000 Significado: Préstamo, Donación o Colocación				
Bancor:	0000 <-- Elija una Opción -->			
Cuenta Origen:				
Auxiliar 03:	0			
Cuenta Monetaria Depósito Control Ingresos				
Cuenta Monetaria UOB:	Fec. Real Ingreso:	No. Referencia Depósito:		
	(dd/mm/yyyy)			
Monto Gasto:	Monto IVA:	Monto Presupuestario:	Deducciones:	Monto Líquido Presupuestario (Gta - Dedu):
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Descripción:				

Gráfico 2.8: Comprobante de ejecución de gastos

Fuente: Sistema ESigef Finanzas

Ejercicio.- El ejercicio fiscal al cual se afectará el registro del gasto.

Entidad.- La entidad que afectará su presupuesto por el registro del gasto.

Clase de Registro.- Determina qué clase de registro se va a realizar:

COM.- Para registrar un compromiso.

CYD.- Para Registrar un compromiso y devengado en forma paralela.

DEV.- Para registrar un devengado con un compromiso previo.

RDP.- Para registrar una regularización de devengado y pago con un compromiso previo.

REG.- Para registrar una regularización de un pago, realizando compromiso, devengado y pago a la vez.

Clase de modificación.- Esta opción permite definir las clases de modificaciones:

NOR.- Clase de modificación de tipo normal.

DNC.- Devengado de Nota de Crédito.

DVO.- Clase de modificación de devolución, para revertir devengados ya pagados.

RPA.- Clase de documento de reversión parcial, para revertir los saldos no devengados de compromisos.

RTO.- Clase de documento de reversión total de transacciones COM, DEV y

CYD.

(Compromiso, devengado, nóminas).

Estructuras presupuestarias

Estructuras presupuestarias.- Esta sección permite definir las partidas que van a ser afectadas por la transacción.

Es decir el Programa, el proyecto, la actividad, el ítem, la fuente de financiamiento, geográfico, correlativo y organismo en caso de existir y por último el valor afectarse en partida.

Ent	Secr	Pro	Act	*	Itm	Geo	Fte	Graf	No.Pres	EntRe	Monto Item	Monto IVA	Monto Presupuestario
	00	000	000	000	530201	0000	000	0000	0000	000000	1,000.00	0.00	1,000.00

Sel	Pen	C	Ent	Pro	Act	*	Itm	Geo	Fte	OrgF	No, Pres	EntRe	Monto Item	Monto IVA	Monto Presupuestario	C
	20	00	000	001	000	530201	0000	001	0000	0000	000000	000000	1,000.00	0.00	1,000.00	000000
Total													1,000.00	0.00	1,000.00	

Gráfico 2.9: Estructuras programáticas

Fuente: Sistema ESigef Finanzas

Compromisos

Art. 116.- Establecimiento de Compromisos.- Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto. (Asamblea Nacional, 2010)

El compromiso subsistirá hasta que las obras se realicen, los bienes se entreguen o los servicios se presten. En tanto no sea exigible la obligación para adquisiciones nacionales e internacionales, se podrá anular total o parcialmente el compromiso.

Obligaciones:

Art. 117.- Obligaciones.- La obligación se genera y produce afectación presupuestaria definitiva en los siguientes casos:

Cuando ineludiblemente por excepción deban realizarse pagos sin contraprestación, de acuerdo con lo que dispongan las normas técnicas de presupuesto que dicte el ente rector de las finanzas públicas; y, Cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo. (Asamblea Nacional, 2010)

Modificaciones Presupuestarias

Art. 118.- Modificación del Presupuesto.- El ente rector de las finanzas públicas podrá aumentar o rebajar los ingresos y gastos que modifiquen los niveles fijados en el Presupuesto General del Estado hasta por un total del 15% respecto de las cifras aprobadas por la Asamblea Nacional. En ningún caso esta modificación afectará los recursos que la Constitución de la República y la Ley asignen a los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estas modificaciones serán puestas en conocimiento de la Comisión del Régimen Económico y Tributario su Regulación y Control de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre. (Asamblea Nacional, 2010)

Cabe recalcar “Las entidades y organismos que no pertenecen al Presupuesto General del Estado no podrán aprobar presupuestos o modificaciones que impliquen transferencias de recursos desde el Presupuesto General del Estado y que no hayan estado previamente consideradas en dicho presupuesto”. (Asamblea Nacional, 2010)

De acuerdo con el Código Orgánico de Planificación y Fianzas Públicas:

Sólo el ente rector de las finanzas públicas podrá establecer limitaciones a la gestión de fuentes de financiamiento durante la ejecución presupuestaria, el cumplimiento del Artículo 79, se comprobará únicamente en los agregados de: las proformas presupuestarias públicas, los presupuestos aprobados y los presupuestos liquidados, en base a una verificación anual. (Asamblea Nacional, 2010).

Reprogramaciones Financieras

Algo importante de anotar es que dentro de un cuatrimestre, las cuotas de programación financiera aprobadas (devengados) que no se han ejecutado se acumulan automáticamente de un mes a otro, pero si existe cambio de cuatrimestre no se acumula, por tanto hay que volver a programar en el siguiente cuatrimestre los valores que se requieran ejecutar en los nuevos períodos, en función de las disponibilidades existentes a la fecha. (Ministerio de Finanzas, 2009)

Evaluación de la Ejecución presupuestaria “Art. 119.- Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.” (Asamblea Nacional, 2010)

Dentro de la ejecución presupuestaria muestra que:

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía. (Asamblea Nacional, 2010)

Cabe mencionar que:

El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación financiera global semestral del Presupuesto General del Estado y la pondrá en conocimiento del Presidente o Presidenta de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre. (Asamblea Nacional, 2008)

Evaluación Financiera Art. 120.- “Normativa aplicable.- Las disposiciones sobre el seguimiento y la evaluación financiera de la ejecución presupuestaria serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos que integran el sector público” (Asamblea Nacional, 2010)

Asignación presupuestaria

En el pensamiento de Makón (2000)

Es conveniente centrar el análisis y el debate sobre los planteamientos conceptuales y metodológicos que deben sustentar un proceso de reforma de la administración financiera pública. Este documento tiene como objetivo realizar una síntesis de dichos planteamientos, los que ya han sido materia de diversas publicaciones y presentaciones en reuniones internacionales por parte de expertos en la materia.

Directrices sobre la asignación presupuestaria por Asamblea Nacional (2010):

Art. 2.- Lineamientos para el desarrollo.- Para la aplicación de este código, a través de la planificación del desarrollo y las finanzas públicas, se considerarán los siguientes lineamientos:

- 1. Contribuir al ejercicio de la garantía de derechos de la ciudadanía que en este Código incluye a las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades por medio de las políticas públicas, la asignación equitativa de los recursos públicos y la gestión por resultados;*
- 2. Fomentar la participación ciudadana y el control social en la formulación de la política pública, que reconozca la diversidad de identidades; así como los derechos de comunidades, pueblos y nacionalidades;*
- 3. Aportar a la construcción de un sistema económico social, solidario y sostenible, que reconozca las distintas formas de producción y de trabajo, y promueva la transformación de la estructura económica primario-exportadora, las formas de acumulación de riqueza y la distribución equitativa de los beneficios del desarrollo;*
- 4. Promover el equilibrio territorial, en el marco de la unidad del Estado, que reconozca la función social y ambiental de la propiedad y que garantice un reparto equitativo de las cargas y beneficios de las intervenciones públicas y privadas;*
- 5. Fortalecer el proceso de construcción del Estado plurinacional e intercultural, y contribuir al ejercicio de derechos de los pueblos, nacionalidades y comunidades y sus instituciones;*
- 6. Fortalecer la soberanía nacional y la integración latinoamericana a través de las decisiones de política pública;*
y,

7. Propiciar a través de la política pública, la convivencia armónica con la naturaleza, su recuperación y conservación.

En pensamiento de Asamblea Nacional (2010) :

Art. 36.- Contenidos.- El Plan Nacional de Desarrollo deberá integrar, por lo menos, los siguientes elementos:

- 1. Contexto histórico y diagnóstico de la realidad nacional actual;*
- 2. Visión de largo plazo que permita definir perspectivas de mediano y largo plazos;*
- 3. Políticas de gobierno, estrategias, metas y sus indicadores de cumplimiento;*
- 4. Criterios para orientar la asignación de recursos públicos y la inversión pública;*
- 5. Plan Plurianual de Inversiones;*
- 6. Lineamientos de planificación territorial; y,*
- 7. Instrumentos complementarios.*

El Ministerio de Educación a través de las Coordinaciones Zonales es el responsable directo de la ejecución de los recursos a nivel de Unidades Ejecutoras. Ejemplo de estudio Coordinación Zonal de Educación Zona3.

En la línea de Makón (2000)

Las unidades de servicios administrativos institucionales deben redefinir su papel, ejerciendo plenamente su responsabilidad como unidades de apoyo técnico administrativo de los niveles políticos y gerenciales de las instituciones, sin intentar reemplazarlos en el proceso de toma de decisiones sobre asignación y uso de recursos reales. Para esa función de apoyo deben contar con oficinas de compras, que realicen los trámites correspondientes hasta la obtención de órdenes de compra o contratos, y con oficinas de recursos humanos, que procesen la información de los movimientos que inciden en la liquidación de haberes.

En el pensamiento de Makón (2000)

La definición conceptual de la reforma es crucial para inducir una profunda transformación en los mecanismos de asignación y uso de los recursos públicos y, por lo tanto, para alcanzar los objetivos de una mayor eficiencia, eficacia y economicidad en la gestión pública; dos pilares básicos de esta definición conceptual son el cambio en el modelo de gestión de la administración de recursos y el criterio de interrelación de sistemas.

La Constitución de la República del Ecuador (2008) establece que la Función Ejecutiva.

Art. 294 y 295, elabore cada año la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual, que serán remitidas a la Asamblea Nacional para aprobación durante los primeros noventa días de su gestión y en los años siguientes sesenta días antes del inicio del año fiscal respectivo. En sus artículos 280 y 293 señala que la programación y ejecución del Presupuesto del Estado y la inversión y asignación de recursos públicos se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo.

El Código orgánico de Planificación y Finanzas Públicas menciona Asamblea Nacional (2010)

Art.5 Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.

Cabe recalcar que de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 283 y 284 de la Constitución de la República, y lo previsto en el Programa Macroeconómico del Gobierno es un instrumento para el cambio de modelo económico social y solidario, que garantice las condiciones materiales que posibiliten el buen vivir.

En el Código orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010) en el Art. 6 Responsabilidades conjuntas.- Las entidades a cargo de la planificación nacional del desarrollo y de las finanzas públicas deberán realizar:

Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas.- El seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas correctivas y emprender nuevas acciones públicas. Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo.

2.5. Hipótesis

¿La Gestión Administrativa influye en el cumplimiento de la Ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3.?

2.6. Señalamiento de las Variables de la Hipótesis

- Variable independiente: Gestión Administrativa
- Variable dependiente: Ejecución Presupuestaria
- Unidad de observación: Coordinación Zonal de Educación, Zona3.
- Términos de relación: Las, influyen en él.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Enfoque

La presente investigación se encuentra enmarcada dentro del enfoque mixto según Hernández (2006, pág. 755) “Es un proceso que recolecta, analiza y vincula datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio una serie de investigaciones para responder a un planteamiento del problema. Se usan métodos de los enfoques cuantitativo y cualitativo y pueden involucrar la conversión de datos cuantitativos en cualitativos y viceversa”, es decir se puede analizar las cualidades de ambos enfoques de investigación, cualidades que resultan valiosas y que han realizado aportaciones notables al avance de la ciencia, comparativamente hablando ninguno es mejor que otro, esta combinación permite obtener mejores resultados en la investigación, en este contexto es cualitativa la Gestión Administrativa ya que utiliza la técnica de la entrevista por otra parte la investigación cuantitativa nos da la posibilidad de generalizar resultados otorgando control en este caso la Ejecución presupuestaria que se demuestra con los porcentajes de ejecución por grupo de gasto, en el presente proyecto grupo 53 Bienes y servicios de consumo (gasto corriente) ; la investigación cualitativa proporciona profundidad en la información, riqueza interpretativa, contextualización, prácticas únicas acercadas a su entorno,

El enfoque mixto en el pensamiento de Hernández (2006, pág. 755)

El enfoque mixto va más allá de la simple recolección de datos de diferentes modos sobre el mismo fenómeno, implica desde el planteamiento del problema mezclar la lógica inductiva y la deductiva, el enfoque mixto ayuda a clarificar y a formular el planteamiento del problema, así como las formas más apropiadas para estudiar los problemas de investigación

Hablando de método cuantitativo se explica

En el caso de la literatura cuantitativa, basarnos más en la meta-análisis que en estudios específicos. Es decir, las meta-análisis presentan tendencias de variables, hipótesis y teorías, que pueden ser comparados y/o conjuntados con menor dificultad con los resultados de estudios cualitativos (los cuales producen categorías, temas, hipótesis y teoría fundamentada). (Hernández Sampiere, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2006)

3.2. Modalidad Básica de la Investigación

Investigación de campo

La investigación de campo según Sabino (1984) “señala que se basa en informaciones obtenidas directamente de la realidad, permitiéndole al investigador cerciorarse de las condiciones reales en que se han conseguido los datos.

En el pensamiento de (Graterol) “La Investigación es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, encamina a conseguir información apreciable y fehaciente, para concebir, comprobar, corregir o emplear el conocimiento”.

Además añade (Graterol):

La investigación posee una serie de características que ayudan al investigador a regirse de manera eficaz en la misma. La investigación es tan compacta que posee formas, elementos, procesos, diferentes tipos, entre otros, proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social. (Investigación pura), o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos (investigación aplicada).

Una vez citados los conceptos de Investigación de campo, la técnica a utilizar en la presente investigación es la entrevista para la variable independiente Gestión Administrativa; se determina que se refiere a obtener información veraz comprobada lo más cerca a la realidad, que permite que el investigador trabaje de manera eficaz.

Investigación Documental

Según palabras de (Graterol)

Es la condición que permitirá brindarle el mayor soporte para lo que se pretende investigar. El material de apoyo significa que el tema ha sido estudiado por otros autores, pero con variables distintas y de ser coincidentes deberá considerarlos en periodos de tiempo diferente o bien, con otros indicadores o referentes empíricos, dentro de las mismas variables. Esta revisión hará que el tema no sea igual a otras investigaciones y que estará con mayor conocimiento para abordar, desde todo punto de vista, la temática seleccionada en ese momento.

La investigación bibliográfica y documental se define como un proceso sistemático, secuencial de recolección de datos, selección, clasificación, evaluación y análisis de contenido del material empírico impreso y gráfico, físico, virtual que servirá de fuente teórica, conceptual y metodológica para realizar una investigación.

Investigación bibliográfica y documental parte esencial dentro del proceso de investigación, es una estrategia donde se observa y reflexiona realidades, a través del uso de diversos documentos, en este caso las cédulas presupuestarias, demuestran claramente el nivel de ejecución del presupuesto, así como la secuencia lógica de actividades para obtener una información necesaria para generar conocimiento a través de un uso apropiado de la información.

3.3. Nivel o Tipo de Investigación

Investigación Descriptiva

La investigación descriptiva es aquella que busca especificar propiedades, características y perfiles de mayor relevancia de personas, grupos, comunidades que se sometan a un análisis.

“La Investigación Descriptiva busca especificar las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis” (Hernandez, 2003).

“La Investigación Descriptiva busca especificar las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis” (Sabino C. , 2007).

“La investigación descriptiva consiste en la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos” (Tamayo, 2004)

Dentro de la presente investigación se va a describir los elementos de la Gestión Administrativa, acciones correctivas sobre el destino de los recursos, capacidad de la Gestión Administrativa.

En lo que respecta a la Ejecución Presupuestaria se va a describir valores totales asignados, valores certificados, comprometidos, pagados en el grupo de gasto 53 Bienes y Servicios de Consumo y así de terminar el porcentaje de ejecución en la Coordinación Zonal de Educación, Zon3 vs el recurso recibido por Planta Central llamado también Ministerio de Educación.

Investigación asociación de variables

Este estudio tiene por objeto evaluar el grado de relación que existe entre dos o más conceptos o variables. Miden las dos o más variables que se aspira ver si están o no relacionadas en los mismos sujetos y después se analiza la correlación. Saber cómo se puede comportar un concepto o variable conociendo el comportamiento de otras variables relacionadas. La correlación puede ser positiva o negativa.

Utilizando este tipo de indagación se puede extender las relaciones existentes entre las variables de estudio con el propósito de analizar su impacto de manera sistemática y establecer la correlación entre ellas, ya sean apositivas y negativas.

En la presente investigación se utilizará la técnica de t –student, como elemento de decisión de hipótesis de la Gestión Administrativa y la Ejecución presupuestaria.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

“En este sentido, una población es cualquier colección ya sea de un número finito de mediciones o una colección grande, virtualmente infinita, de datos acerca de algo de interés”. (CENEVAL, 2011)

En conclusión la población es el conjunto de cosas, personas, animales o situaciones que tiene una o varias características o atributos comunes, por ejemplo: los habitantes de un país en el año 2013.

Para efectos de la presente investigación, la población está constituida por la Coordinación Zonal de Educación, Zona 3; puesto que, es la que se encarga del proceso de ejecución presupuestaria a nivel de la Zona3 de la provincia de Tungurahua, Se puede acotar que, para el desarrollo del presente proyecto, se contó con una población de tipo finita puesto que se conoce con certeza el número de elementos que fueron objeto de estudio dentro de la Coordinación Zonal 3.

Los documentos a ser revisados son las cédulas presupuestarias de Gastos, Analista Zonal Financiero, Analista Zonal de Tesorería cur de devengado Analista Zonal de Contabilidad, informe de ejecución de presupuesto a cargo del Director Técnico Zonal Administrativo Financiero.

3.4.2. Muestra

No amerita el tamaño de la muestra sin embargo la fórmula para la población finita se encuentra expresada de la siguiente manera:

Fórmula para población finita:

$$n = \frac{Z^2PQN}{Z^2PQ + NE^2}$$

En donde:

n: número de la muestra

Z: nivel de confianza =95,5% =1,96

p: probabilidad de ocurrencia =0,5

q: probabilidad de no ocurrencia = 0,5

N: población

e: error de muestreo = 0,05

3.5. Operacionalización de las Variables

Es un proceso que se inicia con la definición de las variables en función de factores rigurosamente medibles llamados indicadores.

El proceso obliga a realizar una definición conceptual de la variables para romper el concepto difuso que ella engloba y así darle sentido concreto dentro de la investigación, luego en función de ello se procese a realizar la definición operacional de la misma para identificar los indicadores que permitirán realizar su medición de forma empírica y cuantitativa, al igual que cualitativamente llegado el caso. (s/n)

También se define como operacionalización de variables:

Al proceso de llevar una variable desde un nivel abstracto a un plano más concreto, su función básica es precisar al máximo el significado que se le otorga a una variable en un determinado estudio, también debemos entender el proceso como una forma de explicar cómo se miden las variables que se han seleccionado. (Metodología al día, 2011).

Para el desarrollo de la presente investigación se utilizará los instrumentos para la recolección de la información, la observación del detalle de las cédulas presupuestarias del grupo de gasto 530000 Bienes y Servicios de consumo Gasto Corriente, para su respectivo análisis e interpretación de datos y de esta manera obtener datos reales para concluir el proceso de estudio.

Para el caso de la presente investigación, la operacionalización de las variables analizadas es la siguiente:

Cuadro 3.1. Variable independiente: Gestión Administrativa

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas
<p>Gestión Administrativa</p> <p>La gestión administrativa es vital para las operaciones que se enfrentan a obstáculos cuando existen errores a nivel de administrativos pero para fortalecer su interfaz, liderazgo y promover una organización más eficiente.</p>	Planificación del Departamento financiero	Nº de reuniones realizadas para apertura de año fiscal /nº de reuniones planificadas.	Se realizan reuniones en inicio de año fiscal para emitir lineamientos para apertura contable y financiera?* Se realizan reuniones en inicio de año fiscal para emitir lineamientos sobre el presupuesto?	Cuestionario Estructurado
		Valor ejecutado por año de grupo 53 bienes y servicios de consumo/valor pro formado por año para grupo 53 bienes y servicios de consumo.	La programación al presupuesto lo realizan una sola vez al año? * Para realizar la proforma presupuestaria se toman valores referenciales de lo ejecutado en años anteriores? *	Cuestionario Estructurado
	Organización Estructura Organizacional	Nº Registro de Gastos en proforma / total registros proforma presupuestaria.	Existe una persona responsable de la elaboración de la proforma presupuestaria? * La proforma presupuestaria es aprobada por la máxima autoridad? * Una vez aprobado el presupuesto, el jefe financiero notifica a los directores Zonales?	Cuestionario Estructurado
	Dirección Talento Humano	Nº Evaluaciones realizadas al personal/nº evaluaciones programadas	<u>Se toman acciones sobre las evaluaciones de desempeño de bajo rendimiento en la Gestión Administrativa para la Coordinación Zonal de Educación Zona3?</u> * Se reúnen los Directores del área Financiera y Planificación para la Programación presupuestaria?	Cuestionario Estructurado
	Control Administración de recursos	valor ejecutado /Valor asignado	La División Financiera realiza continuamente una evaluación del presupuesto?	Cuestionario Estructurado

Elaborado por: Gavilánez, M

Cuadro 3.2. Variable dependiente: Ejecución Presupuestaria

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas
<p>Ejecución Presupuestaria</p> <p>El ciclo presupuestario comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento Humano, los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los Bienes, servicios.</p>	Planificación Presupuestaria	Nº certificaciones Presupuestaria emitidas/nº total de certificaciones solicitadas	Dentro de cada expediente del proceso financiero reposa la certificación presupuestaria? * Dentro de cada expediente del proceso financiero reposa la certificación presupuestaria?	Cuestionario Estructurado
		Nº Compromisos realizados/nº total compromisos solicitados	Los compromisos se realizan a un proveedor determinado? * Existen errores involuntarios al momento de los registros de certificaciones y compromisos?	Cuestionario Estructurado
		Nº modificaciones Presupuestarias realizadas/ nº modificaciones al presupuesto solicitadas	En las modificaciones al presupuesto existe un seguimiento diario? * Existe una persona responsable de las modificaciones presupuestarias?	Cuestionario Estructurado
	Inversión Pública Asignación presupuestaria	Valor de Recursos retirados/valor recursos asignados	En caso de emergencia se reintegran los recursos después de ser retirados?* Planta Central del Ministerio de Educación hace seguimiento de los recursos ejecutados?	Cuestionario Estructurado
		Valor pagado / valor Presupuesto Asignado	Se realiza evaluación presupuestaria para medir los avances de ejecución en la Coordinación Zonal de Educación Zona3?* En la entidad se aplica el control Previo, continuo y posterior?	Cuestionario Estructurado

Elaborado por: Gavilánez, M

3.6. Recolección de Información

Se define como recolección de datos a:

Las herramientas que se manipulan para obtener información y para llevar a cabo las observaciones de una investigación o estudio determinado. Conforme a lo que se desea estudiar o investigar, la característica a observar, sus propiedades y factores relacionados con aspectos naturales, económicos, políticos, sociales, etc., cuando se selecciona uno de estos instrumentos. En otras palabras, estos son los que permiten efectuar observaciones, de uno u otro fenómeno, en una forma más despejada y precisa de la descripción de los hechos a estudiar. (2007, pág. 6)

3.6.1. Plan para la recolección de información

La recolección de información permitirá cumplir con el objetivo general de la investigación que es:

- Analizar el impacto de la Gestión Administrativa en el cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación Zona3.

Se solicita la ejecución del presupuesto en valores monetarios por programa e ítem desde al año 2011 al 2014, ante lo cual se verifica que la Coordinación Zonal de Educación Zona3 no se consolidaba como una Entidad Operativa Desconcentrada en el año 2011 ya que Planta Central del Ministerio de Educación realizaba las operaciones administrativas y financieras por esta razón no existen valores asignados ni pagados en este período, únicamente se obtienen desde el sistema eSIGEF las ejecuciones de los años 2012 al 2014.

Se procede a realizar un análisis de la ejecución del presupuesto por cada programa e ítem presupuestario, aquí el porcentaje de ejecución se calcula de la siguiente manera: el valor pagado multiplicado por 100 y dividido para el valor asignado de esta forma

se establece el porcentaje que se ejecutó por programa e ítem dentro de la Coordinación Zonal de Educación Zona3.

Una vez obtenidos los porcentajes de ejecución de recursos se procede a representarlos gráficamente.

Aquí se observa que existen diversidad de valores con lo cual se determina un resumen para analizar los porcentajes que afecten a una ejecución aceptable.

Se establece parámetros en Porcentaje% de Ejecución con el respectivo nivel de calificación.

90 – 100 Óptimo

70 – 89 Mediano

50 – 69 Bajo

0 – 49 Crítico

En virtud de lo expuesto en el presente proyecto de investigación se pondrá énfasis en analizar los niveles Crítico y Bajo es decir de 0% a 69%.

Una vez determinado los ítems que se encuentran en el parámetro de estudio se determina ítem de gasto que no presentan ejecución alguna es decir el valor pagado es cero entre los cuales se menciona otros de uso y consumo corriente, distribuir bienes y servicios de consumo, agua potable, materiales e insumos de construcción, debido a la ausencia de conocimientos sobre procesos, no revisión de saldos asignados y saldos disponibles.

Posteriormente se realiza la comprobación de la hipótesis a través de un check list (banco de preguntas cerradas) para los funcionarios de la Coordinación Zonal de la división financiera.

Las personas que van a intervenir en este proceso son: el Director Técnico Zonal Administrativo Financiero, Analista Zonal Financiero, Analista Zonal de Tesorería, Analista Zonal de Contabilidad.

El check list consta de 37 preguntas para la variable independiente que es La Gestión Administrativa y 37 preguntas para la variable dependiente Ejecución Presupuestaria, el mismo debe ser respondido por las personas que intervienen en el proceso anteriormente mencionado.

Una vez que son tabuladas las respuestas emitidas por los funcionarios de la División Administrativa Financiera de la Coordinación Zonal de Educación Zona3 se identifica dos preguntas para realizar la comprobación de la hipótesis una por la variable dependiente y una por la variable independiente.

Variable independiente

¿Se toman medidas sobre las evaluaciones de desempeño de bajo rendimiento?

Variable dependiente

¿Se realiza evaluación presupuestaria para medir los avances de ejecución?

Con el resultado de la tabulación de estas preguntas se procede a la comprobación de la hipótesis por tratarse de una muestra menor a 20.

En virtud de esto se aplica la fórmula del T student en el cual el numerador es igual al porcentaje del total de respuestas SI de la variable independiente menos el porcentaje del total de respuestas SI en la variable dependiente, es decir $1 - 0$.

El denominador es la raíz cuadrada de: total de respuestas SI dividido para el total general de la muestra (4/4) que multiplica a 1 menos la probabilidad de éxito, (1-0.5) esto multiplica al resultado de la suma de 1 dividido para el porcentaje de SI para el total de la muestra que es 4 más el porcentaje de NO para el total de la muestra que es 4, (1/4+1/4), una vez obtenido las sumas y restas de obtiene la raíz cuadrada de todo que es el valor de 0,3535534.

La respuesta del numerador que es 1 dividido para la respuesta del denominador que es 0,3535534 da como resultado tenemos la T student de: 2,8284271.

Los grados de libertad se calculan de total variable independiente + total variable dependiente – 2, dando como resultado un t crítico de 2,4469119.

El resultado anteriormente mencionado es la base para aceptación de la hipótesis donde se rechaza la hipótesis Nula: ¿La Gestión Administrativa NO influye en el cumplimiento de la Ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3?

Se acepta la hipótesis alternativa: La Gestión Administrativa influye en el cumplimiento de la Ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3?

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis e interpretación de resultados

Para garantizar la calidad de la información que se desea obtener de la ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 y la aplicación del análisis en la presente investigación. Como resultado a este análisis tenemos el porcentaje de ejecución para los años 2011, 2012, 2013, 2014 se representó gráficamente y se realizó una breve explicación de cada Programa, lo que ayudó a realizar un estudio imparcial de la problemática presentada.

Se recalca que la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 en el año 2011 no estaba descentralizada es decir los recursos económicos se manejaban desde la Planta Central del Ministerio de Educación en Quito, razón por la cual en el presente estudio se realiza el análisis a partir del año 2012.

AÑO 2012

Tabla 4.1. Ejecución Presupuestaria año 2012 programa 20

<i>COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA3</i>						
<i>EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE</i>						
<i>PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</i>						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
20	EDUCACION BASICA DE PRIMERO A DECIMO	530301	PASAJES AL INTERIOR	\$ 64.000,00	\$ 64.000,00	100,00
		530899	OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	\$ 16.308,30	\$ -	0,00
Total 20				\$ 80.308,30	\$ 64.000,00	

Fuente: Reporte Esigef

Elaborado por: Gavilánez, M

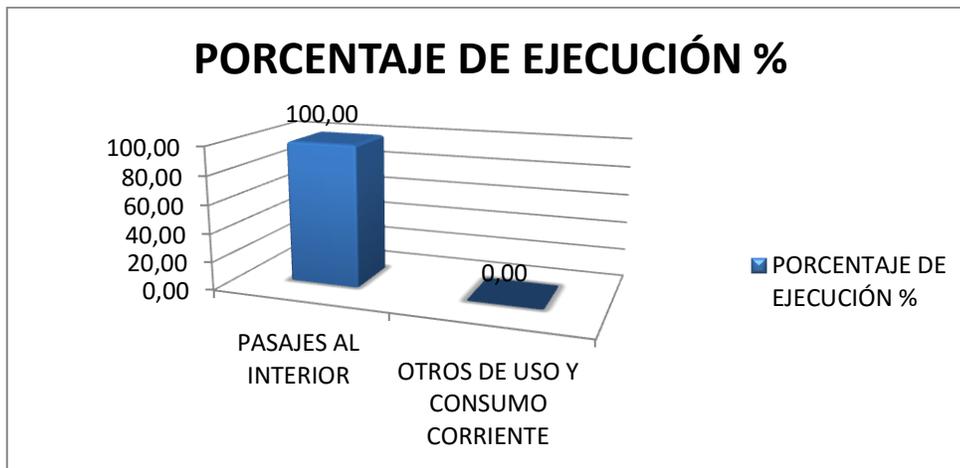


Gráfico 4.1: Porcentaje de ejecución Programa 20
Elaborado por: Gavilánez, M

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, en donde se observa: en el ítem presupuestario 530301 pasajes al interior tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, con respecto al ítem 530899 otros de uso y consumo corriente la ejecución es de 0% por cuanto la suma de pagado es cero con respecto a la suma asignada que es \$16.308,30.

AÑO 2012

Tabla 4.2. Ejecución Presupuestaria año 2012 programa 26

COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA 3						
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE						
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
		530101	AGUA POTABLE	\$ 792,84	\$ 792,84	100,00
		530104	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$ 2.311,53	\$ 2.311,53	100,00
		530105	TELECOMUNICACIONES	\$ 9.726,03	\$ 9.362,46	96,26
		530106	SERVICIO DE CORREO	\$ 3.097,30	\$ 3.097,30	100,00
		530204	EDICIÓN, IMPRESIÓN	\$ 9.370,18	\$ 9.370,18	100,00
		530205	ESPECTÁCULOS CULTURALES	\$ 1.620,00	\$ 1.620,00	100,00
		530206	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	\$ 7.146,47	\$ 7.146,47	100,00
		530207	DIFUSIÓN INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	\$ 517,92	\$ 517,92	100,00
		530208	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	\$ 24.247,33	\$ 24.247,33	100,00
		530209	SERVICIO DE ASEO	\$ 8.586,78	\$ 8.586,78	100,00
		530218	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	\$ 1.255,21	\$ 1.255,21	100,00
		530299	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$ 1.479,64	\$ 1.479,64	100,00
		530301	PASAJES AL INTERIOR	\$ 101.692,50	\$ 101.692,50	100,00
		530303	VÍATICOS Y SUBSISTENCIAS	\$ 15.186,29	\$ 15.186,29	100,00
		530306	VÍATICO POR GASTOS DE RESIDENCIA	\$ 2.628,00	\$ 2.628,00	100,00
		530402	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	\$ 18.020,55	\$ 18.020,55	100,00
		530405	VEHÍCULOS	\$ 2.260,12	\$ 2.260,12	100,00
		530499	OTRAS INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	\$ 13.690,60	\$ 13.690,60	100,00
		530502	GASTO ALQUILER EDIFICIOS, LOCALES	\$ 21.347,80	\$ 21.347,80	100,00
		530504	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	\$ 5.140,60	\$ 4.136,00	80,46
		530601	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	\$ 1.450,00	\$ 1.450,00	100,00
		530603	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 1.755,00	\$ 1.755,00	100,00
		530604	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS	\$ 3.536,68	\$ 3.536,68	100,00
		530606	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES	\$ 13.885,72	\$ 13.724,40	98,84
		530801	ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$ 25.923,51	\$ 25.923,51	100,00
		530802	VESTUARIO, LENCERÍA	\$ 14.848,69	\$ 14.848,69	100,00
		530803	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	\$ 6.603,38	\$ 6.603,38	100,00
		530804	MATERIALES DE OFICINA	\$ 23.458,59	\$ 23.458,59	100,00
		530805	MATERIALES DE ASEO	\$ 2.146,38	\$ 2.146,38	100,00
		530807	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA Y PUBLICACIONES	\$ 1.224,00	\$ 1.224,00	100,00
		530811	MATERIALES E INSUMOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 4.260,52	\$ 4.260,52	100,00
		530813	REPUESTOS Y ACCESORIOS	\$ 5.168,64	\$ 5.168,64	100,00
		531409	LIBROS Y COLECCIONES	\$ 1.430,00	\$ 1.430,00	100,00
		539901	ASIGNACIÓN A DISTRIBUIR PARA BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 31.955,46	\$ 0,00	0,00
Total 26				\$ 387.764,26	\$ 354.279,31	

Elaborado por: Gavilánez, M

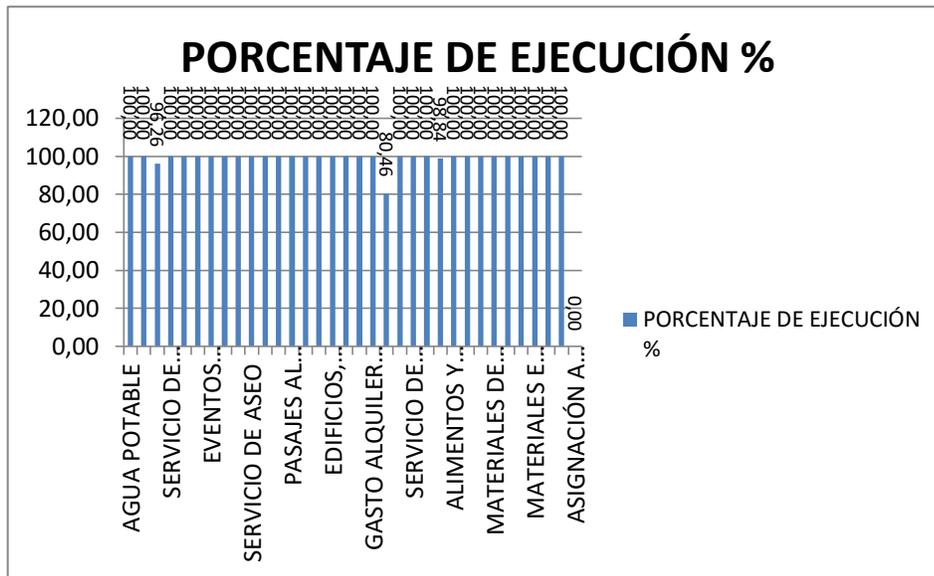


Gráfico 4.2: Porcentaje de ejecución Programa 26
Elaborado por: Gavilánez, M

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, en donde se observa: en el ítem presupuestario 530101 agua potable tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530104 energía eléctrica la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530105 telecomunicaciones la ejecución es del 96,26% por cuanto la suma de pagado es \$9362,46 con respecto a la suma asignada que es \$ 9726,03; el ítem 530106 servicio de correo tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530204 edición e impresión tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530205 espectáculos culturales tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530206 espectáculos culturales tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530207 difusión información y publicidad tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530208 servicio de seguridad y vigilancia tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el

ítem 530209 servicio de aseo tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530218 publicidad y propaganda tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530299 otros servicios generales tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530301 pasajes al interior tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530303 viáticos y subsistencias tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530306 viáticos por gastos de residencia tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530405 vehículos tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530499 otras instalaciones, mantenimiento y reparaciones tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530502 gasto alquiler edificios locales tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530504 maquinarias y equipos la ejecución es del 80,46% por cuanto la suma de pagado es \$ 4.136,00 con respecto a la suma asignada que es \$ 5.140,6; el ítem 530601 consultoría asesoría e investigación especializada tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530603 servicio de capacitación tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530604 fiscalización e inspecciones técnicas tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530606 honorarios por contratos civiles la ejecución es del 98,84% por cuanto la suma de pagado es \$ 13.724,4 con respecto a la suma asignada que es \$13.885,72; el ítem 530801 alimentos y bebidas tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530802 vestuario, lencería tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, , el ítem 530803 combustibles y lubricantes tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530804 materiales de oficina tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530805 materiales de aseo tiene una ejecución

del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530807 materiales de impresión fotografía y publicaciones tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530811 materiales e insumos de construcción tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530813 repuestos y accesorios tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 531409 libros y colecciones tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, ítem 539901 asignación a distribuir para bienes y servicios de consumo la ejecución es de 0% por cuanto la suma de pagado es cero con respecto a la suma asignada que es \$ 31.955,46.

AÑO 2012

Tabla 4.3. Ejecución Presupuestaria año 2012 programa 29

COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA3						
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE						
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
29	PROGRAMA EJES COMUNES A TODOS LOS NIVELES	530204	EDICIÓN, IMPRESIÓN	\$ 6.787,50	\$ 6.787,50	100,00
		530205	ESPECTÁCULOS CULTURALES	\$ 637,00	\$ 637,00	100,00
		530206	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	\$ 6.480,00	\$ 6.480,00	100,00
		530208	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	\$ 76,00	\$ 76,00	100,00
		530209	SERVICIO DE ASEO	\$ 450,00	\$ 450,00	100,00
		530217	DIFUSIÓN E INFORMACIÓN	\$ 150,00	\$ 150,00	100,00
		530218	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	\$ 1.888,93	\$ 1.888,93	100,00
		530301	PASAJES AL INTERIOR	\$ 1.091,14	\$ 1.091,14	100,00
		530502	GASTO ALQUILER EDIFICIOS, LOCALES	\$ 3.898,40	\$ 3.898,40	100,00
		530801	ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$ 7.953,00	\$ 7.953,00	100,00
		530804	MATERIALES DE OFICINA	\$ 6.079,04	\$ 4.447,40	73,16
		531408	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y SÍMBOLOS PATRIOS	\$ 87,15	\$ 87,15	100,00
		531515	PLANTAS	\$ 600,00	\$ 600,00	100,00
		Total 29				\$ 36.178,16

Fuente: Reporte Esigef
Elaborado por: Gaviláñez, M

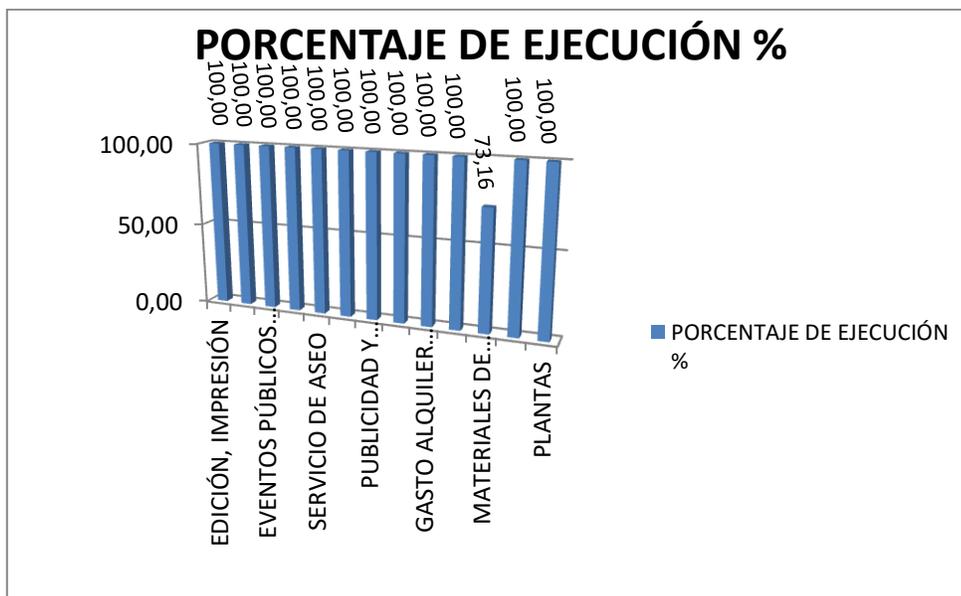


Gráfico 4.3: Porcentaje de ejecución Programa 29
Elaborado por: Gavilánez, M

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, en donde se observa: en el ítem presupuestario 530204 edición e impresión tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530205 espectáculos culturales la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530206 eventos públicos y tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530208 servicio seguridad y vigilancia tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado , el ítem 530209 servicio de aseo tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530217 difusión e información tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530218 publicidad y propaganda tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530301 pasajes al interior tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado , el ítem 530502 gasto alquiler edificios y locales , el ítem 530801 alimentos y bebidas tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el

ítem 530804 materiales de oficina tiene una ejecución 73,16% por cuanto la suma de pagado es \$ 4.447,4 con respecto a la suma asignada que es \$ 6.079,04; , el ítem 531408 bienes artísticos, culturales y símbolos patrios tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 531515 plantas tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado.

AÑO 2013

Tabla 4.4 Ejecución Presupuestaria año 2013 programa 20

COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA3						
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE						
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
20	EDUCACION BASICA DE PRIMERO A DECIMO	530101	AGUA POTABLE	\$ 43.694,48	\$ -	0,00
		530811	INSUMOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 44.200,00	\$ -	0,00
Total 20				\$ 87.894,48	\$ -	

Fuente: Reporte Esigef

Elaborado por: Gavilánez, M

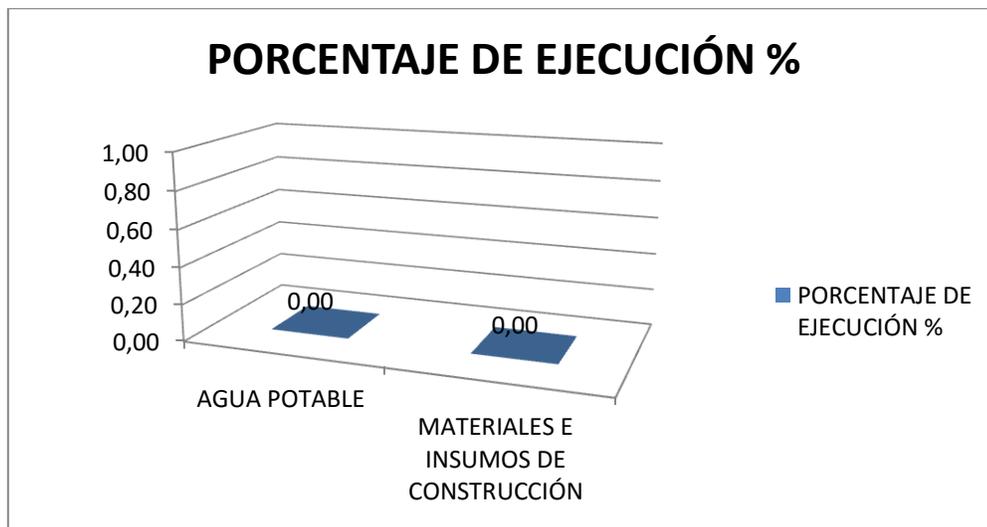


Gráfico 4.4: Porcentaje de ejecución Programa 20

Elaborado por: Gavilánez, M

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, el ítem 530101 agua potable la ejecución es de 0% por cuanto la suma de pagado es cero con respecto a la suma asignada que es \$43.694,48; el ítem 530811 insumos de construcción la ejecución es de 0% por cuanto la suma de pagado es cero con respecto a la suma asignada que es \$ 44.200,00.

AÑO 2013

Tabla 4.5. Ejecución Presupuestaria año 2013 programa 21

COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA3						
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE						
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
21	EDUCACION DE OCTAVO A DECIMO Y BACHILLERATO	530101	AGUA POTABLE	\$ 28.305,00	\$ -	0,00
		530303	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	\$ 220,00	\$ -	0,00
Total 21				\$ 28.525,00	\$ -	

Fuente: Reporte Esigef

Elaborado por: Gavilánez, M

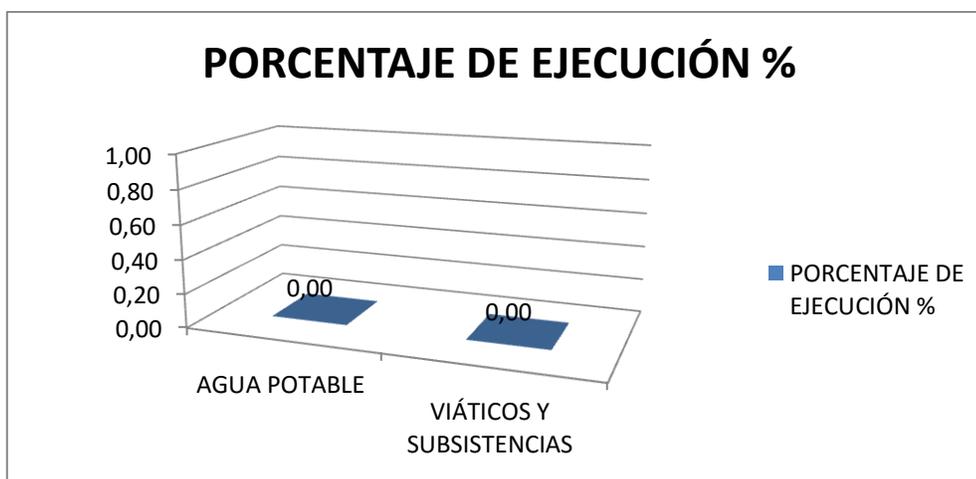


Gráfico 4.5: Porcentaje de ejecución Programa 21

Elaborado por: Gavilánez, M

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, el ítem 530101 agua potable la ejecución es de 0% por cuanto la suma de pagado es cero con respecto a la suma asignada que es \$28.305,00; el ítem 530303 viáticos y subsistencias es de 0% por cuanto la suma de pagado es cero con respecto a la suma asignada que es \$ 220,00.

AÑO 2013

Tabla 4.6. Ejecución Presupuestaria año 2013 programa 26

COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONAS						
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE						
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
26	APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EDUCACION	530101	AGUA POTABLE	\$ 10.187,34	\$ 3.677,82	36,10
		530104	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$ 7.819,94	\$ 7.819,94	100,00
		530105	TELECOMUNICACIONES	\$ 18.635,22	\$ 18.127,02	97,27
		530106	SERVICIO DE CORREO	\$ 1.961,60	\$ 1.887,61	96,23
		530202	FLETES Y MANIOBRAS	\$ 50,00	\$ 50,00	100,00
		530204	EDICIÓN, IMPRESIÓN	\$ 23.128,45	\$ 22.505,05	97,30
		530205	ESPECTÁCULOS CULTURALES	\$ 1.986,84	\$ 492,82	24,80
		530206	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	\$ 3.838,76	\$ 3.838,76	100,00
		530208	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	\$ 26.816,80	\$ 23.472,38	87,53
		530209	SERVICIO DE ASEO	\$ 10.655,20	\$ 10.655,20	100,00
		530217	DIFUSIÓN E INFORMACIÓN	\$ 392,00	\$ 392,00	100,00
		530218	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	\$ 1.182,82	\$ 1.182,82	100,00
		530235	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 9.987,40	\$ 9.047,41	90,59
		530301	PASAJES AL INTERIOR	\$ 252.602,34	\$ 170.500,67	67,50
		530303	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	\$ 27.805,43	\$ 27.713,69	99,67
		530306	VIÁTICO POR GASTOS DE RESIDENCIA	\$ 19.958,25	\$ 19.946,55	99,94
		530402	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	\$ 5.984,50	\$ 5.984,00	99,99
		530405	VEHÍCULOS	\$ 16.764,98	\$ 16.696,98	99,59
		530502	GASTO ALQUILER EDIFICIOS, LOCALES	\$ 36.310,54	\$ 33.264,00	91,61
		530503	MOBILIARIO	\$ 2.240,00	\$ 2.240,00	100,00
		530504	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	\$ 4.312,00	\$ 4.312,00	100,00
		530603	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 344,96	\$ 344,96	100,00
		530606	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES	\$ 28.303,84	\$ 28.303,49	100,00
		530702	ARRENDAMIENTO Y LICENCIA DE USO DE PAQUETES INFORMÁTICOS	\$ 1.270,08	\$ 1.270,08	100,00
		530704	MANTENIMIENTO EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	\$ 78,40	\$ 78,40	100,00
		530801	ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$ 19.776,56	\$ 19.776,40	100,00
		530802	VESTUARIO, LENCERÍA	\$ 15.730,40	\$ 15.730,40	100,00
		530803	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	\$ 10.740,56	\$ 7.290,26	67,88
		530804	MATERIALES DE OFICINA	\$ 71.372,41	\$ 71.342,40	99,96
		530811	MATERIALES E INSUMOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 126,81	\$ 126,60	99,83
530812	MATERIALES DIDÁCTICOS	\$ 8.357,62	\$ 8.357,62	100,00		
530813	REPUESTOS Y ACCESORIOS EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	\$ 3.101,22	\$ 2.410,40	77,72		
531407		\$ 1.350,00	\$ 1.350,00	100,00		
Total 26				643173,27	540187,73	

Fuente: Reporte Esigef
Elaborado por: Gavilánez, M

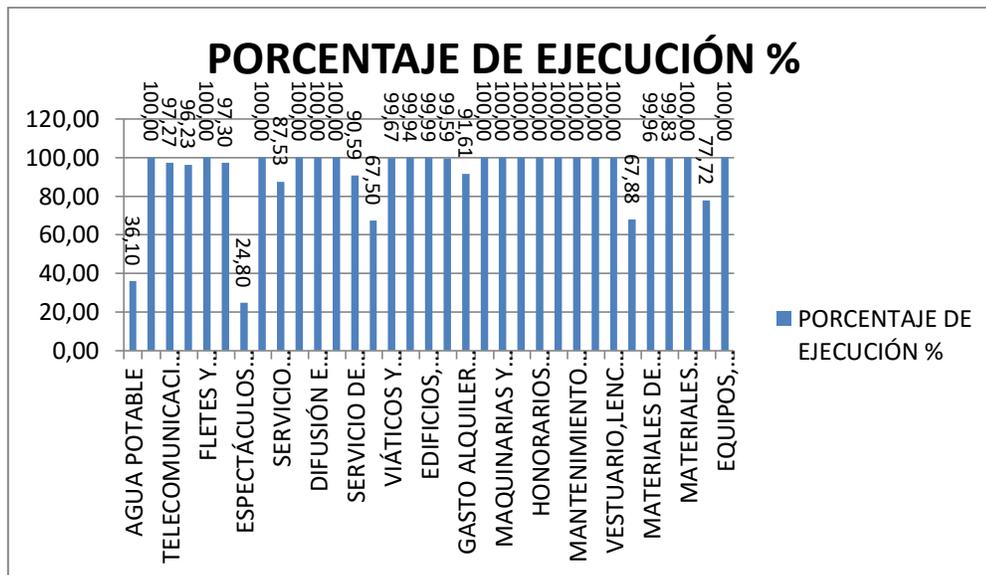


Gráfico 4.6: Porcentaje de ejecución Programa 26
Elaborado por: Gaviláñez, M

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, el ítem 530101 agua potable tiene una ejecución del 36.10% por cuanto la suma de pagado es \$ 3.677,82 con respecto a la suma asignada que es \$ 10.187,34 ; el ítem 530104 energía eléctrica tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, en ítem 530105 telecomunicaciones la ejecución es de 97.27% por cuanto la suma de pagado es \$ 18.127,02 con respecto a la suma asignada que es \$18.635,22; el ítem 530106 servicio de correos la ejecución es de 96.23% por cuanto la suma de pagado es \$ 1.887,61 con respecto a la suma asignada que es \$1.961,60; el ítem 530202 fletes y maniobras tiene una ejecución del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530204 edición e impresión la ejecución es de 97.30% por cuanto la suma de pagado es \$ 22.505,05 con respecto a la suma asignada que es \$ 23.128,45; el ítem 530205 espectáculos culturales la ejecución es de 24.80% por cuanto la suma de pagado es \$492,82 con respecto a la suma asignada que es \$ 1.986,84; el ítem 530206 eventos públicos y oficiales la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530208 servicio seguridad y vigilancia la ejecución es de 87.53% por cuanto la suma de pagado es \$ 23.472,38 con respecto a la suma asignada

que es \$ 26.816,8; el ítem 530209 servicio de aseo la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530217 difusión e información la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530218 publicidad y propaganda la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado, el ítem 530235 servicio de alimentación la ejecución es de 90.59% por cuanto la suma de pagado es \$ 9.047,41 con respecto a la suma asignada que es \$ 9.987,4, el ítem 530301 pasajes al interior la ejecución es de 67.50% por cuanto la suma de pagado es \$ 170.500,67 con respecto a la suma asignada que es \$ 252.602,34; el ítem 530303 viáticos y subsistencias la ejecución es de 99.67% por cuanto la suma de pagado es \$ 27.713,69 con respecto a la suma asignada que es

\$ 27.805,43; el ítem 530306 viático por gastos de residencia la ejecución es de 99.94% por cuanto la suma de pagado es \$ 19.946,55 con respecto a la suma asignada que es \$ 19.958,25; el ítem 530402 edificios, locales y residencias la ejecución es de 99.99% por cuanto la suma de pagado es \$ 5.984,00 con respecto a la suma asignada que es \$ 5.984,50; el ítem 530405 gasto vehículos la ejecución es de 99.59% por cuanto la suma de pagado es \$ 16.696,98 con respecto a la suma asignada que es \$ 16.764,98; el ítem 530502 gasto alquiler edificios, locales la ejecución es de 91.61% por cuanto la suma de pagado es \$ 33.264,00 con respecto a la suma asignada que es \$ 36.310,54; el ítem 530503 mobiliario la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530504 maquinarias y equipos la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530603 servicio de capacitación la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530606 honorarios por contratos civiles la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530702 arrendamiento y licencia de uso de paquetes informáticos la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530704 mantenimiento equipos y sistemas informáticos la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el

ítem 530801 alimentos y bebidas la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530802 vestuario, lencería la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530803 combustible y lubricantes la ejecución es de 67.88% por cuanto la suma de pagado es \$ 7.290,26 con respecto a la suma asignada que es \$ 10.740,56; el ítem 530804 materiales de oficina la ejecución es de 99.96% por cuanto la suma de pagado es \$ 71.342,40 con respecto a la suma asignada que es \$ 71.372,41; el ítem 530811 materiales e insumos de construcción la ejecución es de 99.83% por cuanto la suma de pagado es \$ 126,60 con respecto a la suma asignada que es \$ 126,81; el ítem 530812 materiales didácticos la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530813 repuestos y accesorios la ejecución es de 77.72% por cuanto la suma de pagado es \$ 2.410,40 con respecto a la suma asignada que es \$ 3.101,22; el ítem 531407 equipos, sistemas y paquetes informáticas la ejecución es de 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado.

AÑO 2013

Tabla 4.7. Ejecución Presupuestaria año 2013 programa 29

COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA3						
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE						
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
29	PROGRAMA EJES COMUNES A TODOS LOS NIVELES	530606	POR CONTRATOS CIVILES	419	418,88	99,97
		530804	MATERIALES DE OFICINA	639,1	638,95	99,98
Total 29				1058,1	1057,83	

Fuente: Reporte Esigef

Elaborado por: Gavilánez, M

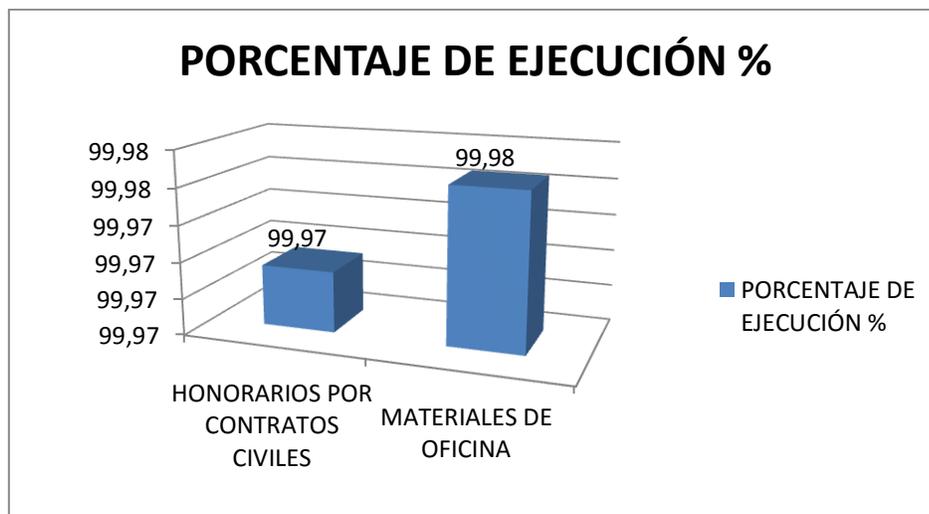


Gráfico 4.7: Porcentaje de ejecución Programa 29

Elaborado por: Gavilánez, M

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, el ítem 530606 honorarios por contratos civiles tiene una ejecución del 99.97% por cuanto la suma de pagado es \$ 418,88 con respecto a la suma asignada que es \$ 419,00; el ítem 530804 materiales de oficina tiene una ejecución del 99.98% por cuanto la suma de pagado es \$ 638,95 con respecto a la suma asignada que es \$ 639,10.

AÑO 2014

Tabla 4.8. Ejecución Presupuestaria año 2014 programa 01

COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA3						
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE						
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
1	ACTIVIDAD CENTRAL	530101	AGUA POTABLE	\$ 3.907,58	\$ 3.325,19	85,10
		530104	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$ 6.997,73	\$ 6.357,18	90,85
		530105	TELECOMUNICACIONES	\$ 34.386,04	\$ 31.652,05	92,05
		530106	SERVICIO DE CORREO	\$ 2.910,96	\$ 2.651,53	91,09
		530203	ALMACENAMIENTO, EMBALAJE	\$ 6.724,64	\$ 6.724,64	100,00
		530204	EDICIÓN, IMPRESIÓN	\$ 148.738,05	\$ 120.476,27	81,00
		530205	ESPECTÁCULOS CULTURALES	\$ 30.852,72	\$ 30.852,72	100,00
		530206	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	\$ 15.112,44	\$ 15.112,44	100,00
		530208	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	\$ 29.216,54	\$ 29.216,54	100,00
		530209	SERVICIO DE ASEO	\$ 16.874,70	\$ 16.874,70	100,00
		530217	DIFUSIÓN E INFORMACIÓN	\$ 6.872,48	\$ 6.872,48	100,00
		530218	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	\$ 14.042,74	\$ 7.770,74	55,34
		530235	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 4.018,53	\$ 4.018,53	100,00
		530301	PASAJES AL INTERIOR	\$ 96.583,09	\$ 94.082,09	97,41
		530303	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	\$ 46.811,31	\$ 41.218,75	88,05
		530306	VIÁTICO POR GASTOS DE RESIDENCIA	\$ 57.071,50	\$ 56.306,50	98,66
		530402	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	\$ 16.719,18	\$ 16.719,18	100,00
		530405	VEHÍCULOS	\$ 14.795,18	\$ 14.795,18	100,00
		530502	GASTO ALQUILER	\$ 39.692,80	\$ 36.332,80	91,53
		530603	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 12.593,95	\$ 12.593,95	100,00
		530606	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES	\$ 307.512,29	\$ 306.148,69	99,56
		530704	MANTENIMIENTO EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	\$ 5.335,62	\$ 5.335,62	100,00
		530801	ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$ 5.216,87	\$ 5.216,87	100,00
		530802	VESTUARIO, LENCERÍA	\$ 235.906,76	\$ 13.062,60	5,54
		530803	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	\$ 15.113,45	\$ 13.436,37	88,90
		530804	MATERIALES DE OFICINA	\$ 96.435,21	\$ 94.933,91	98,44
		530805	MATERIALES DE ASEO	\$ 7.458,97	\$ 7.458,97	100,00
		530806	HERRAMIENTAS	\$ 1.433,08	\$ 1.433,08	100,00
		530812	MATERIALES DIDÁCTICOS	\$ 9.998,70	\$ 9.998,70	100,00
		530813	REPUESTOS Y ACCESORIOS	\$ 2.804,46	\$ 2.804,46	100,00
531407	SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	\$ 6.759,20	\$ 6.759,20	100,00		
Total 1				\$ 1.298.896,77	\$ 1.020.541,93	

Fuente: Reporte Esigef
Elaborado por: Gavilánez, M

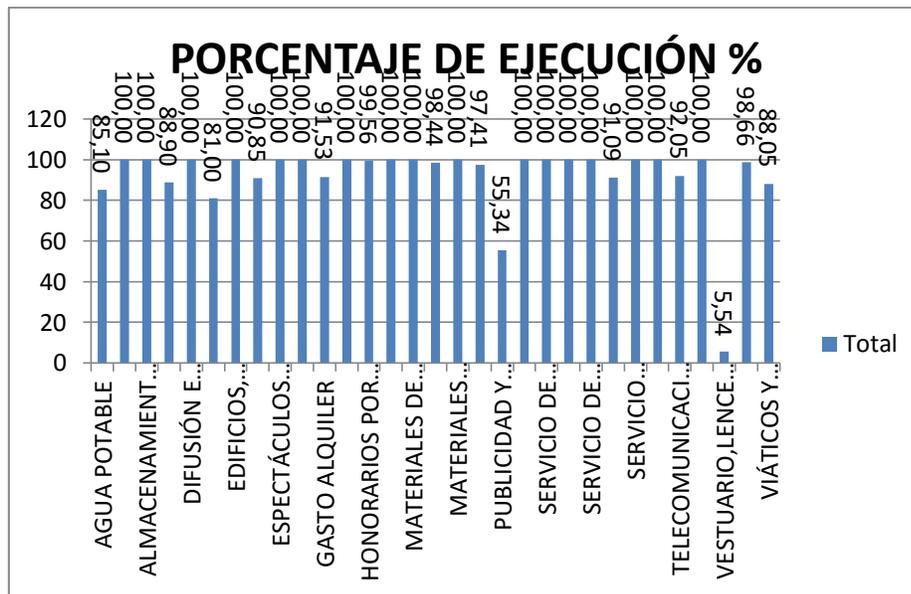


Gráfico 4.8: Porcentaje de ejecución Programa 01

Elaborado por: Gaviláñez, M

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, el ítem 530101 agua potable tiene una ejecución del 85,10% por cuanto la suma de pagado es \$3.325,19 con respecto a la suma asignada que es \$3.907,58; el ítem 530104 energía eléctrica tiene una ejecución del 90,85% por cuanto la suma de pagado es \$6.357,18 con respecto a la suma asignada que es \$6.997,73; el ítem 530105 telecomunicaciones la ejecución es del 92,05% por cuanto la suma de pagado es \$31.652,05; con respecto a la suma asignada que es \$34.386,04; el ítem 530106 servicio de correos la ejecución es del 91,09% por cuanto la suma de pagado es \$2.651,53; con respecto a la suma asignada que es \$ 2.910,96; el ítem 530203 almacenamiento embalaje la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530204 Edición, impresión la ejecución es del 81,00% por cuanto la suma de pagado es \$120.476,27; con respecto a la suma asignada que es \$148.738,05; el ítem 530205 espectáculos culturales la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530206 eventos públicos y oficiales la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530208 servicio seguridad y vigilancia la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado;

el ítem 530209 servicio de aseo la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530217 difusión e información la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530218 publicidad y propaganda la ejecución es del 55,34% por cuanto la suma de pagado es \$7.770,74; con respecto a la suma asignada que es \$ 14.042,74; el ítem 530235 servicio de alimentación la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530301 pasajes al interior la ejecución es del 97,41% por cuanto la suma de pagado es \$ 94.082,09; con respecto a la suma asignada que es \$ 96.583,09; el ítem 530303 viáticos y subsistencias la ejecución es del 88,05% por cuanto la suma de pagado es \$41.218,75; con respecto a la suma asignada que es \$46.811,31; el ítem 530306 viático por gastos de residencia la ejecución es del 98,66% por cuanto la suma de pagado es \$56.306,5; con respecto a la suma asignada que es \$ 57.071,5; el ítem 530402 gasto edificios locales y residencia la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530405 mantenimiento vehículos la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530502 gasto alquiler la ejecución es del 91,53% por cuanto la suma de pagado es \$36.332,80; con respecto a la suma asignada que es \$39.692,80; el ítem 530603 servicio de capacitación la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530606 honorarios por contratos civiles la ejecución es del 99,56% por cuanto la suma de pagado es \$ 306.148,69; con respecto a la suma asignada que es \$ 307.512,29; el ítem 530704 mantenimiento equipos y sistemas informáticos la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530801 alimentos y bebidas la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530802 vestuario y lencería la ejecución es del 5,54% por cuanto la suma de pagado es \$13.062,60; con respecto a la suma asignada que es \$ 235.906,76; el ítem 530803 combustible y lubricantes la ejecución es del 88,90% por cuanto la suma de pagado es \$13.436,37; con respecto a la suma asignada que es \$15.113,45; el ítem 530804 materiales de oficina la ejecución es del 98,44% por cuanto la suma de pagado es \$94.933,91; con respecto a la suma asignada que es \$96.435,21; el ítem

530805 materiales de aseo la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530806 herramientas la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530812 la ejecución materiales didácticos del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530813 repuestos y accesorios la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 531407 sistemas y paquetes informáticos la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado.

AÑO 2014

Tabla 4.9. Ejecución Presupuestaria año 2014 programa 20

COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA3						
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE						
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
20	EDUCACION BASICA DE PRIMERO A DECIMO	530502	GASTO ALQUILER	\$ 3.360,00	\$ 3.360,00	100,00
Total 20				\$ 3.360,00	\$ 3.360,00	

Fuente: Reporte Esigef

Elaborado por: Gavilánez, M

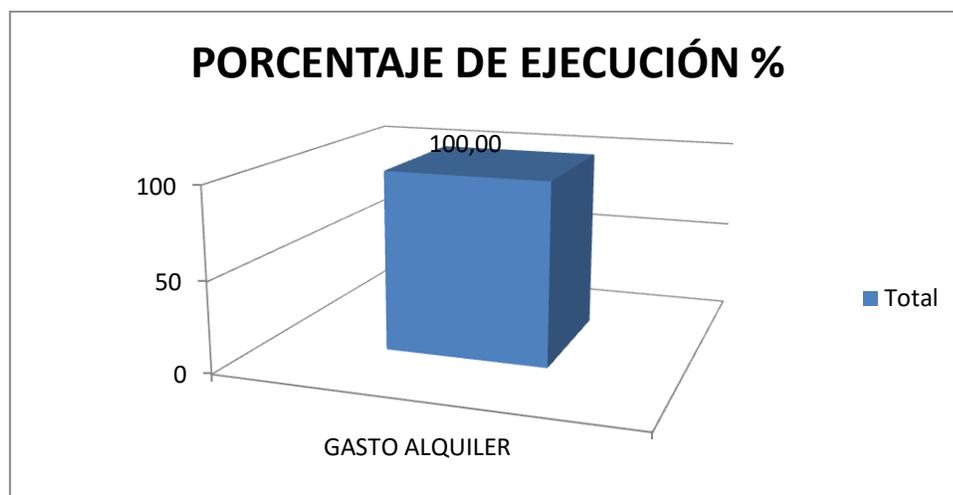


Gráfico 4.9: Porcentaje de ejecución Programa 20
Elaborado por: Gavilánez, M

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, el ítem 530502 gasto alquiler la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado.

AÑO 2014

Tabla 4.10. Ejecución Presupuestaria año 2014 programa 26

COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONA3						
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE						
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
26	APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EDUCACION	530105	TELECOMUNICACIONES	\$ 32,06	\$ 32,06	100,00
		530106	SERVICIO DE CORREOS	\$ 73,99	\$ 73,99	100,00
		530204	EDICIÓN E IMPRESIÓN	\$ 623,40	\$ 623,40	100,00
		530301	PASAJES AL INTERIOR	\$ 3.230,35	\$ 3.230,35	100,00
		530405	VEHÍCULOS	\$ 1.559,96	\$ 1.559,96	100,00
		530803	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	\$ 20,14	\$ 20,14	100,00
		530804	MATERIALES DE OFICINA	\$ 4.469,03	\$ 4.469,03	100,00
Total 26				\$ 11.959,38	\$ 10.008,93	

Fuente: Reporte Esigef

Elaborado por: Gavilánez, M

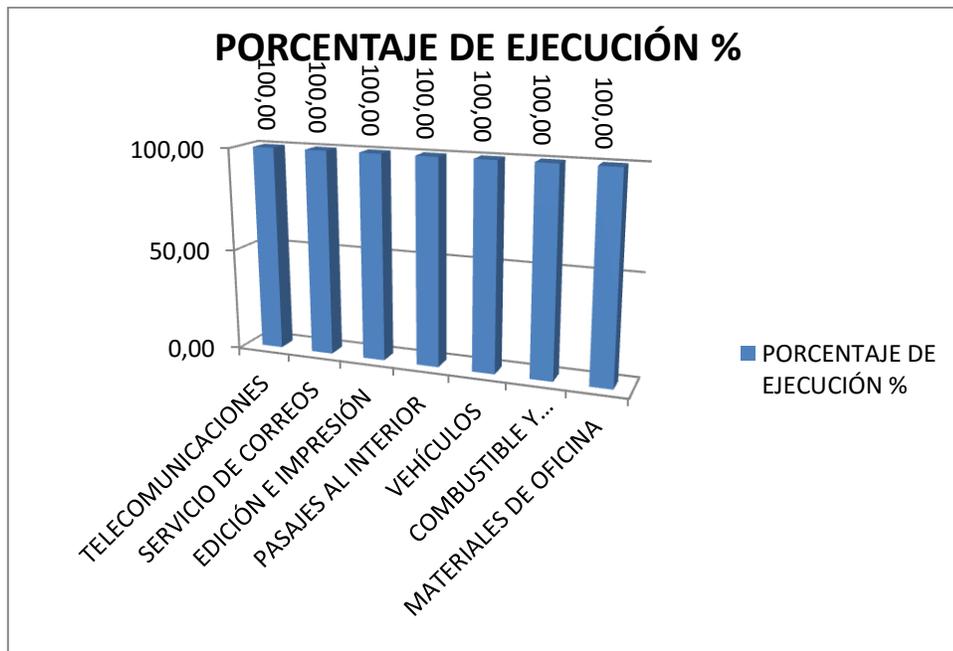


Gráfico 4.10: Porcentaje de ejecución Programa 26
Elaborado por: El Investigador

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, el ítem 530105 telecomunicaciones la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530106 servicio de correos la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530204 edición e impresión la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530301 pasajes al interior la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530405 mantenimiento vehículos la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530803 combustible y lubricantes la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530804 materiales de oficina la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado.

AÑO 2014

Tabla 4.11 Ejecución Presupuestaria año 2014 programa 29

COORDINACIÓN ZONAL DE EDUCACIÓN, ZONAS						
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GRUPO 530000, GASTO CORRIENTE						
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014						
PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	SUMA DE ASIGNADO	SUMA DE PAGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
29	PROGRAMA EJES COMUNES A TODOS LOS NIVELES	530202	FLETES Y MANIOBRAS	\$ 329.532,01	\$ 165.966,37	50,36
		530203	ALMACENAMIENTO, EMBALAJE	\$ 131.887,71	\$ 110.480,87	83,77
		530204	EDICIÓN, IMPRESIÓN	\$ 5.003,99	\$ 5.003,99	100,00
		530206	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	\$ 5.159,02	\$ 2.890,10	56,02
		530221	SERVICIOS PERSONALES EVENTUALES	\$ 41.974,96	\$ 41.642,63	99,21
		530402	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	\$ 503.719,75	\$ 103.588,44	20,56
		530604	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS	\$ 285.689,49	\$ 38.511,20	13,48
		530605	ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS	\$ 550.806,40	\$ 279.882,40	50,81
		530802	VESTUARIO, LENCERÍA	\$ 5.968.312,25	\$ 5.958.451,49	99,83
		530804	MATERIALES DE OFICINA	\$ 15.377,45	\$ 3.377,45	21,96
		530811	MATERIALES E INSUMOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 3.080,00	\$ 3.080,00	100,00
		530812	MATERIALES DIDÁCTICOS	\$ 883.319,99	\$ 2.999,99	0,34
		Total 29				\$ 8.723.863,02

Fuente: Reporte Esigef
 Elaborado por: Gavilánez, M

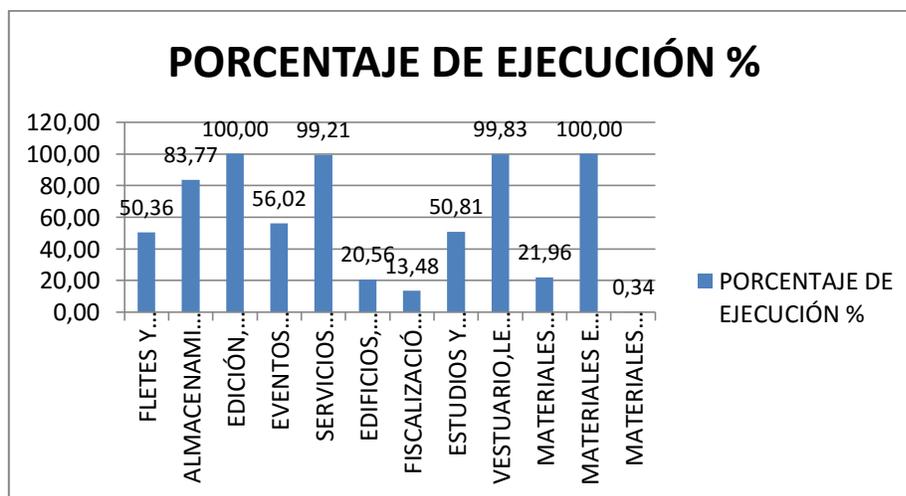


Gráfico 4.11: Porcentaje de ejecución Programa 29
 Elaborado por: El Investigador

Análisis: El resultado obtenido se obtuvo de la suma pagada por 100 dividido para la suma de asignado, el ítem 530202 fletes y maniobras la ejecución es del 50,36% por cuanto la suma de pagado es \$165.966,37; con respecto a la suma asignada que es \$329.532,01; el ítem 530203 almacenamiento y embalaje la ejecución es del 83,77% por cuanto la suma de pagado es \$110.480,87; con respecto a la suma asignada que es \$ 131.887,71; el ítem 530204 edición, impresión la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530206 eventos públicos y oficiales la ejecución es del 56,02% por cuanto la suma de pagado es \$2.890,10; con respecto a la suma asignada que es \$5.159,02; el ítem 530221 servicios personales eventuales la ejecución es del 99,21% por cuanto la suma de pagado es \$41.642,63; con respecto a la suma asignada que es \$ 41.974,96; el ítem 530402 edificios, locales y residencias la ejecución es del 20,56% por cuanto la suma de pagado es \$103.588,44; con respecto a la suma asignada que es \$ 503.719,75; el ítem 530604 fiscalización e inspecciones técnicas la ejecución es del 13,48% por cuanto la suma de pagado es \$38.511,20; con respecto a la suma asignada que es \$ 285.689,49; el ítem 530605 estudio y diseño de proyectos la ejecución es del 50,81% por cuanto la suma de pagado es \$279.882,40; con respecto a la suma asignada que es \$550.806,4; el ítem 530802 vestuario, lencería la ejecución es del 99,83% por cuanto la suma de pagado es \$ 5.958.451,49; con respecto a la suma asignada que es \$ 5.968.312,25; el ítem 530804 materiales de oficina la ejecución es del 21,96% por cuanto la suma de pagado es \$ 3.377,45; con respecto a la suma asignada que es \$15.377,45; el ítem 530811 materiales e insumos de construcción la ejecución es del 100% es decir la suma de pagado es igual a la suma de asignado; el ítem 530812 materiales didácticos la ejecución es del 0,34% por cuanto la suma de pagado es \$ 2.999,99; con respecto a la suma asignada que es \$883.319,99.

4.2. Verificación de la Hipótesis

Una vez revisadas y tabuladas las respuestas emitidas en el check list se procede a realizar los cálculos para la comprobación de la hipótesis.

Preguntas:

CHECK LIST	PREGUNTAS
VARIABLE DEPENDIENTE	23.- Se toman acciones sobre las evaluaciones de desempeño de bajo rendimiento en la Gestión Administrativa para la Coordinación Zonal de Educación Zona3?
VARIABLE INDEPENDIENTE	24.-Se realiza evaluación presupuestaria para medir los avances de ejecución en la Coordinación Zonal de Educación Zona3?

Gráfico 4.12: Check list aplicado al personal financiero

Elaborado por: Gavilánez, M

	SI	NO	
VARIABLE INDEPENDIENTE			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4	0	TOTAL MUESTRA 4
	4	0	
	1	0,00	1

	SI	NO	
VARIABLE DEPENDIENTE			
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	0	4	4
	0	4	
	0	1,00	1

pi=si variable independiente %

p2=si variable dependiente %

\hat{p} (si+si)/total general

0,5

\hat{q} 1-probabilidad de éxito

$$t = \frac{P1 - P2}{\sqrt{\hat{p} \cdot \hat{q} \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}$$

$$t = \frac{1,00 - 0,00}{\sqrt{\frac{4+0}{4+4} \cdot \widehat{q} \left(\frac{1}{4} + \frac{1}{4} \right)}}$$

$$t = \frac{1,00}{\sqrt{0,5 (0,5)(0,5)}}$$

$$t = \frac{1,00}{\sqrt{0,125}}$$

$$t = \frac{1,00}{0,3535534}$$

$$t = \mathbf{2,828427125}$$



$$g| = n_1 + n_2 - 2$$

$$g| = 4 + 4 - 2$$

$$g| = 8 - 2$$

$$g| = 6$$

Error 0,05 0,05

$$g| = \quad \quad \quad n_1 + n_2 - 2$$

$$g| = \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad 6$$

$$t \text{ critico} = \quad \quad \quad 2,446911851$$

Hipótesis

H0= ¿La Gestión Administrativa NO influye en el cumplimiento de la
Ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación,
Zona3?

H1= ¿La Gestión Administrativa influye en el cumplimiento de la
Ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación,
Zona3?

Ante lo cual se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alternativa.

H1= ¿La Gestión Administrativa influye en el cumplimiento de la
Ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal de Educación,
Zona3?

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

5.1 Conclusiones

Se establece los siguientes parámetros para la evaluación de la ejecución presupuestaria en la Coordinación Zonal de Educación, Zona3.

Tabla 5.1. Calificación de parámetros de ejecución

PARÁMETROS EN % EJECUCIÓN	NIVEL DE CALIFICACIÓN
90 - 100	ÒPTIMO
70 - 89	MEDIANO
50 - 69	BAJO
0 - 49	CRÍTICO

Fuente: Análisis de presupuesto

Elaborado por: Gavilánez, M

Para el presente estudio se toma en consideración la ejecución del “0%” al “69%” es decir los niveles Bajo y Crítico.

Año 2012

Tabla 5.2. Ejecución Presupuestaria año 2012

AÑO	PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ITEM	NOMBRE DEL ÍTEM	ASIGNADO	PAGADO	VALOR NO EJECUTADO
2012	20	EDUCACION BASICA DE PRIMERO A DECIMO	530899	OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	\$ 16.308,30	\$ -	\$ 16.308,30
	26	APOYO ADMINISTRATIV O PARA LA EDUCACION	539901	DISTRIBUIR PARA BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 31.955,46	\$ -	\$ 31.955,46

Fuente: Reporte Esigef

Elaborado por: Gavilánez, M

En el año 2012 se observa que dentro del programa 20 Educación Básica de primero a décimo, el ítem 530899 otros consumos corrientes con un valor asignado de \$6.308,30 el valor pagado es cero.

En el programa 26 Apoyo Administrativo para la Educación, el ítem 539901 distribuir para otros servicios de consumo con un valor asignado de \$31.955,46; el valor pagado es cero.

Año 2013

Tabla 5.3. Ejecución Presupuestaria año 2013

AÑO	PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ITEM	NOMBRE DEL ÍTEM	ASIGNADO	PAGADO	VALOR NO EJECUTADO
2013	20	EDUCACION BASICA DE PRIMERO A DECIMO	530101	AGUA POTABLE	\$ 43.694,48	\$ -	\$ 43.694,48
			530811	MATERIALES E INSUMOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 44.200,00	\$ -	\$ 44.200,00
	21	EDUCACION DE OCTAVO A DECIMO Y BACHILLERATO	530101	AGUA POTABLE	\$ 28.305,00	\$ -	\$ 28.305,00
			530303	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	\$ 220,00	\$ -	\$ 220,00
	26	APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EDUCACION	530101	AGUA POTABLE	\$ 10.187,34	\$ 3.677,82	\$ 6.509,52
			530205	ESPECTÁCULOS CULTURALES	\$ 1.986,84	\$ 492,82	\$ 1.494,02
			530301	PASAJES AL INTERIOR	\$ 252.602,34	\$ 170.500,67	\$ 82.101,67
			530803	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	\$ 10.740,56	\$ 7.290,26	\$ 3.450,30

Fuente: Reporte Esigef

Elaborado por: Gaviláñez, M

En el programa 20 Educación Básica de primero a décimo, el ítem 530101 agua potable con un valor asignado de \$43.694,48; el valor pagado es cero, el ítem 530811 materiales e insumos de construcción con un valor asignado de \$44.200,00; el valor pagado de cero.

En el programa 21 Educación de Octavo a Décimo y Bachillerato, el ítem 530101 agua potable con un valor asignado de \$28.305,00; el valor pagado es cero; en el ítem 530303 viáticos y subsistencias con un valor asignado de \$220,00; el valor pagado es cero.

En el programa 26 Apoyo Administrativo para la Educación, el ítem 530101 agua potable con un valor asignado de \$10.187,34; el valor pagado es \$3.677,82; quedando un valor No ejecutado de \$6.509,52; en el ítem 530205 espectáculos culturales con un valor asignado de \$1.986,84; el valor pagado de \$492,82; quedando un valor No ejecutado de \$1.494,02; en el ítem 530301 pasajes al interior con un valor asignado de \$252.602,54 el valor pagado es de \$170.500,67; quedando un valor No ejecutado de \$82.101,67; el ítem 530803 combustible y lubricantes con un valor asignado de \$10.740,56 el valor pagado es de \$7.290,26 quedando un valor No ejecutado de \$3.450,30.

Año 2014

Tabla 5.4. Ejecución Presupuestaria año 2014

AÑO	PROGRAMA	NOMBRE PROGRAMA	ITEM	NOMBRE DEL ÍTEM	ASIGNADO	PAGADO	VALOR NO EJECUTADO
2014	1	ACTIVIDAD CENTRAL	530218	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	\$ 14.042,74	\$ 7.770,74	\$ 6.272,00
			530802	VESTUARIO, LENCERÍA	\$ 235.906,76	\$ 13.062,60	\$ 222.844,16
	29	PROGRAMA EJES COMUNES A TODOS LOS NIVELES	530202	FLETES Y MANIOBRAS	\$ 329.532,01	\$ 165.966,37	\$ 163.565,64
			530206	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	\$ 5.159,02	\$ 2.890,10	\$ 2.268,92
			530402	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	\$ 503.719,75	\$ 103.588,44	\$ 400.131,31
			530604	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS	\$ 285.689,49	\$ 38.511,20	\$ 247.178,29
			530605	ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS	\$ 550.806,40	\$ 279.882,40	\$ 270.924,00
			530804	MATERIALES DE OFICINA	\$ 15.377,45	\$ 3.377,45	\$ 12.000,00
			530812	MATERIALES DIDÁCTICOS	\$ 883.319,99	\$ 2.999,99	\$ 880.320,00

Fuente: Reporte Esigef

Elaborado por: Gavilánez, M

En el programa 01 Actividad central, el ítem 530218 publicidad y propaganda con un valor asignado de \$14.042,74; el valor pagado es \$7.770,74 quedando un valor No ejecutado de \$6.272,00. , el ítem 530802 vestuario, lencería con un valor asignado de

\$235.906,76; el valor pagado es \$13.062,60 quedando un valor No ejecutado de \$222.844,16;

En el programa 29 Programa Ejes comunes a todos los niveles, en el ítem 530202 fletes y maniobras con un valor asignado de \$329.532,01; el valor pagado es \$165.966,37 quedando un valor No ejecutado de \$163.565,64; en el ítem 530206 eventos públicos y oficiales con un valor asignado de \$5.159,02; el valor pagado es \$2.890,10 quedando un valor No ejecutado de \$2.268,92; en el ítem 530402 gasto edificios , locales y residencia con un valor asignado de \$503.179,75; el valor pagado de \$103.588,44 quedando un valor No ejecutado de \$400.131,31; en el ítem 530604 fiscalización e inspecciones técnicas con un valor asignado de \$285.689,49; el valor pagado es \$38.511,20 quedando un valor No ejecutado de \$247.178,29; en el ítem 530605 estudios y diseños de proyectos con un valor asignado de \$550.806,40; el valor pagado es \$279.882,40 quedando un valor No ejecutado de \$270.924,00; en el ítem 530804 materiales de oficina con un valor asignado de \$ 15.377,45; el valor pagado es \$ 3.377,45 quedando un valor No ejecutado de \$12.000,00; en el ítem 530812 materiales didácticos con un valor asignado de \$ 883.319,99; el valor pagado es \$ 2.999,99 quedando un valor No ejecutado de \$880.320,00.

Conclusiones Finales

A través del análisis de ejecución presupuestaria por los años del 2012 al 2014 se verifica que no se ejecutan la totalidad de los valores asignados hacia la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 en diferentes programas ya que la suma de pagado es igual a cero, por ende el valor ejecutado es 0,00%, el no tomar acciones correctivas sobre las evaluaciones de desempeño sobre la ausencia de conocimiento de procesos y de los valores asignados así como la no revisión de la ejecución de presupuesto conlleva a este resultado.

Como se menciona en la tabla 5.1 Calificación de parámetros de ejecución en el presente estudio se toma en consideración la ejecución del “0%” al “69%” es decir

los niveles Bajo y Crítico y se determina que el valor no ejecutado del año 2011 al 2014 asciende a \$ 2.463.743,07 (dos millones cuatrocientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y tres con siete centavos) correspondiente a grupo 53 Bienes y servicios de consumo (gasto corriente), este es el resultado la ausencia de evaluaciones para medir el avance de la ejecución de presupuesto.

Concluyendo con los datos analizados la Dirección Técnica Zonal Administrativa Financiera de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3; debe disponer la el seguimiento y análisis diario a la ejecución del presupuesto en el grupo 53 Bienes y servicios de consumo (gasto corriente) e informar a cada Dirección Técnica Zonal los saldos disponibles dentro de cada programa y posteriormente procedan a solicitar la ejecución del presupuesto disponible.

5.2. Recomendaciones

Realizar una socialización de los recursos recibidos por parte de la Planta Central del Ministerio de Educación a cada Dirección Técnica Zonal dentro de la Coordinación Zonal 3, recordando los procedimientos desde que se genera de la necesidad, solicitud de certificación presupuestaria, solicitud de compromiso, devengado hasta el proceso final del pago y demás procesos administrativos.

Revisar los valores certificados, comprometidos y no pagados para determinar puntos críticos por ítem de gasto, es decir cuantificar el dinero que no está siendo ejecutado en cada uno de los tres cuatrimestres del año.

Se recomienda realizar una evaluación y análisis de la ejecución de presupuesto de los grupos de gasto 53 Bienes de Consumo, gasto corriente en forma diaria para saber de dónde provienen los recursos asignados.

Propuesta

Implementación de un modelo de Gestión Administrativa enfocado en el cumplimiento de la Ejecución Presupuestaria, en base a las falencias encontradas en la investigación:

Tabla 5.5. Medición de Indicadores

FALENCIAS	MEDICIÓN		OBSERVACIÓN
PERSONAL	INDICADOR DE DESEMPEÑO	DE	ACCIONES CORRECTIVAS
HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS	EVALUACIÓN DE PROCESOS	DE	ACCIONES CORRECTIVAS
EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	INDICADORES DE EJECUCIÓN	DE	ACCIONES CORRECTIVAS

Fuente: Check list aplicado al personal financiero

Elaborado por: Gavilánez, M

La propuesta se define en las siguientes fases:

Tabla 5.6. Fases de la propuesta

FASES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
FASE I	Análisis de porcentajes de ejecución por ítem de gasto.	Analista Zonal Financiero Analista Zonal de Tesorería
FASE II	Verificación del cumplimiento del manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Director Técnico Zonal Administrativo Financiero
FASE III	Desarrollo del Modelo de gestión administrativa, enfocado en el cumplimiento de la ejecución presupuestaria	Director Técnico Zonal Administrativo Financiero

Fuente: Check list aplicado al personal financiero

Elaborado por: Gavilánez, M

METODOLOGÍA DEL MODELO OPERATIVO

Está relacionado con los objetivos específicos de la propuesta y las fases de la operacionalización de las variables.

OPCIONAL

FASES	INDICADOR	ACTIVIDADES	TIEMPO	RECURSOS	COSTO
Planificación del Departamento financiero	N° de reuniones realizadas para apertura de año fiscal /n° de reuniones planificadas.	Determinar factores externos que obstaculizan los procesos.	4 DIAS	RRHH	0
		Revisar las actas de reunión de sesiones realizadas con firmas de asistencia.	2 DIAS	RRHH	0
	Valor ejecutado por año de grupo 53 bienes y servicios de consumo/valor proformado por año para grupo 53 bienes y servicios de consumo.	Determinar los valores proformados mediante reporte eSIGEF	3 DIAS	RRHH	0
		Solicitar valores pagados de acuerdo a las necesidades requeridas	2 DIAS	RRHH	0
Organización Estructura Organizacional	N° Registro de Gastos en proforma / total registros proforma presupuestaria	Determinar los registros de gasto por ítem.	3 DIAS	RRHH	0
		Revisar los valores que constan en la proforma presupuestaria	2 DIAS	RRHH	0

Elaborado por: Gavilanez, M

Dirección Talento Humano	N° Evaluaciones realizadas al personal/n° evaluaciones programadas	Realizar evaluación de procesos y procedimientos	2 DIAS	RRHH	0
		Determinar actividades que se realizan por proceso	1 DIA	RRHH	0
		Revisar que dice la normativa para evaluación del personal	1 DIA	RRHH	0
Control Administración de recursos	valor ejecutado /Valor asignado	Definir las asignaciones de presupuesto mediante el reporte esigef	1 DIA	RRHH	0
		Determinar los valores pagados por cada programa.	2 DIAS	RRHH	0
Planificación Presupuestaria	N° certificaciones Presupuestaria emitidas/n° total de certificaciones solicitadas	Revisar el reporte emitido por esigef sobre certificaciones realizadas	1 DIA	RRHH	0
	N° Compromisos realizados/n° total compromisos solicitados	Revisar el reporte de esigef sobre compromisos contraídos	1 DIA	RRHH	0
	N° modificaciones Presupuestarias realizadas/ n° modificaciones al presupuesto solicitada	Revisar los valores aprobados en el POA Plan Operativo anual	2 DIAS	RRHH	0
Inversión Pública Asignación presupuestaria	Valor de Recursos retirados/valor recursos asignados	Revisar en el sistema esigef las modificaciones de presupuesto en disminución en la entidad	1 DIA	RRHH	0
	Valor pagado / valor Presupuesto Asignado	Definir valores pagados en los programas conforme a facturas declaradas	2 DIAS	RRHH	0
COSTO DE PROPUESTA					0

Elaborado por: Gavilanez, M

Bibliografía

- La Torre , M., Odar, M., Rojas, J., Rafael, M., & Susety, C. (2007). *Métodod y Técnicas de Recolección de Datos*.
- abc, c. (s.f.). <http://www.abc.com.py/articulos/principios-de-la-gestion-administrativa-1154671.html>.
- Almeida, M. D., Gallardo, V., & Tomaselli, A. (2006). *Gobernabilidad fiscal en Ecuador*. Santiago de Chile: Naciones Unidas.
- Asamblea Nacional. (20 de Octubre de 2008). *Constitución Nacional Política del Ecuador*. (R. 449, Ed.)
- Asamblea Nacional. (20 de octubre de 2008). *Ley orgánica del Servicio Público*.
- Asamblea Nacional. (20 de Octubre de 2010). *Código orgánico de Planificación y finanzas Públicas*.
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*.
- Cabezas, H. R. (2013). *Análisis de los procedimientos financieros y su incidencia en la ejecución*. Tulcán.
- CENEVAL. (2011). Obtenido de <http://cenevalenlinea.com/bach286/item/87-estad%C3%ADstica-poblaci%C3%B3n-y-muestra.html>
- Contraloría General del Estado. (11 de Agosto de 2009). <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>.
- Contraloría General del Estado. (11 de agosto de 2009). *Ley orgánica de la Contraloría General del Estado*.
- Contraloría General del Estado. (11 de agosto de 2009). *Ley orgánica de la Contraloría General del Estado*.
- Contraloría General del Estado. (11 de Agosto de 2009). *Normas de Control Interno*.
- Crucerira, J. (s.f.). *La gestión administrativa para el mejoramiento de los procesos en las empresas de servicios hoteleros*.
- Díaz, H. (2013). *Análisis de los procedimientos financieros y su incidencia en la ejecución*. Tulcán.

- Estado, C. G. (s.f.). <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>.
- Estudiantes de la Cátedra de Proyecto I, Escuela de Derecho, Universidad de Falcón. (11 de Octubre de 2011). *Metodología al día*. Obtenido de <http://metodologia-aldia.blogspot.com/2011/10/concepto-de-operacionalizacion-de-las.html>
- Fajardo, A. (2013). *Gabriel*. Lima.
- Finanzas, M. d. (s.f.). <http://www.finanzas.gob.ec/valores-mision-vision/>.
- Goldfrank, B. (1999-2005). Presupuesto participativo en America Latina. *Benjamin Goldfrank*.
- Graterol, R. (s.f.). *Investigación de Campo*. Merida: Universidad de los Andes.
- Hernández Sampiere, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2006). *Metodología de la Investigación*. MCGRAW HILL INTERAMERICANA EDITORES, SA DE C.V.
- Hernandez, R. (2003). *Metodología de la Investigación*.
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>. (s.f.).
- Indumil. (2011). *Gestión Administrativa*. Obtenido de <https://www.indumil.gov.co/docs/editor/Rendicion%20de%20Cuentas/GESTION%20ADMINISTRATIVA.pdf>
- La Gestión Administrativa*. (s.f.). Obtenido de http://www.icdf.org.tw/web_pub/20040920142808%E7%AC%AC%E5%9B%9B%E7%AB%A0-1.pdf
- Lopez, B. (21 de Junio de 2011). *Plaza Pública*. Obtenido de <http://www.plazapublica.com.gt/content/el-concepto-de-administracion-publica>
- Makón, M. (Marzo de 2000). *Sistemas Integrados de Administración Financiera*.
- Ministerio de Finanzas. (29 de diciembre de 2009). *Instructivo de programación y Reprogramación de la Ejecución presupuestaria*. Obtenido de

<https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/Ayuda/RUP-DS-029%20Instructivo%20de%20Programaci%F3n%20y%20Reprogramaci%F3n%20de%20la%20Ejecuci%F3n.pdf>

Ministerio de Finanzas. (14 de Octubre de 2010). *Código Orgánico de Finanzas Públicas*.

Ministerio de Finanzas. (2010). *Instructivo de programación y formulación de presupuesto*. Obtenido de <https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/Ayuda/RUP-DS-028%20Instructivo%20de%20Registro%20de%20Gastos%20-%20Ejecuci%F3n%20Presupuestaria.pdf>

Ministerio de Finanzas. (2011). *Directrices de la Programación Presupuestaria 2011-2014 y Proforma del Presupuesto General del Estado 2011*. Obtenido de Directrices de la Programación Presupuestaria 2011-2014 y Proforma del Presupuesto General del Estado 2011: <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/A%C3%B1o-2011.pdf>

Ministerio de Relaciones Laborales. (Octubre de 2010). *Ley Orgánica del Servicio Público*. Obtenido de <http://www.conasep.org/images/pdf/LOSEP.pdf>

Montesinos Julve, V. (1996). *La introducción del criterio de devengo en los presupuestos públicos: consideraciones generales*. Obtenido de <http://europa.sim.ucm.es/compludoc/AA?articuloId=29817>

Muñiz, L. (2003). *Como implantar un sistema de control de gestión*. Barcelona: Ediciones Gestión 2000, SA.

Muñiz, L. (2009). *Control presupuestario planificación, elaboración y seguimiento del presupuesto*. Barcelona: Profit 2009.

Noticias ec. (2013). *Lista de Ministros y Ministerios del Ecuador*. Obtenido de <http://metroactiva.com/blog-noticias-ecuador/2013/04/lista-de-ministros-y-ministerios-de-ecuador-2013/>

Perea, J. I. (2006). *GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ENFOQUE SISTÉMICO EN UNA PERSPECTIVA GLOBAL*. IIPSI, 3.

Perea, J. L. (2006). *GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ENFOQUE SISTÉMICO EN UNA PERSPECTIVA GLOBAL*. IIPSI, 111.

Robinson, M. (2010). *Manual sobre elaboración de presupuestos basados en resultados*. Obtenido de <http://www.clear->

la.cide.edu/sites/default/files/Manual%20sobre%20la%20elaboraci%C3%B3n%20de%20presupuestos%20basados%20en%20resultados_CLEAR.pdf

Ruiz, J., & López, C. (2011). *Gestión del Riesgo Operacional. Tesis Inédita*. Leganés, España: Universidad Carlos III de Madrid.

s/n. (s.f.). *Conceptos básicos de metodología de la investigación*. Obtenido de http://metodologia02.blogspot.com/p/operacionalizacion-de-variable_03.html

Sabino, C. (2007). *Metodología de la Investigación* (103 ed.).

Sabino, C. A. (1984). *El Proceso de la Investigación*. Ariel.

Salazar, A. (01 de 08 de 2005).

http://www.degerencia.com/articulo/la_planificacion_base_para_la_gestion_administrativa_y_personal.

SEMPLADES. (Septiembre de 11 de 2013). *Plan Nacional del Buen Vivir*. Obtenido de http://www.ministeriointerior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/03/PLAN_NACIONAL-PARA-EL-BUEN-VIVIR-2009_2013.pdf

Senplades. (s.f.). *Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo*. Obtenido de <http://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/SENPLADES-Que-hacemos-y-quienes-somos.pdf>

Tamayo, M. (2004). *El proceso de la Investigación científica*. México: Limusa.

Toala, R. (Junio de 2010). EL USO DEL ESIGEF Y SU INCIDENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIONACIONAL MIXTO “CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA” DELCANTÓN TOSAGUA DURANTE EL AÑO 2009. *EL USO DEL ESIGEF Y SU INCIDENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIONACIONAL MIXTO “CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA” DELCANTÓN TOSAGUA DURANTE EL AÑO 2009*, 17. Portoviejo.

Toala, R. D. (2010). *EL USO DEL ESIGEF Y SU INCIDENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO NACIONAL MIXTO CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA DELCANTÓN TOSAGUA DURANTE EL AÑO 2009*. Quito.

ANEXOS

VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CHECK LIST

1.- Se realizan reuniones en inicio de año fiscal para emitir lineamientos para apertura contable y financiera del año fiscal?

SI..... NO.....

2.- Se realizan reuniones en inicio de año fiscal para emitir lineamientos sobre el presupuesto?

SI..... NO.....

3.- Se reúnen los Directores del área Financiera y Planificación para la Programación presupuestaria?

SI..... NO.....

4.- La programación del presupuesto desde el año 2011 al 2014 la realiza la Dirección de Planificación?

SI..... NO.....

5.- La programación al presupuesto lo realizan una sola vez al año?

SI..... NO.....

6.- Los niveles Jerárquicos superior tienen conocimiento sobre que es una Programación presupuestaria?

SI..... NO.....

7.- Para realizar la proforma presupuestaria se toman valores referenciales de lo ejecutado en años anteriores?

SI..... NO.....

8.- Existe una persona responsable de la elaboración de la proforma presupuestaria?

SI..... NO.....

9.- La proforma presupuestaria es aprobada por la máxima autoridad?

SI..... NO.....

- 10.- Previo al registro de la Proforma presupuestaria en el sistema Integrado de Administración Financiera ESIGEF se verifican los valores?
 SI..... NO.....
- 11.- Una vez aprobado el presupuesto, el jefe financiero notifica a los directores Zonales?
 SI..... NO.....
- 12.- Existen responsables para el registro de gastos?
 SI..... NO.....
- 13.- La unidad Financiera posee analistas con perfil financiero?
 SI..... NO.....
- 14.- Previo al ingreso del personal financiero se realiza una evaluación de conocimientos?
 SI..... NO.....
- 15.- Se realiza una inducción en el puestos a los analistas financieros?
 SI..... NO.....
- 16.- La División Financiera realiza continuamente una evaluación del presupuesto?
 SI..... NO.....
- 17.- Dentro de los principios de la administración pública son: eficiencia y ética?
 SI..... NO.....
- 18.- Los Directores Técnicos Zonales tienen conocimiento del manual de funciones de su área?
 SI..... NO.....
- 19.- El reclutamiento de personal se da de acuerdo al perfil del puesto?
 SI..... NO.....
- 20.- La Coordinación Zonal 3 se rige bajo los principios desconcentración y transparencia?
 SI..... NO.....
- 21.- Dentro de la Unidad de presupuesto existe revisión en los perfiles del funcionario?
 SI..... NO.....

- 22.- Existe evaluaciones de desempeño al personal del área financiera?
 SI..... NO.....
- 23.- Se toman acciones sobre las evaluaciones de desempeño de bajo rendimiento en la Gestión Administrativa para la Coordinación Zonal de Educación Zona3?
 SI..... NO.....
- 24.- Existe un sistema para evaluación del personal?
 SI..... NO.....
- 25.- La Coordinación Zonal de Educación, Zona3 realiza planes de capacitación?
 SI..... NO.....
- 26.- Se realiza por lo menos una capacitación al año por funcionario?
 SI..... NO.....
- 27.- En la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 existe una planificación de metas?
 SI..... NO.....
- 28.- En la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 se realiza un control para verificar las metas cumplidas?
 SI..... NO.....
- 29.- La Gestión Administrativa influye para la ejecución de los recursos, dentro de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3?
 SI..... NO.....
- 30.- Las decisiones dela máxima autoridad influye en la optimización de recursos?
 SI..... NO.....
- 31.- La máxima autoridad realiza reuniones para revisar la ejecución de los recursos?
 SI..... NO.....
- 32.-La máxima autoridad Zonal realiza evaluaciones periódicas sobre la gestión administrativa a nivel Directivo?
 SI..... NO.....
- 33.- Considera que la Coordinación Zonal de Educación Zona3, le da importancia al aspecto de gestión administrativa?
 SI..... NO.....

34.-Los Directores Zonales se responsabilizan sobre las acciones tomadas con respecto al presupuesto?

SI.....

NO.....

35.-Los Niveles Jerárquicos poseen el perfil de acuerdo a la Dirección que está a su cargo?

SI.....

NO.....

36.-Existe capacitación sobre el tema financiero para los Directores Técnicos Zonales?

SI.....

NO.....

37.-Usted considera que la máxima autoridad es accesible a sugerencias realizadas?

SI.....

NO.....

ANEXO 2

VARIABLE DEPENDIENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CHECK LIST

- 1.-Dentro de cada expediente del proceso financiero reposa la certificación presupuestaria?
SI..... NO.....
- 2.- Dentro del proceso financiero los trámites son archivados en forma cronológica.
SI..... NO.....
- 3.- Las certificaciones de presupuesto se hacen conforme solicita la Unidad Requirente?
SI..... NO.....
- 4.- Los compromisos se realizan a un proveedor determinado?
SI..... NO.....
- 5.-Existen casos de reversión de compromisos ya realizados?
SI..... NO.....
- 6.- Existen errores involuntarios al momento de los registros de certificaciones y compromisos?
SI..... NO.....
- 7.- En las modificaciones al presupuesto existe un seguimiento diario?
SI..... NO.....
- 8.- Existe una persona responsable de las modificaciones presupuestarias?
SI..... NO.....
- 9.- Los recursos no ejecutados son retirados por el Ministerio de Educación o Planta Central?
SI..... NO.....
- 10.- En caso de emergencia se reintegran los recursos después de ser retirados?
SI..... NO.....
- 11.- Planta Central del Ministerio de Educación hace seguimiento de los recursos ejecutados?
SI..... NO.....

- 12.- Se mide diariamente el porcentaje de ejecución presupuestaria por Programa dentro de la Coordinación Zonal, Zona3 ?
 SI..... NO.....
- 13.- La Asignación de presupuesto se recibe una sola vez al año?
 SI..... NO.....
- 14.- Para recibir re asignación de presupuesto se requiere solicitud de la máxima autoridad de la institución?
 SI..... NO.....
- 15.- Para recibir una asignación de recursos se toma en cuenta los gastos que se han realizado?
 SI..... NO.....
- 16.- La Coordinación Zonal de Educación, Zona3 para solicitar asignación de recursos a la Planta Central, Ministerio de Educación revisa saldos disponibles?
 SI..... NO.....
- 17.- Se observan y aplican las directrices, los clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas SINFIP?
 SI..... NO.....
- 18.- La máxima autoridad cumple y hacer cumplir la ley y su reglamento?
 SI..... NO.....
- 19.- Conforme al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 115 se da cumplimiento en todos los procesos?
 SI..... NO.....
- 20.- El contraer compromisos sin la debida certificación presupuestaria es causal de destitución del funcionario responsable?
 SI..... NO.....
- 21.- Los valores asignados y no pagados tienen repercusión sobre el presupuesto del siguiente año?
 SI..... NO.....
- 22.- La Coordinación Zonal pone en práctica los principios de eficiencia y eficacia dentro de su administración?

- SI..... NO.....
- 23.- Los gastos se ejecutan de acuerdo a los ítems del clasificador presupuestario?
SI..... NO.....
- 24.- Se realiza evaluación presupuestaria para medir los avances de ejecución en la Coordinación Zonal de Educación Zona3?
SI..... NO.....
- 25.- Se realiza un seguimiento de las certificaciones presupuestarias no comprometidas?
SI..... NO.....
- 26.- Se devenga el valor total del compromiso?
SI..... NO.....
- 27.- Es posible ejecutar más del presupuesto asignado a la entidad?
SI..... NO.....
- 28.- Es posible ejecutar menos del presupuesto asignado a la entidad?
SI..... NO.....
- 29.- El presupuesto asignado a la institución rige para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de un determinado año?
SI..... NO.....
- 30.- Se recibe financiamiento para la Coordinación Zonal de Educación , Zona3 en forma mensual?
SI..... NO.....
- 31.- Se ha dado el caso que la Coordinación Zonal de Educación , Zona3 sobrepase su presupuesto anual?
SI..... NO.....
- 32.-La institución procede hacer modificaciones al presupuesto tipo INTRAS de acuerdo a las necesidades?
SI..... NO.....
- 33.-Se mide el cumplimiento de los compromisos efectuados?
SI..... NO.....

34.- Con respecto a los registros contables, se hacen en el momento que ocurre el hecho económico?

SI.....

NO.....

35.- En la entidad se aplica el control Previo, continuo y posterior?

SI.....

NO.....

36.- La entidad realiza la proforma presupuestaria como un requisito obligatorio?

SI.....

NO.....

37.- El porcentaje de recursos no ejecutados se cuantifica en dólares, para ser revisado?

SI.....

NO.....

Anexo 3

N°	VARIABLE INDEPENDIENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RESULTADOS TOTAL ENCUESTADOS	
		SI	NO
1	1.- Se realizan reuniones en inicio de año fiscal para emitir lineamientos para apertura contable y financiera del año fiscal?		4
2	2.- Se realizan reuniones en inicio de año fiscal para emitir lineamientos sobre el presupuesto?		4
3	3.- Se reúnen los Directores del área Financiera y Planificación para la Programación presupuestaria?	3	1
4	4.- La programación del presupuesto desde el año 2011 al 2014 la realiza la Dirección de Planificación?	1	3
5	5.- La programación al presupuesto lo realizan una sola vez al año?		4
6	6.- Los niveles Jerárquicos superior tienen conocimiento sobre que es una Programación presupuestaria?	4	
7	7.- Para realizar la proforma presupuestaria se toman valores referenciales de lo ejecutado en años anteriores?	4	
8	8.- Existe una persona responsable de la elaboración de la proforma presupuestaria?	4	
9	9.- La proforma presupuestaria es aprobada por la máxima autoridad?	4	
10	10.- Previo al registro de la Proforma presupuestaria en el sistema Integrado de Administración Financiera ESIGEF se verifican los valores?	4	
11	11.- Una vez aprobado el presupuesto, el jefe financiero notifica a los directores Zonales?	4	
12	12.- Existen responsables para el registro de gastos?	4	
13	13.- La unidad Financiera posee analistas con perfil financiero?	4	
14	14.- Previo al ingreso del personal financiero se realiza una evaluación de conocimientos?		4
15	15.- Se realiza una inducción en el puestos a los analistas financieros?		4
16	16.- La División Financiera realiza continuamente una evaluación del presupuesto?	4	
17	17.- Dentro de los principios de la administración pública son: eficiencia y ética?	4	
18	18.- Los Directores Técnicos Zonales tienen conocimiento del manual de funciones de su área?		4
19	19.- El reclutamiento de personal se da de acuerdo al perfil del puesto?	4	
20	20.- La Coordinación Zonal 3 se rige bajo los principios desconcentración y transparencia?	4	

21	21.- Dentro de la Unidad de presupuesto existe revisión en los perfiles del funcionario?	4	
22	22.- Existe evaluaciones de desempeño al personal del área financiera?	4	
23	23.- Se toman acciones sobre las evaluaciones de desempeño de bajo rendimiento en la Gestión Administrativa para la Coordinación Zonal de Educación Zona3?	4	
24	24.- Existe un sistema para evaluación del personal?		4
25	25.- La Coordinación Zonal de Educación, Zona3 realiza planes de capacitación?	4	
26	26.- Se realiza por lo menos una capacitación al año por funcionario?	4	
27	27.- En la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 existe una planificación de metas?		4
28	28.- En la Coordinación Zonal de Educación, Zona3 se realiza un control para verificar las metas cumplidas?		4
29	29.- La Gestión Administrativa influye para la ejecución de los recursos, dentro de la Coordinación Zonal de Educación, Zona3?	4	
30	30.- Las decisiones de la máxima autoridad influye en la optimización de recursos?	4	
31	31.- La máxima autoridad realiza reuniones para revisar la ejecución de los recursos?		4
32	32.-La máxima autoridad Zonal realiza evaluaciones periódicas sobre la gestión administrativa a nivel Directivo?		4
33	33.- Considera que la Coordinación Zonal de Educación Zona3, le da importancia al aspecto de gestión administrativa?	4	
34	34.-Los Directores Zonales se responsabilizan sobre las acciones tomadas con respecto al presupuesto?		4
35	35.-Los Niveles Jerárquicos poseen el perfil de acuerdo a la Dirección que está a su cargo?		4
36	36.-Existe capacitación sobre el tema financiero para los Directores Técnicos Zonales?		4
37	37.-Usted considera que la máxima autoridad es accesible a sugerencias realizadas?	4	

Anexo 4

N°	VARIABLE DEPENDIENTE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	RESULTADOS TOTAL ENCUESTADOS	
		SI	NO
1	1.-Dentro de cada expediente del proceso financiero reposa la certificación presupuestaria?	4	
2	2.- Dentro del proceso financiero los trámites son archivados en forma cronológica.	4	
3	3.- Las certificaciones de presupuesto se hacen conforme solicita la Unidad Requirente?	4	
4	4.- Los compromisos se realizan a un proveedor determinado?	4	
5	5.-Existen casos de reversión de compromisos ya realizados?	4	
6	6.- Existen errores involuntarios al momento de los registros de certificaciones y compromisos?	4	
7	7.- En las modificaciones al presupuesto existe un seguimiento diario?		4
8	8.- Existe una persona responsable de las modificaciones presupuestarias?	4	
9	9.- Los recursos no ejecutados son retirados por el Ministerio de Educación o Planta Central?	4	
10	10.- En caso de emergencia se reintegran los recursos después de ser retirados?		4
11	11.- Planta Central del Ministerio de Educación hace seguimiento de los recursos ejecutados?	4	
12	12.- Se mide diariamente el porcentaje de ejecución presupuestaria por Programa dentro de la Coordinación Zonal, Zona3 ?	4	
13	13.- La Asignación de presupuesto se recibe una sola vez al año?		4
14	14.- Para recibir re asignación de presupuesto se requiere solicitud de la máxima autoridad de la institución?	4	
15	15.- Para recibir una asignación de recursos se toma en cuenta los gastos que se han realizado?	4	
16	16.- La Coordinación Zonal de Educación, Zona3 para solicitar asignación de recursos a la Planta Central, Ministerio de Educación revisa saldos disponibles?	4	
17	17.- Se observan y aplican las directrices, los clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas SINFIP?	4	
18	18.- La máxima autoridad cumple y hacer cumplir la ley y su reglamento?	4	
19	19.- Conforme al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 115 se da cumplimiento en todos los procesos?	4	
20	20.- El contraer compromisos sin la debida certificación presupuestaria es causal de destitución del funcionario responsable?	4	

21	21.- Los valores asignados y no pagados tienen repercusión sobre el presupuesto del siguiente año?	4	
22	22.- La Coordinación Zonal pone en práctica los principios de eficiencia y eficacia dentro de su administración?	4	
23	23.- Los gastos se ejecutan de acuerdo a los ítems del clasificador presupuestario?	4	
24	24.- Se realiza evaluación presupuestaria para medir los avances de ejecución en la Coordinación Zonal de Educación Zona3?	4	
25	25.- Se realiza un seguimiento de las certificaciones presupuestarias no comprometidas?		4
26	26.- Se devenga el valor total del compromiso?		4
27	27.- Es posible ejecutar más del presupuesto asignado a la entidad?		4
28	28.- Es posible ejecutar menos del presupuesto asignado a la entidad?	4	
29	29.- El presupuesto asignado a la institución rige para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de un determinado año?	4	
30	30.- Se recibe financiamiento para la Coordinación Zonal de Educación , Zona3 en forma mensual?		4
31	31.- Se ha dado el caso que la Coordinación Zonal de Educación , Zona3 sobrepase su presupuesto anual?		4
32	32.- La institución procede hacer modificaciones al presupuesto tipo INTRAS de acuerdo a las necesidades?	4	
33	33.- Se mide el cumplimiento de los compromisos efectuados?	4	
34	34.- Con respecto a los registros contables, se hacen en el momento que ocurre el hecho económico?	4	
35	35.- En la entidad se aplica el control Previo, continuo y posterior?	4	
36	36.- La entidad realiza la proforma presupuestaria como un requisito obligatorio?	4	
37	37.- El porcentaje de recursos no ejecutados se cuantifica en dólares, para ser revisado?		4